



**Modulaire gemeenschappelijke regeling
sociaal domein Limburg-Noord**

**Leidraad
Aanbesteding Participatie – begeleiding collectief
Noord-Limburg**

Referentienummer: NEGOMETRIX nr 169313

Versie 1.0

Datum: versie01022021

© 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.

Voorwoord

Ambitieuze regio zoekt ambitieuze partners!

De aanbesteding voor het sociaal domein in Noord-Limburg is gestart. En dat is niet zomaar een aanbesteding: met de diensten die we gaan inkopen kunnen we het verschil maken in de levens van mensen die hulp en ondersteuning nodig hebben.

De aanbesteding vindt plaats in een ambitieuze regio, met een kleine 300.000 inwoners. Een regio die de gezondste van Nederland wil zijn. Een voor de hand liggende ambitie, want we hebben in Noord-Limburg een sterke focus op de productie van gezonde voeding, innovatieve bedrijven, toerisme en vitale gemeenschappen. Gezondheid is de verbindende schakel tussen de economische, sociale en maatschappelijke activiteiten. Want wil niet iedereen gezond zijn en blijven? Iedere ondernemer wil een gezond bedrijf en ieder bestuur een gezonde vereniging. In de gezondste regio gaat groei van welvaart hand in hand met de ontwikkeling van welzijn, van vitaliteit en van veerkracht. De regio Noord-Limburg sluit aan bij de Positieve Gezondheidsbenadering. Daarmee ligt niet het accent op ziekte of beperkingen maar stellen wij de eigen regie van mensen centraal, waardoor er altijd ontwikkeling mogelijk blijft.

De lokale overheden hebben met deze ambitie de handen ineen geslagen. De krachten gebundeld; om zo een impuls te geven aan de verdere ontwikkeling van Noord-Limburg en aan het oplossen van regionale maatschappelijke vraagstukken.

Vitale gemeenschappen

De samenwerking op het sociale domein past daar natuurlijk naadloos in. De zeven betrokken gemeenten hebben veel overeenkomsten. De gemeenschapszin is in onze dorpen en steden sterk aanwezig. Mensen zijn betrokken, initiatiefrijk en nemen verantwoordelijkheid voor hun omgeving; daar komt vaak geen overheid aan te pas.

Waar nodig proberen we die vitale gemeenschappen verder te versterken. De zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid te bevorderen. Juist omdat we daardoor de kans vergroten dat meer mensen (blijven) meedoen; niet aan de zijkant van onze maatschappij belanden.

En toch...

En toch zullen er altijd inwoners zijn die het even niet op eigen kracht redden. Die hulp en ondersteuning vragen om 'weer aan boord te kunnen komen'. En daar hebben we u als aanbieder keihard voor nodig. We zijn op zoek naar **partners** (!) die onze passie voor mens en samenleving delen. Die willen meehelpen om mensen binnenboord te houden. Voor wie het draaien van omzet niet de primaire focus is, maar wel het voorúithelpen van mensen. Die de transformatie van het sociaal domein ook als hún opdracht zien. En die gevoel hebben bij onze regio, bij onze cultuur en bij de mensen die hier wonen.

Als gemeenten willen we tegelijkertijd meer inzicht in, en grip en sturing hebben op het sociaal domein. Om zo een passend en duurzaam zorglandschap te bouwen, waarin we uitkomen met de budgetten die we beschikbaar hebben.

Maar deze regionale samenwerking heeft ook zeker voordelen voor u. We beperken de administratieve lasten en bureaucratie door gezamenlijk beleid te voeren, gezamenlijk aan te besteden en toe te werken naar zo weinig mogelijk verschillende systemen voor registratie en verantwoording. Ingesleten patronen willen we doorbreken en de samenwerking met aanbieders, met u dus, versterken in een langdurige relatie.

Kortom: we zoeken eerder partners dan opdrachtnemers...pakt u de handschoen op? Dan kijken wij uit naar úw inschrijving!

Hartelijke groet, namens de zeven gemeentebesturen,

Frans Schatorjé
wethouder in Venlo

Thijs Kuipers
wethouder in Horst aan de Maas

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER	6
1.2	VISIE EN HET DOMEIN PARTICIPATIE	7
1.3	DOELSTELLING AANBESTEDING EN VERDELING PERCELEN	8
1.4	SOCIAL RETURN (MINIMUMEIS, ONDERDEEL PVE)	8
1.5	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI) (MINIMUMEIS, ONDERDEEL PVE)	9
1.6	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	10
1.7	LEESWIJZER	12
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	13
2.1	INLEIDING	13
2.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.3	PLANNING	14
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	14
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	15
2.6	DIGITAAL AANBESTEDEN	15
2.7	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	16
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	16
2.9	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	16
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	18
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	19
2.12	VERGOEDING INSCHRIJVING	20
2.13	KLACHTENAFHANDELING	20
3	OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE	21
3.1	SEGMENTOMSCHRIJVING	21
3.1.1	DOEL	21
3.1.2	OMVANG	21
3.1.3	PRODUCT/DIENSTBESCHRIJVING COLLECTIEVE ARBEIDSMATIGE TOELEIDING	22
3.1.4	WAT MOET GELEVERD WORDEN VOOR DIT PRODUCT EN WAT NIET?	24
3.2	ONTWIKKELPOTENTIEEL	24
3.3	LEVERANCIERSMANAGEMENT	25
3.4	TUSSENTIJD TOETREDEN	30
3.5	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	31
3.6	BEDRIJFSVOERING	33
3.7	TOEGANGSMANAGEMENT	33
3.8	CONTINU LEREN EN INNOVATIE	34
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	36
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	36
4.2	MINIMUMEIS	37
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	37
4.3.1	FINANCIËLE GESCHIKTHEID	37
4.3.2	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	38
5	PROGRAMMA VAN EISEN	41
PROGRAMMA VAN EISEN		41
6	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	42
6.1	INLEIDING	42
6.2	GUNNINGSCRITERIA	42
6.3	BEOORDELING	50
6.4	VERIFICATIEFASE	53
6.5	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING	53
7	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	55

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 E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)
- Bijlage F – Administratieve afhandeling; NVT, NIET BIJGEVOEGD
- Bijlage G – Algemeen Programma van Eisen
- Bijlage H – Referentieformulier
- Bijlage I – Verklaring inzake onderaanneming NVT, NIET BIJGEVOEGD
- Bijlage J – Prijzenblad NVT, NIET BIJGEVOEGD
- Bijlage K – Begrippenlijst
- Bijlage L – Opdrachtschrijving NVT, NIET BIJGEVOEGD
- Bijlage M – Interview vertegenwoordigers inschrijvers
- Bijlage N – Uitvraag algemene gegevens
- Bijlage O – Kostprijsonderzoek, opbouw reële tarieven Wmo participatie NL

1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument aanbesteding Participatie - begeleiding collectief Noord-Limburg, van de gemeenten van de regio Noord-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.

Onze doelen en drijfveren

Als zeven samenwerkende gemeenten in de regio Noord-Limburg (Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo, Venray) willen we dat onze inwoners zoveel mogelijk kunnen meedoen in de maatschappij. Daar werken we op drie manieren aan:

- we bevorderen de zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid;
- we versterken vitale gemeenschappen, als basis van onze samenleving;
- we bieden snelle en passende hulp en ondersteuning aan inwoners die het op eigen kracht niet redden.

Met de huidige aanbesteding geven we invulling aan de derde bullet. We kopen hulp en ondersteuning regionaal in, voor mensen die dat nodig hebben. De contracten gaan in per 1 januari 2022.

Maar we willen ook wat veranderen. De ingesleten patronen doorbreken, interne werkwijzen aanpassen en de samenwerking met aanbieders versterken. Zodat we meer accent kunnen leggen op preventie en op de eigen kracht van mensen en hun omgeving. Pas daarna komt de vraag of, en welke professionele hulp en ondersteuning nodig is. Op die manier dragen we met het inkooptraject bij aan de zogeheten transformatie van het sociaal domein.

Er is ook een financiële uitdaging: we moeten uitkomen met de budgetten die we voor het sociaal domein beschikbaar hebben. Dat lukt op dit moment nog niet. De transformatie moet er dus ook voor zorgen dat het allemaal betaalbaar blijft. En mensen die echt hulp of ondersteuning nodig hebben, dat in de toekomst gewoon kunnen krijgen.

Partnerschap

We streven naar meer partnerschap met de aanbieders; we willen een langdurige relatie aangaan. Van hen verwachten we dan wel kwaliteit, resultaten, transparantie, innovatie en verantwoordelijkheid. We sluiten contracten af voor de duur van vier jaar, met de mogelijkheid deze twee maal met nog eens drie jaar te verlengen. Dat geeft aanbieders én de gemeenten voor langere tijd zekerheid, en geeft de mogelijkheid om bij tevredenheid de samenwerking te continueren zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding nodig is.

De wens tot partnerschap werd al zichtbaar tijdens de voorbereiding van de aanbesteding. Er is in 2020 een groot aantal aanbiederssessies georganiseerd, waarin we ons hebben laten adviseren over de vertrekpunten van de aanbesteding. Verder hebben we kostprijsonderzoek uit laten voeren en ook daarop konden aanbieders reageren. Verslagen van aanbiederssessies zijn terug te vinden op de webpagina's van het Programma Sturing en Inkoop Sociaal Domein Limburg-Noord.

Uitgangspunten

Voor het inkooptraject hebben we een aantal uitgangspunten geformuleerd.

- Het zorglandschap wordt niet generiek benaderd, maar in logisch samenhangende segmenten. Per segment zijn specifieke keuzes gemaakt over sturing, ontwikkeldoelen, te behalen resultaten en te contracteren aanbieders, om zo goed mogelijk bij de specifieke ondersteuningsvragen te kunnen aansluiten.
- De aanbieders worden zoveel mogelijk resultaatgericht aangestuurd, op resultaten, financiën en de gewenste transformatie. Dat bespreken we op structurele basis met de aanbieders, zodat we daar meer en tijdiger op kunnen (bij)sturen.
- Het aantal in te kopen type trajecten per segment is zo beperkt mogelijk.
- In de sturing brengen we focus aan op een beperkt aantal aanbieders, die verantwoordelijk zijn voor het merendeel van de totale ondersteuning. Het aantal aanbieders wordt voor de meeste segmenten sterk beperkt.
- Voor de regio worden met de strategische partners regionale afspraken gemaakt, over bijvoorbeeld jaarlijkse volumes en budgetten. Bij bepaalde (sub)segmenten worden via lokale percelen aanvullend een aantal lokale aanbieders gecontracteerd.
- Professioneel partnership is de basis van de samenwerking met de aanbieders. Doel van dit partnership is het elkaar aanspreken op het behalen van ontwikkeldoelen en bijbehorende prestatie-indicatoren. Hierop wordt zo nodig per aanbieder bijgestuurd (intensief leveranciersmanagement).
- Het toegangsmanagement vindt op lokaal niveau plaats. Er wordt actief gestuurd op de benodigde veranderopgave (sterke regierol, sturen op doelen, etc.). Waar mogelijk gaan de lokale toegangen wel meer samenwerken en uniformeren, zodat we elkaars kwaliteiten en expertises gebruiken. Zo houden we het ook voor aanbieders en andere partners zo eenvoudig en overzichtelijk mogelijk.

Met deze uitgangspunten in de hand gaan we stapsgewijs meer sturen op resultaten, financiën en de gewenste transformatie.

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 2021 Noord-Limburg, programma Sturing en Inkoop:

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

Begrippenlijst

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

1.1 Opdrachtgever

De 7 gemeenten van de regio's Noord-Limburg: Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray hebben afgesproken om samen op te trekken voor de aanbesteding

Participatie - begeleiding collectief Noord- Limburg. De 7 gemeenten zijn in het kader van deze aanbesteding de aanbestedende dienst en de opdrachtgever; verder te noemen: opdrachtgever of gemeente(n).

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 en het domein Participatie

Het domein Participatie is opgedeeld in 2 segmenten:

- begeleiding collectief, bestaande uit het product collectieve arbeidsmatige toeleiding.
- begeleiding individueel, bestaande uit het product individuele arbeidsmatige toeleiding.

Deze aanbesteding gaat over het segment begeleiding collectief en het product collectieve arbeidsmatige toeleiding.

Strategische beleidsdoelen

- 1) We bevorderen zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid.
 - Elke inwoner telt en kan meedoen (inwoners dragen bij op eigen niveau, kunnen hun talenten ontwikkelen en voelen zich daardoor van betekenis voor de samenleving).
 - Inwoners zijn in staat zoveel mogelijk voor zichzelf en elkaar te zorgen en eigen beslissingen te nemen.
 - We ondersteunen het van positieve gezondheid, waarbij we kijken naar de mogelijkheden van inwoners en gemeenschappen, in plaats van naar de beperkingen. Uitgangspunt in trajecten is het bevorderen van gezondheid, eigen regie te voeren en aanpassingsvermogen te vergroten
- 2) Vitale gemeenschappen vormen de basis van onze samenleving.
 - We stimuleren de ontwikkeling van gemeenschappen tot krachtige sociale verbanden van de leef-, woon- en werkomgeving. Dit zijn gemeenschappen die zelf richting en invulling geven aan hun leefomgeving. Inwoners nemen de regie en sturen actief op wat nodig is voor de wijk of buurt. Inwoners voelen zich er thuis, iedereen kan meedoen, mensen kennen elkaar en helpen elkaar. Als dit concept wordt gerealiseerd, is sprake van een wezenlijk andere rol- en taakverdeling tussen inwoners, gemeente en andere organisaties. De inwoner is leidend. De gemeente faciliteert en stimuleert net als netwerkpartners. Op deze manier herontdekken we in onze regio de kracht van het normale: het omzien en zorgen voor elkaar in de eigen leef-, woon- en werkomgeving.
- 3) We bieden snelle en passende hulp en begeleiding aan inwoners die het op eigen kracht niet redden. Deze hulp en begeleiding geven we samen met de inwoner, zijn omgeving en onze partners vorm.
 - We organiseren, samen met partners, een vangnet/trampoline.
 - Passende hulp en ondersteuning is:
 - Zo licht, normaal, thuis, dichtbij en kort mogelijk (en zo zwaar als nodig).
 - Tijdelijk, tenzij
 - Gericht op verbetering, behalve waar dit niet mogelijk is. Dan gericht op stabiliseren
- 4) Randvoorwaardelijk
We verwachten van professionals in het gehele veld van zorg, begeleiding en ondersteuning:
 - Vakmanschap: professionals beschikken over kennis van zaken, ervaring en vaardigheden om de taak van de functie succesvol te vervullen.
 - Werken volgens 1 Gezin, 1 Plan, 1 Regisseur.

- Integraal samenwerken met verschillende disciplines (netwerksamenwerking).
 - Oog voor de omgeving van de inwoner en vitale gemeenschappen en daar eerst naar handelen, voordat ze professionele ondersteuning inzetten.
 - Handelen naar de geest van de wet in plaats van de letter. Daarvoor moeten we professionals de ruimte geven en we verwachten dat zij die ook nemen.
- 5) Samenwerking met partners
- Gemeente bepaalt het doel wat we gezamenlijk willen bereiken.
 - We werken samen met partners die zich mede verantwoordelijk voelen voor de strategische en inhoudelijke doelen. Aanbieders hebben een optimale meerwaarde voor het maatschappelijk doel.
 - Aanbieders kennen de lokale context van onder andere inwonersinitiatieven en werken daar actief mee samen.
 - We stimuleren de beweging van groot- naar kleinschalig werken.
 - We bieden reële tarieven.
 - Gemeenten en partners:
 - Doen waar we goed in zijn en zijn aanvullend op elkaar.
 - Bouwen aan duurzame relaties.
 - Hebben vertrouwen in elkaar.
 - Geven elkaar de ruimte om onze taken uit te voeren.
- 6) We willen hulp en ondersteuning voor nu en de langere termijn betaalbaar houden en een optimalisatie van de (regionale) kwaliteit bewerkstelligen. We zijn hier samen met aanbieders verantwoordelijk voor.
- 7) In de regio werken we samen. Daarbij gaan we uit van de gezamenlijkheid en omarmen we verschillen.

1.3 Doelstelling aanbesteding en verdeling percelen

De opdrachtgever houdt deze aanbesteding met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening voor het segment Participatie - begeleiding collectief Noord- Limburg. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met 3 inschrijvers.

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen om de navolgende redenen.

- De opdrachtgever ziet efficiency- en schaalvoordelen in de combinatie van de toegang tot de hulp en het uitvoeren van de hulp.
- Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers deze diensten kunnen leveren (is ook begrepen uit de marktconsultatie).
- Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang van de doelgroepen binnen de regio is er geen sprake van (onnodig) samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.
- Vanuit cliënt- en aanbiedersperspectief is een eenduidige regionale, gemeente overschrijdende aanpak gewenst.

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 en Bijlage D2** vallen.

De opdrachtnemer heeft een resultaatverplichting om minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde van de af te sluiten raamovereenkomst 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 raamovereenkomst 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) raamovereenkomst(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 en Bijlage D2**.

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 raamovereenkomsten gezamenlijk, excl. btw > € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, dienen uiterlijk 6 maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst een plan van aanpak in te dienen met in acht name van de (eventueel meerdere) raamovereenkomst(en).

Uiterlijk 6 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst 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 raamovereenkomsten 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 **Bijlage E** Regeling maatschappelijke verantwoord ondernemen inkopen.

1.6 Contractuele voorwaarden

Opdrachtgever gaat met 3 inschrijver(s) een overeenkomst 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.

De opdracht bevat 1 regionaal perceel voor hele Sociaal Domein Limburg- Noord (SDLN), waarbij de 3 (beste in ranking van de gunning) contractanten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor een dekkend en passend aanbod in de 3 SW-regio's, voor alle deelnemende gemeenten. Aansluiting bij de netwerken in de 3 SW-gebieden is daar onderdeel van evenals het onderling samenwerken van de aanbieders om dit te realiseren en het product collectieve arbeidsmatige toeleiding verder te ontwikkelen. Later geen toetreding mogelijk, behalve 3 zgn. 'reservebank contractanten' (nummer 4 t/m 6 in ranking van de gunning) waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, voor de periode van de eerste 2 jaar na startdatum van het contract indien de gecontracteerde aanbieders (1 of meerdere) structureel 'toerekenbaar tekortkomen'. Als de overeenkomst met de oorspronkelijke partijen opgezegd wordt, dan kan een aanbieder met een wachtkamerovereenkomst voor dit segment alsnog toetreden als contractant, op volgorde van de ranking bij de uitgevoerde aanbesteding.

Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

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 langer en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en inschrijver.

Raamovereenkomst

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt door opdrachtgever. De aard van de raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang.

Opdrachten worden verleend via het reguliere toegangsproces.

De gemeente heeft geen afnameverplichting wat betreft volume of specifieke toewijzingsmethodiek richting opdrachtnemer. Per individueel traject per inwoner kiest toegangsmanagement van opdrachtgever in overleg met de inwoner de meest passende opdrachtnemer voor dat traject en plaatst een opdracht.

Onderstaand de stappen van toegangsmanagement tot verstrekking van opdracht aan aanbieder.

Binnen gekomen melding: Burger doet melding van zijn probleem/ ondersteuningsvraag/ hulpvraag + levert de noodzakelijk informatie (stukken) aan

Vraagverhelderend gesprek georganiseerd door de gemeentelijke toegang. Gesprek tussen gemeentelijke toegang en de burger (+onafhankelijke cliëntondersteuner)

Leefzorgplan opgesteld door gemeentelijke toegang samen met de burger

Matchinggesprek georganiseerd door de gemeentelijke toegang. Gesprek/ telefoontje tussen gemeentelijke toegang, de burger en de potentiële aanbieder.

Past cliënt bij aanbieder, past aanbieder bij cliënt en noodzakelijke startdatum/termijn start traject.

Tevens wordt de datum van het eerste evaluatiemoment vastgelegd.

Opdrachtverstrekking en start dienstverlening.

Startgesprek door de aanbieder met de cliënt. Dan start de hulp dus ook daadwerkelijk. Het maken van een plan van aanpak met de cliënt is hier onderdeel van.

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 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	Optie: 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	(optioneel) Verificatiefase: met de 3-6 best beoordeelde inschrijvers 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	Uiterlijke datum
	voor inschrijvers	
Publicatie Inkoopdocument via Negometrix en publicatie op TenderNed		1-feb-21
Uiterste datum indienen vragen	Uiterlijk 17.00 uur	15-feb-21
Publicatie 1st Nvl		22-feb-21
Uiterste datum indienen vragen nav Nvl 1		26-feb-21
Uiterste datum publiceren 2 ^e nota van Inlichtingen		5-mrt-21
Indiendatum initiële inschrijving	Uiterlijk 12.00 uur	16-mrt-21
Gesprek/onderhandeling over initiële inschrijving met inschrijvers	22-3-2021/alt 25-03-2021	29-mrt-21
Optie: publicatie nota van inlichtingen naar aanleiding onderhandelingen		29-mrt-21
Indienen Definitieve inschrijving BAFO (Best and Final Offer), sluitingsdatum inschrijving	Uiterlijk 12.00 uur	8-apr-21
(Interview) incl. beoordeling en beoordelen BAFO adhv gunningcriteria leidt tot ranking	14-4-2021/alt. 15-4-2021	15-apr-21
Verificatiefase (gespreksdatum)	20-04-2021/alt 28-04-2021	28-apr-21
Toetsing beoogde gegunde partijen op voldoen bewijsmaterialen		5-mei-21
Beoogde datum voorlopige gunning		10-mei-21
Beoogde datum definitieve gunning		20-mei-21
Contractering		4-jun-21
Implementatieperiode		1 juli - 31 dec 21
Ingangsdatum overeenkomst		1-1-2022

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.

Vorbehouden

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 van 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. 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.

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, 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 3 partijen waar een wachtkamerovereenkomst mee wordt gesloten, zijnde de partijen die 4,5 en 6 in de eindranking zijn 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 N**). 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. 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

Akkoordverklaring met de opdrachtbeschrijving en scope is een minimumeis.

Participatie – segment: begeleiding collectief

Vanuit opdrachtinhoud zijn de Participatiewet en Wet SUWI richtinggevend. Uiteraard is alle andere wetgeving onverminderd van toepassing.

3.1 Segmentomschrijving

Dienstverlening, begeleiding en ondersteuning afgestemd op inwoners met gezamenlijk kenmerken waarbij middels een op groepsdynamiek en collectiviteit gerichte werkmethode resultaatgericht wordt gewerkt aan positieve ontwikkeling in hun maatschappelijk (samenleving) en economisch (arbeid) functioneren, zichtbaar gemaakt langs de meetlat van de participatieladder

3.1.1 Doel

De **segmentdoelstelling** luidt dat voor het segment begeleiding collectief de passende begeleiding en facilitering is gecontracteerd met geschikte aanbieders die voldoen aan de wensen en eisen, zodanig dat hiermee een bijdrage wordt geleverd aan de strategische doelen. (voor zover ingebracht in de scope van de MGR). Dit komt tot uiting door:

- Een zo hoog mogelijke kwaliteit van voorzieningen en dienstverlening.
- Goede, professionele en ter zake kundige dienstverlening, door goed opgeleid personeel.
- Het tijdig signaleren van problemen, stagnaties en bedreigingen en deze delen met de gemeenten en daarop aanreiken en inzetten van beheersmaatregelen.
- Een actieve houding t.a.v. informatieverstrekking, oplossingen en verbetervoorstellen.
- Medewerking aan pilots en innovaties.
- Zo laag mogelijke kosten;

3.1.2 Omvang

1. Disclaimer: NB. Deze kwantitatieve gegevens zijn puur indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
2. Volume: het betreft hier een nieuw product met een prognose van gebruik door circa 60 tot 70 personen (niet FTE's) in de eerste jaren en een indicatieve financiële omvang van ca. € 250.000,- per jaar-, variatie op prognose voornamelijk afhankelijk van gerealiseerde resultaten
3. Voor inschatting van de capaciteit is als vrijblijvend uitgangspunt genomen: 1 FTE = 25 uur gedurende 44 weken.

Regionaal, SW regio		Capaciteit per	Capaciteit per jaar	% aantal van t
WAA regio			11	
INTOS regio			5	
NLW regio			49	
Gemeenten	Beesel	WAA	1	2%
	Bergen		2	3%
	Gennep	INTOS	5	8%
	Horst aan de Maas	NLW	3	5%
				0%
	Peel en Maas		8	12%
				0%
	Venlo		8	12%
				0%
	Venray		38	58%
	Totaal capaciteit			
	Totaal		65	

Concretisering werkgebied SW-regio's:

SW-regio WAA: gemeenten Beesel, Bergen en Venlo

SW-regio Intos: Gennep

SW-regio NLW: Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venray

3.1.3 Product/dienstbeschrijving collectieve arbeidsmatige toeleiding

- a. Doelgroep: Een gemêleerde groep mensen met de gemene deler dat belevingsgerichte toeleiding onvoldoende aansluit en uitdaging biedt en betaald (gesubsidieerde) arbeid (nog) niet aan de orde is maar wel in het perspectief zit. Er is sprake van een sterk gemêleerde groep met potentieel verschillende achtergronden.
 - Mensen met een Nieuw beschut werken indicatie ingevolge de Participatiewet met een beperkte loonwaarde.
 - Mensen met een Wmo-indicatie voor arbeidsmatige toeleiding en mensen met een Wmo-indicatie voor Beschermd Wonen.
 - Mensen met een lichte fysieke en/of verstandelijke beperking en/of psychiatrische stoornissen.
 - Mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt (bijv. uitkeringsgerechtigden, statushouders).
 - Mensen die op zoek zijn naar vrijwilligerswerk met een arbeidsmatig karakter.
 - (Tussentijdse) Schoolverlaters vanuit VSO en praktijkonderwijs die in staat zijn om in een groep te kunnen functioneren.
- b. Problematiek/cliëntvraag:
Mensen met een (al dan niet latente) ondersteuningsbehoefte gericht op ontwikkeling richting betaald werk, waarvoor arbeidsmatige groepsactiviteiten met economische waarde van toegevoegde waarde zijn. Rekening houdend met wat er in het werkende leven wordt gevraagd en dus aansluiten bij een zo regulier mogelijke werkomgeving. Deelnemers hebben in de basis een intrinsieke motivatie om zich te ontwikkelen.
- c. Hulpinhoud:
Arbeidsmatige groepsactiviteiten gericht op het vergroten van de kans op een 'gewone' betaalde baan en primaire focus op de ontwikkeling van de deelnemer. Het is een vorm van

werken met (veel) begeleiding in een zo regulier mogelijke werkomgeving. Een sterke voorkeur voor locatie bij een reguliere werkgever als onderdeel van het bedrijf.

d. Vastgesteld einddoel en resultaat:

De groepsactiviteiten van economische waarde zijn erop gericht dat de deelnemer zich maximaal ontwikkelt richting betaalde arbeid in een zo qua werkregulier mogelijke setting. Waarbij uitdrukkelijk ook gekeken wordt wat de arbeidsmarkt en de regionale/lokale bedrijvigheid vraagt van werknemers.

De opdrachtgever en opdrachtnemer stemmen vooraf met elkaar af wat het beginpunt is van het traject en welk einddoel binnen een afgesproken tijdsperiode moet worden behaald. Dit is een individueel resultaat op klantniveau. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de participatielader. Vooraf staat een persoon op trede x en binnen een afgesproken termijn moet het doel trede y zijn.

e. Gevraagde expertise

Deskundig op mbo+ of hbo-niveau op het gebied van coaching van heterogene groepen op arbeidsmatig gebied.

f. Intensiteit inzet :

Er wordt ingezet op basis van de gestelde doelen en resultaten vooraf tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afgestemd en vastgelegd aantal uren over een afgesproken periode.

g. Specifieke kwaliteitseisen aan de dienstverlening

Geen specifieke certificeringen, echter worden onderstaande specificaties gevraagd:

- Kennis van en ervaring met lokale/(sub)regionale arbeidsmarkt en bedrijvigheid. Goede netwerken en ingangen vereist bij lokaal en regionaal bedrijfsleven
- Coachen in de werksfeer van deelnemers en vrijwilligers (werkbegeleiders). In de coaching van de deelnemers wordt enige accuraatheid en flexibiliteit verwacht, het is te verwachten dat de deelnemer ook andersoortige vragen stelt in de werkomgeving, aanhakend op de leefomgeving.
- Verantwoordelijk voor intake van nieuwe deelnemers en de match tussen deelnemers en passende werkzaamheden.
- Matchen van vrijwilligers met deelnemers.
- Inzetten van expertise en ervaring vanuit de moederorganisatie en uitwisselen van kennis en ervaring binnen het team van begeleiders.
- Faciliteren van deelnemers en partijen die werkzaamheden aanbieden.
- Inventariseren van werkzaamheden en werkplekken.
- Opstellen ontwikkelplan deelnemers en doorontwikkeling bewaken/bijsturen.
- Deelname aan de netwerken in de arbeidsmarktregio en lokale gemeenten, bedrijfsleven, onderwijs en maatschappij;
- Samenwerking (in de keten) is een belangrijk aspect;
- Begeleiding bieden volgens het begrip positieve gezondheid bestaat uit meer dan 'niet ziek zijn' en richt zich op de mens zelf, op hun veerkracht, op wat het leven betekenisvol maakt. werkt mee aan een regionaal gevalideerde methodiek van Maatschappelijke Kosten/Batenanalyse.
- Stimulering sociaal ondernemerschap.

h. Tijdvenster dienstverlening:

Tijdvenster: werkdagen tussen 7:00 uur en 20:00 uur. Tevens afhankelijk van de aangeboden diensten en de afspraken met betrokken ondernemers.

i. Eisen aan groepsverblijf/begeleiding

Omvang groep: Groepsgrootte tenminste 4 personen (vanwege groepsdynamiek als resultaat-bevorderend methodisch element), maximaal 12 personen. Er dient ten allen tijden een

groepsbegeleider aanwezig te zijn. (in de bekostiging is gerekend op een gemiddelde groepsomvang van 10 deelnemers (afwijkingen daarvan zijn in financiële zin voor risico opdrachtnemer).

3.1.4 Wat moet geleverd worden voor dit product en wat niet?

a. Wat zit wel in scope: dienstverlening, begeleiding en ondersteuning afgestemd op de deelnemende inwoners gericht op positieve ontwikkeling middels een collectieve benadering in hun economisch (arbeid) en maatschappelijk (samenleving) functioneren.

b. Wat zit niet in scope: de lopende P-wet verplichtingen en afspraken met de regionale werkvoorzieningen (WSW) bedrijven, zijnde Stichting Intos , NLW en WAA, zijn uitgesloten van de scope. Als de positie ten opzichte van deze bedrijven (bijv. wijziging eigendomsverhouding / aandeelhouderschap) wijzigt, dit dan op dat moment beoordelen op de consequenties.

3.2 Ontwikkelpotentieel

- a. Doorontwikkeling Bij voorkeur sluit het instrument arbeidsmatige dagbesteding/collectieve begeleiding aan op de vragen vanuit het regionale bedrijfsleven vanuit het bieden van perspectief aan inwoners die mee kunnen en mogen doen. We hopen dat er samenwerkingsverbanden met en tussen ondernemers ontstaan, die een antwoord zijn op de maatschappelijke opgave tussen werkloosheid en actief op de arbeidsmarkt. Werkloosheid zou geen overheidsgedreven proces moeten zijn, maar een gezamenlijke opgave van onze vitale gemeenschappen. We stimuleren meerdere vormen van arbeid en werk in onze arbeidsmarktregio, zonder tussenkomst van de overheid.
- b. Huidige situatie (IST) We zien op regionaal niveau dat de problematiek van werkzoekenden en inactieven heel divers is en terug te voeren is op verschillende leefdomeneinen. De inzet vanuit domein P-wet op inkoopbehoeften is tot nu toe gering geweest en geconcentreerd gebleven op individuele begeleiding. Desalniettemin zien we dat er vaker sprake is van overeenkomstige elementen en ondersteuningsvragen, waarbij een collectieve benadering zowel het meest effectief (groepsdynamiek) als efficiënt (schaalvoordelen) is voor hun maatschappelijke en economische ontwikkeling. Dit is een nieuw segment en is niet eerder via de MGR ingekocht.
- c. Stip op de horizon, de toekomstige situatie (SOLL) We zien de rol van de overheid veranderen naar een samenwerkende en ondersteunende overheid. We maken gebruik van de kracht van netwerken, gemeenschappen en ondernemers en andere (maatschappelijke) partners. We spreken daarbij over een gedeelde verantwoordelijkheid voor maatschappelijke opgaven. We stimuleren sociaal en maatschappelijk ondernemerschap. We zijn op zoek naar maatschappelijke ondernemers met ideële doelen, op marktwerking gestoelde bedrijfsvoering en affiniteit met de regio Noord-Limburg (lokaal en (sub-)regionaal). Ondernemers die een maatschappelijk verantwoorde en verantwoordbare balans weet te vinden tussen ondernemerschap en maatschappelijke vraagstukken en daarbij resultaatgericht te werk gaat. We zoeken een structurele ontwikkelingsondersteuning als basisvoorziening, die vorm gegeven wordt door een mix van lokale en regionale ondernemers/aanbieders. Denk met name aan arbeidsmatige dagbesteding. De focus is altijd op de doorontwikkeling en waar mogelijk doorstroom van de deelnemers gericht; ontwikkelingsgerichtheid in meest brede zin, zowel persoonlijk als economisch als maatschappelijk. We spreken uitdrukkelijk over partnerschap met ondernemers/aanbieders die samenwerkingsgericht zijn en het niet meer dan normaal vinden om een intensieve samenwerking aan te gaan met onderwijs, bedrijfsleven en samenleving. De partners maken deel uit van de keten en zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding naar de volgende stap van de deelnemer, ook als deze stap doorstroom naar een andere voorziening, ander traject of betaald werk betekent. Een

keten kan bestaan uit andere ondersteuning, begeleiding, wijkactiviteiten of informele ondersteuning van een familie lid. De begeleiding staat niet op zichzelf en dient complementair te zijn aan eventuele andere inzet. Dit betekent ook dat deze partners de vervolgstap kunnen zijn na de inzet van een eerdere (Wmo) voorziening (zoals belevingsgerichte dagbesteding of dagopvang). Deelnemers moeten eenvoudig kunnen switchen tussen deze voorzieningen. We verwachten dat de aanbieders de deelnemers via de methode 'positieve gezondheid' begeleiden, want gezondheid bestaat uit meer dan 'niet ziek zijn' en richt zich op de mens zelf, op hun veerkracht, op wat het leven betekenisvol maakt. Groepen bestaan uit in beginsel circa 4 tot maximaal 12 deelnemers. Als regio ontwikkelen we een regionaal gevalideerd Maatschappelijke Kosten/Baten Analyse investeringsmodel (MKBA), om tot een meer integrale afweging – en mogelijk ook financiering - te komen bij het inzetten van een traject.

d. Inkoopdoelen

We willen met partners bouwen een aan meerjarige infrastructuur voor de collectieve begeleiding, een mix – alsmede onderlinge samenwerking en uitwisseling - van lokale en regionale partners voor de collectieve behoefte aan begeleiding en ontwikkeling voor deelnemers vanuit de participatiewet en/of Wmo. De ondersteuning is en blijft afgestemd op de groep deelnemers en arbeidsmarktsituatie. Hier geldt maatwerk.

e. Ontwikkeldoelen, en wanneer gerealiseerd

We willen vanuit een open houding en partnership samen met aanbieders de beweging maken naar de gewenste situatie. En hier nadrukkelijk ook de tijd voor nemen (2-4 jaar) (en langjarige contracten). En waarbij we volop ruimte bieden voor innovatie, aangezien het doel en niet het middel voorop staat

f. Innovatie

In onze basishouding en –inrichting is ruimte voor innovatie volop aanwezig, aangezien het doel en niet het middel voorop staat.

3.3 Leveranciersmanagement

Er is behoefte aan vernieuwende concepten en/of samenwerkingsverbanden. We gaan uit van ondernemerschap, wat ook samen kan gaan met een welzijnsorganisatie, vrijwilligersorganisatie, dorps- en wijkgebouwen etc. Er is geen voorkeur voor grote of kleine aanbieders, maar wel om samenwerken in netwerken.

Van aanbieders vragen we:

- Aanbieders zijn verantwoordelijk voor het HOE (de inzet van de ondersteuning) en het behalen van de resultaten, de gemeente bepaalt het te behalen resultaat (WAT).
- Partnership; goede samenwerking tussen de verschillende partners (aanbieders onderling, met voorliggend veld/wijk en met de gemeente).
- Focus op eigen expertise en gebruik maken van elkaars expertise:
 - ontwikkelen van integrale vormen van ondersteuning door aanbieders, in nauwe samenwerking met sociale basis/gemeenschappen.
 - De gecontracteerde aanbieders worden opgeroepen tot samenwerking om het product 'collectieve dienstverlening' tot een succes te maken en het genoemde ontwikkelpotentieel te realiseren en is hiermee een gedeelde verantwoordelijkheid van de contractanten. Jaarlijks wordt opdrachtgever door de contractanten geïnformeerd hoe en welke gezamenlijke resultaten zijn behaald en wat daarin ieders verantwoordelijkheid en aandeel is geweest.

Partnerschap. Met het contract- en leveranciers management streven een langjarige transparante samenwerking na. Daarin zijn de gemeenten verantwoordelijk voor het “wat” in de contracten en de leveranciers voor het “hoe”. Transparantie ontstaat doordat partijen tijdens intensieve en frequente gesprekken met elkaar bevindingen uitwisselen en er samen wordt gestuurd op de KPI's en prestatieafspraken. De te bereiken doelen op het niveau van dienstverlening en organisatieniveau zijn duidelijk. Partijen hebben begrip voor elkaars opgave en kunnen zich daarin zodanig verplaatsen dat er ook begrip ontstaat voor elkaars (eventueel) divergerende belangen. De term partnerschap wordt zo al werkende weg verder ingevuld.

Realisatie maatschappelijke doelen. In onze contracten streven we in de samenwerking in de ketens zorg, veiligheid wonen en het voorliggend veld naar gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de realisatie van maatschappelijke doelen. Het streven is optimale meerwaarde te bieden aan deze maatschappelijke doelen.

De begrippen partnerschap en realisatie van maatschappelijke doelen zullen meer geconcretiseerd worden zodat zij in 2022 een gespreksonderwerp worden in het contractmanagement en de rollen opdrachtgever en –nemer hierop afgestemd kunnen worden

Leveringsplicht. De gecontracteerde partijen hebben gezamenlijk een leveringsplicht in alle gemeenten waarvoor de MGR-Limburg-Noord de contracten sluit

Naast de jaarlijkse productieverantwoording zullen we vast moeten stellen wat we per kwartaal willen ontvangen. Berichtenverkeer is een belangrijk instrument. M.b.t. participatie wordt dit (nog) niet gebruikt. Er loopt een landelijk traject die we volgen. Uitgangspunt is gebruik te gaan maken van de uitkomsten van dit traject. Zie ook het programma van eisen hierover.

Inrichting contractmanagement:

De MGR gaat namens de 7 deelnemende gemeenten het contract aan. Inhoudelijk aanspreekpunt zijn de beleidscollega's van de 7 gemeenten die deelnemen aan de regionale werkgroep Participatiewet. Het contractmanagement is belegd bij de MGR. De coach is de regisseur op casus/trajectniveau. Een relatie/contractmanager is overkoepelend en stuurt op de resultaatafspraken, samenwerking en innovatie (tactisch/strategisch). De contractmanager spreekt de aanbieder aan op zijn/haar ondernemerschap (sturing op aanbieder niveau). De coach heeft samen met de deelnemer de regie over zijn/haar loopbaan en de inzet van voorzieningen (sturing op traject/cliëntniveau).

Prestatiemeting en KPI's

De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) maken integraal onderdeel uit van het programma van eisen.

Algemeen

De opdrachtnemer rapporteert door middel van kwartaalrapportages aan de contractmanager. Daarnaast communiceren de casusregisseur en opdrachtnemer ook periodiek en waar nodig één op één met elkaar.

Definitie: Middels groepsbegeleiding wordt gerichte doorstroming richting reguliere bedrijfsleven bewerkstelligd. Betreft een duidelijke scheiding met arbeidsmatige dagbesteding (WMO)*

* De vervolgstap na collectieve arbeidsmatige toeleiding is een vorm van betaald werk. Daarin onderscheid collectieve arbeidsmatige toeleiding zich middels een werk-component, waarbij sprake is van loonvormende arbeid waarvoor salaris betaald dient te worden. Kwalificatie is een loonwaardemeting; loonvormende arbeid tot een niveau van circa 30% loonwaarde, waar de deelnemers doorgroeien in een hogere loonwaarde. Collectieve arbeidsmatige toeleiding is dus uitdrukkelijk geen vorm van betaalde (gesubsidieerde) arbeid, zoals beschut werk. Gezien de duidelijke aanhaking met het bedrijfsleven is tussentijdse betrokkenheid van het bedrijfsleven met de deelnemers nodig.

1. KPI: monitoren voortgang van de deelnemer

Definitie: De voortgang van een individuele deelnemer moet worden gemonitord ook als hij/zij onderdeel uitmaakt van een collectief aanbod. Het collectieve aanbod betreft een nieuw product wat de mogelijkheid biedt bij aanvang zorg te dragen voor een éénduidige de voortgangsmeting van de deelnemers. Dit om te kunnen sturen op doorontwikkeling van het product als ook op de vastgestelde (beoogde) resultaten in de contractering (2022). Uitgangspunt is om op systematische wijze aandacht te besteden aan de voortgang van de deelnemer deelnemend in collectief aanbod. De deelnemer wordt daarbij, na aanmelding, actief betrokken en goed in kaart gebracht.

Relevantie:

- De ondersteuning van de aanbieder moet er op gericht zijn dat er collectief maatwerk geboden wordt welke passend is voor de individuele client.
- Collectieve arbeidsmatige toeleiding maakt altijd onderdeel uit van een ketenschakeling. Een vanuit de aanbieder te realiseren vervolgstap kan zijn toeleiding naar een andere voorziening/instrument of betaald werk (beschut werk bijv.).

Wat meten:

- Om de voortgang te kunnen monitoren is van belang dat de startsituatie en de doelen van de cliënt duidelijk worden vastgelegd.
- Instellen van periodieke evaluaties met de gemeente, de aanbieder en de cliënt en periodiek opvragen van voortgangsinformatie bij de aanbieder.

Norm 1: Bij 100% van de deelnemers aan het collectieve traject is door de casusregisseur per deelnemer de startsituatie vastgelegd, met behulp van het (meet)instrument de participatieladder de begin trede vastgesteld en is afgesproken welke doelen en eindstap op de participatieladder haalbaar zijn en in welke tijd doelen en stap(en) gehaald kan worden.

Hoe meten:

- Gebruik (gesprek)instrument Positieve Gezondheid t.b.v. vastleggen van de startsituatie.
- Gebruik (meet)instrument de participatieladder.
Dit is vastgelegd in het clientvolgsysteem (CVS) van de desbetreffende gemeente(n)
Bij aanbieder opgenomen in het eigen systeem.

Aanleveren:

- Aanbieder levert (in Excel) overzicht voortgang aan. Per kwartaal. Bij contractmanager
- Frequentie; max. vier werkdagen voor accountgesprek verwerkt in een kwartaalrapportage

Nadere werkafspraken:

- Start (o-meting) staat in clientvolgsysteem en na iedere voortgangsinformatie vergelijkt casusregisseur; is voortgang inzichtelijk? Is stagnatie toewijsbaar? Is bijstelling van verwacht resultaat nodig?
- Per trajectperiode wordt maximaal 2x een aanpassing op de doorlooptijd gedaan.
- Indien sprake is van een stagnerende ontwikkeling van de deelnemer en/of ontwikkeling uitblijft, dient het plan van aanpak c.q. de ondersteuning/begeleiding bijgesteld te worden naar door aanbieder te realiseren bemiddeling naar een andere ondersteuning of uitvalsbasis in de wijk/omgeving van de deelnemer. Warme overdracht is must.

- Mag maximaal 3 jaar aaneengesloten voor een deelnemer ingezet worden

Norm 2: 100% van de deelnemers per collectief traject zijn in beeld en de professional van de aanbieder heeft contact met andere, bij de deelnemers, betrokken professionals.

De aanbieder moet over het collectief traject alsook over de individuele deelnemers contact houden met de casusregisseur(s) van desbetreffende gemeente(n):

Hoe meten;

- De aanbieder draagt zorg dat per kwartaal per deelnemer voortgangsinformatie bij casusregisseur(s) is.
- Per kwartaal wordt per deelnemer door de casusregisseur van desbetreffende gemeente(n) voortgang beoordeeld en opgenomen in het gemeentelijke clientvolgsysteem.

Aanleveren:

- Voortgangsinformatie volgens afgesproken wijze (format) aanleveren bij casusregisseur.
- Aanbieder levert (in Excel) overzicht voortgang aan. Per kwartaal. Bij contractmanager.
- Frequentie; max. vier werkdagen voor accountgesprek verwerkt in een kwartaalrapportage.

Nadere werkafspraken:

- Per kwartaal zijn er tussen aanbieder(s) en contractmanager accountgesprekken.
- Accountgesprekken gaan over voortgang KPI's (doelrealisatie).

2. KPI; Aansluitende ondersteuning

Definitie: Traject collectieve arbeidsmatige toeleiding is geen eindstation voor de deelnemer. Het is dus uitdrukkelijk geen blijf-voorziening. Doorontwikkeling van de deelnemer richting zo regulier en optimaal mogelijke arbeid staat centraal en is het doel van aanmelding.

Relevantie: Stappen op de participatieladder kunnen ook zijn naar vrijwilligerswerk of validering van beperkte arbeidsmogelijkheden middels erkenning in het doelgroepenregister/LKS. Echter "de stip op de horizon" is bij ieder traject uitstroom naar (regulier) betaald werk (waaronder ook werk ingevolge de Banenafpraak (=doelgroepenregister) valt).

Wat meten: Per aanmelding wordt gemeten of het traject succesvol is afgesloten en of er toeleiding naar (regulier) betaalde arbeid heeft plaatsgevonden.

Norm:

- Minimaal 80% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers stroomt door binnen de afgesproken trajectperiode, naar reguliere arbeid.
- 10% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers stroomt door naar vrijwilligerswerk of opname in het doelgroepenregister/LKS.
- 10% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers valt gedurende de afgesproken trajectperiode uit wegens niet voorziene redenen. Er is eerst sprake van uitval wanneer opdrachtnemer, deelnemer en casusregisseur hier een eensluidende gezamenlijke conclusie trekken.

Hoe meten:

- Middels het registratiesysteem van aanbieder en bij afsluiting van trajectperiode door aanbieder aan te leveren eindrapportage.
- Rapportage wordt door de casusregisseur opgenomen in het gemeentelijke clientvolgsysteem.

Aanleveren:

- Eindrapportage volgens afgesproken wijze (format) aanleveren bij casusregisseur.
- Aanbieder levert (in Excel) overzicht voortgang aan. Per kwartaal. Bij contractmanager
- Frequentie; max. vier werkdagen voor accountgesprek verwerkt in een kwartaalrapportage

Nadere werkafspraken:

- Per kwartaal zijn er tussen aanbieder(s) en contractmanager accountgesprekken.
- Accountgesprekken gaan over voortgang KPI's (doelrealisatie).

3. KPI: Clienttevredenheid

Definitie: Klanttevredenheid geeft aan in hoeverre een klant in positieve zin te spreken is over een bepaalde dienstverlening.

Relevantie:

- Het is van belang dat de deelnemers tevreden is over hetgeen hem of haar is geboden m.b.t. het collectieve arbeidsmatige toeleiding traject.
- Voor aanbieders is het van belang dat zij tevreden zijn over de dienstverlening van de casusregisseur om het collectieve traject goed te kunnen starten en uitvoeren met de groep deelnemers.
- Voor deelnemende ondernemers is het van belang dat zij tevreden zijn over de dienstverlening van de aanbieder(s) aan de ondernemer waardoor zij deelnemers goed kunnen begeleiden.

Wat meten: Middels een gestandaardiseerde methodiek meten van de ervaringen t.b.v. collectieve arbeidsmatige toeleiding.

Norm 1: Minimaal 90% van de deelnemers beoordelen de ondersteuning van de aanbieder met gemiddeld een 8 of meer.

Norm 2: Een jaarlijkse klanttevredenheid van de aanbieder naar de gemeentelijke casusregisseur geeft een score van 8 of meer voor de dienstverlening van de casusregisseur.

Norm 3: Minimaal 90% van de betrokken ondernemers beoordelen jaarlijks éénmalig de dienstverlening van de casusregisseur aan de ondernemer met een score van 8 of hoger.

Hoe meten:

- Voor norm 1: Middels een (nog) te ontwikkelen gestandaardiseerde methodiek welke na afloop van het traject, door de aanbieder, bij de deelnemer afgenomen wordt.
- Voor norm 2: Met behulp van een (nog te ontwikkelen) korte vragenlijst. Deze wordt toegevoegd aan cliëntvolgsysteem.
- Norm 3; idem als 2.

Aanleveren

- Aanbieder voert een clienttevredenheidsonderzoek uit.

- Frequentie: per deelnemer na afloop van traject of indien niemand uitgestroomd is, minimaal 1 keer per jaar.

Nadere werkafspraken:

- De aanbieder maakt plan van aanpak op onderdelen die onvoldoende zijn beoordeeld en bespreekt dit met de gemeente
- De casusregisseur gaat op basis van klanttevredenheidsscores die onvoldoende zijn beoordeeld in gesprek op de punten die gezamenlijk geoptimaliseerd kunnen worden.
- 1x per jaar wordt clienttevredenheid besproken op de drie benoemde niveaus (deelnemer, casusregisseur, ondernemer).

4. KPI: Samenwerking in de keten

Definitie: De gecontracteerde aanbieders worden opgeroepen tot samenwerking om het product 'collectieve dienstverlening' tot een succes te maken. Men zoekt de samenwerking actief op waarbij men elkaars expertise benut en het genoemde ontwikkelpotentieel realiseren is hiermee een gedeelde verantwoordelijkheid van de contractanten.

Relevantie: Een goede samenwerking tussen de aanbieders van is belangrijk voor dekking van de Noord Limburgse gemeenten en optimale (doorontwikkeling) en kwaliteit van nieuwe product.

Wat meten: De regionale dekking van aanbod van de zeven Noord Limburgse gemeenten.

Norm: De gecontracteerde aanbieders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor 100% regionale dekking van Noord Limburgse gemeenten en zorgen actief dat dit gedurende de gehele contractperiode onveranderd blijft.

Hoe meten: De gecontracteerde aanbieders maken een regionale overzichtskaart en houden deze actueel gedurende het jaar.

Aanleveren:

- Aanbieders leveren gezamenlijk overzichtskaart van dekking aan, verwerkt in kwartaalrapportage.
- Aanbieders beschrijven in kwartaalrapportage fase de vooruitgang van gezamenlijke samenwerking, wat daarin ieders verantwoordelijkheid en aandeel is geweest. Tevens benoemt men de ontwikkelpunten voor het aankomende kwartaal.
- Frequentie; max. vier werkdagen voor accountgesprek kwartaalrapportage aanleveren bij contractmanager.

Nadere werkafspraken:

- Aanbieder en contractmanager bespreken punten tijdens de periodieke accountgesprekken.
- Wijzigingen in dekking worden per direct doorgegeven aan contractmanager welke afstemming zoekt met desbetreffende gemeente waar wijziging optreedt.

3.4 Tussentijds toetreden

Tussentijds toetreden door inschrijvers na de sluitingsdatum en gunning van deze aanbesteding is niet mogelijk, behalve 3 zgn. 'reservebank contractanten' (nummer 4 t/m 6 in ranking van de

gunning) waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, voor de periode van de eerste 2 jaar na startdatum van het contract.

3.5 Bekostiging, tarieven en reële prijs

Akkoordverklaring met deze tarieven is een minimumeis.

1. Tarief voor deze opdracht

Tarief, prijspeil 2021. (per uur): **€ 7,28 per cliënt per uur.**

Het uurtarief is een all-in tarief inclusief alle kosten van opdrachtnemer, zoals directe cliëntcontacttijd, indirect cliëntgebonden tijd, niet cliëntgebonden tijd, overhead, winst en risico. Het tarief is exclusief kosten die de cliënt zelf maakt in relatie tot zijn werkplek: denk aan reiskosten, werkschoenen en dergelijke.

Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw.**

Deze tarieven betreffen het prijspeil 2021. Deze zullen jaarlijks worden geïndexeerd, conform de beschreven wijze van indexering in de overeenkomst.

NB. Dit houdt in dat met betrekking tot de tarieven voor 2022 in de loop van het jaar 2021 nog een indexering zal plaatsvinden van de genoemde tarieven in de bijlage.

Om te komen tot reële tarieven voor de uitgewerkte producten/diensten en/of trajecten heeft adviesbureau HHM in opdracht van opdrachtgever recent een kostprijsonderzoek uitgevoerd. HHM heeft een kostprijsmodel opgesteld en de uitgangspunten en parameters inzichtelijk gemaakt op grond waarvan de kostprijzen berekend worden. Aanbieders zijn in de gelegenheid geweest om op het concept-kostprijsmodel en de daarbij gehanteerde uitgangspunten en parameters te reageren. De reacties van aanbieders zijn meegenomen bij de vaststelling van het definitieve kostprijsmodel op basis waarvan HHM de hier opgenomen tarieven heeft berekend.

Als optie is voor alle segmenten/percelen de mogelijkheid ingebouwd om gedurende het eerste of tweede jaar een herijkingsonderzoek uit te voeren naar de product-/trajectprijzen, waarbij onder meer de doorlooptijd en intensiteit opnieuw tegen het licht worden gehouden. Dit geldt ook wanneer een (eventuele) verlenging van de contracten aan de orde is.

De uitkomsten van het kostprijsonderzoek zijn toegevoegd in een notitie die als **Bijlage O** onderdeel uitmaakt van dit inkoopdocument.

Deze geldende tarieven zijn vastgesteld in de collegevergaderingen van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeenten in januari 2021.

De vastgestelde tarieven zijn gebaseerd op de volgende kostprijselementen:

- a) Kosten van de beroepskracht. (Inschaling, opslagen, sociale lasten)
- 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 (roductiviteit en declarabiliteit)
- 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

2. Indexering

De genoemde tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.

Het tarief voor deze opdracht valt in de **categorie A**.

- 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

Op basis van $P \times Q$, dat leidt tot een vooraf afgesproken totaalprijs per traject per inwoner, met de mogelijkheid tot bonus- / malus-clausule per deelnemer, op basis van (niet) behaalde resultaten.

Toelichting

De financiering uit deze drie componenten:

1. Per traject wordt gewerkt met de vaste (vooraf gecontracteerde) uurprijs ('stuksprijs') (P). De tijdsinvestering per traject wordt afgestemd met de coaches van de gemeentelijke toegang, waarvoor het persoonlijke plan van aanpak van de deelnemer leidend is om diens persoonlijk resultaat te behalen. Dit leidt tot een totaalprijs per traject per cliënt.
2. In de uurprijs zijn ook overhead-kosten verdisconteerd. die er op zijn gebaseerd dat ten minste de helft van de activiteiten op locatie van een reguliere werkgever worden uitgevoerd.
3. Aanvullend kan op trajectniveau door de coach en aanbieder een bonus of korting toegepast worden (zoals een teruglopende uurprijs, korting op uurprijs of het uitreiken van een bonus), op basis van specifieke afspraken Dit afhankelijk van de te leveren/geleverde prestatie.

Resultaatgerichtheid is belangrijk, zowel in maatschappelijke als economische zin. Voor de monitoring en waardering van deze aanpak, is het nodig dat we sturen op Return On Investment en daarvoor regionaal een Maatschappelijke Kosten/Baten Analyse-investeringsmodel (MKBA) gaan gebruiken. De financiële prikkel voor de aanbieder is gericht op ontwikkeling en doorstroom. Van een goede prestatie van de aanbieder is sprake wanneer trajecten succesvol zijn doordat deelnemers zowel maatschappelijk als economische stappen zetten

3.6 Bedrijfsvoering

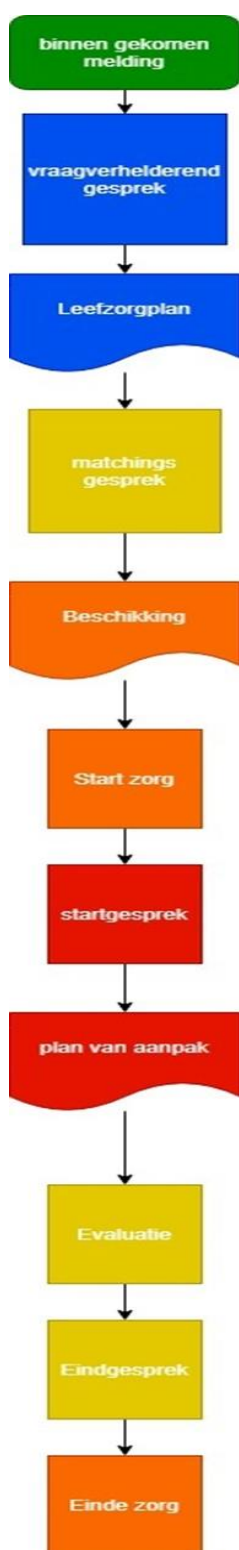
Bedrijfsvoering en inrichting administratieve proces;

- Inrichting opdrachtverstrekking met eindresultaat traject en facturering. De casusregisseur stelt opdracht, inclusief beschreven eindresultaat, op welke door de casusregisseur en aanbieder wordt ondertekend/geaccordeerd.
- Facturering: Een (deel)voorschot op de inspanning kan bij aanvang van het traject worden betaald. De jaar- en/of eindafrekening vindt achteraf plaats onder verrekening van verstrekte voorschotten en toepassing van de eventueel overeengekomen bonus-/malus-regeling.
- Inrichting monitoring prestaties. We werken als dat nodig is, met name bij langdurigere trajecten, met periodieke rapportages. In de implementatiefase wordt dit passend voor partijen ingericht. We kennen momenteel geen standaard inrichting hiervan.
- Cliëntvolgsysteem: inrichting en rapportages. Hiervoor worden de lokale applicaties gebruikt van de diverse gemeenten.
- Zie voor meer specifieke eisen het programma van eisen.

3.7 Toegangsmanagement

- a. De wil en behoefte van de inwoner staat centraal. Plan van aanpak is de basis. De coach voert de regie. De coach levert klanten aan. De deelnemer wordt begeleid door de coach van de gemeentelijke toegang over deelname aan deze voorziening. De gemeente heeft geen afnameverplichting wat betreft volume of specifieke toewijzingsmethodiek richting opdrachtnemer. Per individueel traject per inwoner kiest toegangsmanagement van opdrachtgever in overleg met de inwoner de meest passende opdrachtnemer voor dat traject. Het is dus aan de opdrachtnemer om het aanbod goed te laten aansluiten op de begeleidingsbehoefte van de inwoner, zodat er voldoende in- en doorstroom is.
- b. Wie kiest en bepaalt de operationele toewijzing? De normale procedure = de kandidaat kiest, de gemeente bepaalt: oftewel, het belang en de voorkeuren van de betreffende kandidaat tellen zwaar en moeten serieus meegenomen worden. Maar deelname zal veelal plaatsvinden in het kader van een ontwikkelingsgericht traject en niet altijd alleen maar vrijblijvend zijn. Vandaar dat duidelijk moet zijn dat de keuze van de opdrachtnemer uiteindelijk aan de (betalende) gemeente is, waarbij altijd wel moet blijken of en hoe de betreffende kandidaat geïnformeerd is over zijn mogelijkheden.
- c. Wie stuurt de aanbieder? Degene die volgens het opgestelde trajectplan (waarvan dit instrument dan deel uitmaakt) de regisseur is, stuurt op cliëntniveau. In beginsel wordt 'het plan' op toegangsniveau opgesteld en ligt de sturingsverantwoordelijkheid dan ook daar, tenzij die doorgemandateerd is aan gespecialiseerde casusregisseurs.
- d. Resultaat of inspanning per casus (onderscheid ook HOE en WAT) Goed presterende aanbieders kunnen beloond worden doordat ze meer opdrachten krijgen toegewezen door toegangsmanagement, De casusregisseur bepaalt of in het individuele trajectplan een beloningscomponent zit, welke vorm kan krijgen in de vorm van accordering van een hoger dan overeengekomen aantal factuur-uren.

Flowchart concept toegangsproces



3.8 Continu leren en innovatie

Het inhoudelijk doel van de opdracht is maximale kwaliteit van de prestatie c.q. dienstverlening voor de bewoners/burgers/cliëntdoelgroepen, maximaal gunstige maatschappelijke effecten bereiken, tegen optimale ketenkosten voor opdrachtgever en andere stakeholders in de zorg c.q. ondersteuning/begeleidingsketen. En dit gedurende de gehele contractlooptijd. In het prestatiedenken wordt hierbij onderscheid gemaakt in het zgn. wat en hoe.

De algemeen erkende noodzakelijke realisatie van de transformatie (is de andere manier van organiseren, denken en werken) in het sociale domein maakt als kernbeding onderdeel uit van deze opdracht. Hiervoor zijn (strategische) doelstellingen geformuleerd, ontwikkelpotentieel gedefinieerd, sturingselementen beschreven in de aanbestedingstukken (leveranciersmanagement, toegangsmanagement, bekostigingsmodellen, contractvormen) en worden materiële controle, kritische prestatie-indicatoren, prestatiemeting & rapportages, innovatieprojecten en pilots ingericht en uitgevoerd. Dit zijn keuzes om de opdracht uit te laten voeren en hierdoor inhoudelijke doelstellingen, resultaten en effecten (op strategisch, tactisch en operationeel niveau) te bereiken.

Tevens is een kernbeding van de opdracht gedurende de hele looptijd doorontwikkeling van de gecontracteerde dienstverlening c.q. opdracht en 'continu leren' met gebruikmaking van een leercyclus, waarbij 'lessons learned' kunnen worden gebruikt voor aanscherpen en verbeteringen van de dienstverlening en eigen processen en de hieruit voortvloeiende wijzigingen in de overeenkomsten door te voeren. Wijzigingen of vernieuwingen van bijvoorbeeld (niet limitatieve opsomming) processen of inhoud (bijv. hulpverleningsaanbod, beleidstheorieën, intensiteiten), efficiencyverbeteringen, gevolgen van wijziging in omvang van doelgroepen, wijziging ontwikkelpotentieel, risicobeheersing, prestatiemeting en kritische prestatie indicatoren, leerpunten uit benchmarks, uitvoeren pilots, benutting van kansen, aanpassing van doelstellingen en resultaatgebieden, wijziging van sturingselementen of ontwikkelpotentieel, innovatie zijn voorbeelden van continu leren. Wijzigingen in beleidsvoering door overheden maken hier ook onderdeel van uit.

Mocht het noodzakelijk zijn om de initiële opdracht te wijzigen op grond van de leercyclus [...], dan maken deze wijzigingen onderdeel uit van de opdracht

Opdrachtnemers hebben in het leerproces en belangrijke taak door mee te denken en om hierin flexibel en proactief mee om te gaan, want continu leren, verbetering en bijsturing vormt een belangrijk onderdeel van de opdracht en het partnership tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De omvang van de totaalopdracht, doelgroepen en resultaatgebieden wijzigen niet maar de route er naar toe kan aangepast worden aan de omstandigheden op dat moment als de dienstverlening hierdoor verbeterd. Hiervoor kan opdrachtgever ook zgn. overlegtafels initiëren, dat is een structuur waarin aanbieders en gemeenten deelnemen en waarbij de gemeenten besluiten nemen over de uitgewerkte voorstellen door belanghebbenden tot innovatie en verbetering van de dienstverlening en verbeteringen en aanpassingen in de overeenkomsten. Opdrachtgever kan ook gebruik maken van benchmarking, dat is een manier om van elkaar of van de omgeving te leren.

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 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 tarieven
- De concept(raam)overeenkomst en de concept wachtkamerovereenkomst
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- De opdrachtomschrijving
- De aanbestedingsprocedure

Door akkoordverklaring (Negometrix vraag 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5) met de inhoud van de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en nota van inlichtingen in Negometrix, 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 midden)/ kortlopende schulden.

- Solvabiliteit: 20%

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.

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 opdrachtomschrijving 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 opdrachtomschrijving 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 ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentief formulier 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 de kern van de gevraagde dienstverlening). Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Maximaal 2 referenten kunnen hierbij worden gecombineerd.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen.

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 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 referentief formulier 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

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het door met inzet van groepsdynamiek begeleiden, ontwikkelen en naar betaalde arbeid toeleiden van mensen met een grote maar overbrugbare afstand tot de arbeidsmarkt, met een groepsomvang van minimaal 4 personen.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het bieden van een veilige, faciliterende en stimulerende omgeving waarin mensen kunnen leren en groeien om de volgende stappen in hun persoonlijke ontwikkeling te maken richting zo regulier en zo betaald mogelijke arbeid met een groepsomvang van minimaal 4 personen.

5 Programma van Eisen

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

Er zijn 2 niveaus binnen het Programma van Eisen:

- 1) Het Algemeen Programma van Eisen dat geldt voor alle drie de domeinen (Wmo, Jeugd en Participatie); (
- 2) Het programma van eisen voor het domein Participatie dat geldt voor alle percelen van het domein Participatie.

Ad 2 Programma van Eisen segmenten Participatie (Begeleiding Collectief & Begeleiding Individueel)

Dit Programma van Eisen (PvE) bevat de - op het algemene PvE aanvullende - eisen voor opdrachtnemers op de Participatie - segmenten.

De opdrachtnemer conformeert zich volledig aan ook dit aanvullende PvE. Daarmee gaat de opdrachtnemer akkoord met iedere op zijn inschrijving/aanmelding van toepassing zijnde eis.

Programma van Eisen

1. Opdrachtnemer is in staat, gerechtigd en bevoegd om de aangeboden en gecontracteerde diensten te leveren, en voert deze uit conform de opdrachtoomschrijving in de leidraad.
2. De bij opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode (indien van toepassing). Bij eenmanszaken zonder personeel geldt deze eis voor de eigenaar.
3. Opdrachtnemer stimuleert eigen medewerkers in het overdragen van hun specialistische kennis aan andere (betaalde dan wel onbetaalde) professionals in de lokale teams, en aan (beroeps)opvoeders, ten behoeve van een sterke pedagogische en professionele infrastructuur. Bij eenmanszaken zonder personeel geldt deze eis voor de eigenaar zelf.
4. Opdrachtnemer zorgt voor scholing van de op de dienstverlening betrokken medewerkers met als uitkomst dat zij blijven leren en beschikken over de kennis en vaardigheden die benodigd zijn voor het kunnen leveren van de gevraagde ondersteuning en begeleiding.
5. Bij opdrachtnemer beheersen zowel het management als de met de uitvoering van de opdracht belaste medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate. Opdrachtnemer signaleert richting opdrachtgever proactief eventuele behoeften en/of mogelijkheden bij de deelnemer om de beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift te verbeteren tot een acceptabel niveau.
6. Opdrachtnemer beschikt vanaf tenminste de startdatum van het contract over een lokaal en regionaal netwerk en zet deze ook in bij het zo lokaal mogelijk laten participeren van de deelnemers die opdrachtnemer begeleiding biedt.
7. Opdrachtnemer participeert op verzoek van opdrachtgever kosteloos in overlegplatforms gericht op afstemming op het gebied van werk, inkomen, zorg, wonen en welzijn.
8. Opdrachtnemer levert op verzoek van opdrachtgever een bijdrage aan het actueel houden van een (digitale) sociale kaart.

6 Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Inleiding

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

6.2 Gunningscriteria

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

Subgunningscriterium A: Plan van aanpak

- A1. Visie en bereik: uitvoering van de opdracht en de regionale dekking
- A2. Implementatie- en doorontwikkelingsplan
- A3. Netwerksamenwerking
- A4. Risicodossier en risicobeheersing

Subgunningscriterium B: Interviews en presentatie vertegenwoordigers van inschrijver

Subgunningscriterium A: Plan van aanpak

A1. Visie en bereik: Uitvoering van de opdracht en de regionale dekking

Wij vragen u om uw visie, betreffende de uitvoering van de opdracht te beschrijven. U dient uw visie op te stellen hoe u het nieuwe product c.q. dienst 'collectieve arbeidsmatige toeleiding' wilt neerzetten in deze regio, en wat daar volgens u de randvoorwaarden voor zijn. Wij vragen u om duidelijk te maken en te beschrijven hoe uw visie en aanpak aansluit op de opdracht van deze aanbesteding.

Tevens dient u te omschrijven hoe u, in samenwerking met andere contractanten, gaat voorzien in de regionale dekking van de gewenste dienstverlening en hoe hiermee aansluit bij de 3 SW-regiogebieden in Noord-Limburg. Onderbouw deze visie met relevante informatie en geef aan hoe deze bijdragen aan de beoogde doelstellingen van deze aanbesteding.

In dit document verwachten wij dat minimaal de volgende onderwerpen beschreven worden:

- Visie op de opdracht en het product 'collectieve toeleiding'
- Wijze van regionale dekking van de dienstverlening en aansluiting bij de SW-regiogebieden.

Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 1 pagina A4, lettergrootte Arial pt. 10 indienen.

A2. Implementatie- en doorontwikkelingsplan

Een goed doordacht plan is nodig voor de implementatie van een nieuwe dienstverlening. In uw operationalisering verwachten wij dan ook de praktische uitwerking van uw visie.

Wij begrijpen dat deze nieuwe dienstverlening moet groeien. In het implementatieplan willen wij graag terugzien hoe u het groeimodel voor u ziet, hoe u dit wilt aanpakken en welk rendement met betrekking tot de doelgroepen dit oplevert.

Monitoring en evaluatie nemen in de operationalisering een belangrijke plaats in; alleen door het resultaat te meten kunnen we de verandering inzichtelijk krijgen en kunnen er gerichte uitspraken worden gedaan of het resultaat de geleverde tijd, inspanningen, kwaliteitsverbetering en investeringen rechtvaardigt.

We zien graag de besturing en realisatie van de geformuleerde KPI's die aan de opdracht gekoppeld zijn in een monitoring- en evaluatieplan verwerkt

Als toelichting op de operationalisering verwacht opdrachtgever een zakelijke rechtvaardiging en solide onderbouwing van uw praktische uitwerking. Dat betekent dat wij graag willen begrijpen welke financiële en inhoudelijke keuzes zijn gemaakt met betrekking tot de inzet van deze nieuwe begeleidingsvorm en welk maatschappelijk en financieel rendement u verwacht te behalen.

In het implementatieplan willen wij ook graag een voorstel zien hoe u de relatie met de opdrachtgever in de praktijk gaat vormgeven; denk hierbij ook aan uw verwachtingen ten aanzien van de opdrachtgever, afspraken over onderlinge communicatie en aan de wijze en frequentie van rapporteren.

Concreet vragen wij u onderstaande punten uit te werken:

- Beschrijving van 'oud' naar 'nieuw'; hoe gaat u de transitie maken van de huidige situatie naar een (nieuwe) dienstverlening, zijnde 'collectieve toeleiding'
- Groeimodel (doorontwikkeling van de nieuwe dienstverlening) in relatie tot de ontwikkeldoelen
- Personele invulling
- Communicatie (extern en intern)
- Bedrijfsvoering
- Monitoring- en evaluatieplan
- Begroting (financiële vertaling van de visie en implementatie) en (verwacht) maatschappelijk en financieel rendement;
- Relatie met opdrachtgever (o.a. overlegstructuur en communicatie met opdrachtgever)

Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 3 pagina A4, lettergrootte Arial pt. 10 indienen

A3 Netwerksamenwerking

Deze opdracht vraagt een nieuw samenspel met andere contractanten, ondernemers en lokale expertise. Het vraagt om een ander perspectief op samenwerking. Er ontstaat behoefte aan sturing op waarden, die het belang van individuele organisaties overstijgen, maar het ketenbelang dienen. Het gaat om waarden zoals vertrouwen, wederkerigheid en professionaliteit. Wij verwachten dat de inschrijver in staat is om zich flexibel en functioneel op te stellen ten aanzien van de verschillende vormen en typen van samenwerking. Geef als aanbieder in de inschrijving aan op welke manier u gaat samenwerken met andere partners van de gemeente die een rol hebben in het sociaal domein betreffende deze opdracht en wat uw

ambities zijn binnen het gemeentelijke netwerk van organisaties die zich bezighouden met het onderwerp participatie.

Bij dit (sub)gunningscriterium geeft u daarom aan hoe het netwerk er uit ziet (welke partijen spelen welke rol), hoe volgens u de eigen belangen van organisaties in de keten optimaal ingezet worden in het netwerkbelang in het kader van het realiseren van de opdracht van deze aanbesteding. Daarnaast willen wij weten hoe u de samenwerking in het gehele netwerk ziet (participatie, ondernemers, SW-bedrijven, economie etc.) en hoe u de eventuele samenwerking met informele partners, vrijwilligersorganisaties, onderwijs, en verenigingen vormgeeft. Ten aanzien van de samenwerking zijn wij eveneens benieuwd naar de borging van resultaten en naar welke controlemechanismen u inzet om de implementatie van de samenwerking(en) inzichtelijk te maken en te kunnen evalueren.

Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver max *maximaal 1 pagina A4, lettergrootte Arial pt. 10 indienen*

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van (sub)gunningcriteria A1 t/m A3 wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	In vergelijking met andere inschrijvers die goed gescoord hebben geeft hetgeen is aangeboden het beste invulling aan het gevraagde en vereiste, doordat inschrijver ten opzichte van andere inschrijvers substantieel meer biedt en/of 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 ¹ .
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 ¹ . 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 aanmerkingen1. 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.

A4 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 opdracht doelstellingen 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:

- waarom een risico een belangrijk risico is;
- hoe het risico wordt gemitigeerd (afgezwakt);
- waarom de maatregel, die voorgesteld wordt, gaat werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie;
- 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 A4 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 aanmerkingen1.
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 aanmerking1
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 aanmerkingen1. 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 he risicodossier plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen1. 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.

Subgunningscriterium B : Interview inclusief presentatie vertegenwoordigers van de inschrijver

Interview inclusief presentatie met vertegenwoordigers van de inschrijver

Voor het interview met presentatie beoordeelt de beoordelingscommissie de volgende onderdelen:

- B1. Operationalisering aanpak
- B2. Consistentie in uitvoering
- B3. Samenwerking en rolneming
- B4. Veranderopgave

Opdrachtgever is op zoek naar een inschrijver die in staat is om een goed plan in werking te zetten en hiermee de doelstelling van de opdracht te realiseren. De toelichting die door de vertegenwoordigers van de inschrijver als team wordt gegeven is hierbij cruciaal. U leest hierover meer in het onderdeel gunningsproces. Concreet zoomt opdrachtgever in op:

B1. Operationalisering implementatie

In dit onderdeel is de opdrachtgever benieuwd of de vertegenwoordigers van de inschrijver de implementatie van de opdracht overzien en beheersen. Doorgronden zij de opdracht van opdrachtgever? Zijn zij geïnteresseerd om deze complexe opgave te trekken? Tevens wil de opdrachtgever weten of de inschrijver in staat is om mogelijke implementatierisico's te identificeren en te beheersen.

B2. Consistentie in uitvoering

Zijn de verschillende vertegenwoordigers op hun niveau in staat om de uitgangspunten van de opdracht en eigen aanpak consistent te vertalen in de praktijk?

B3. Samenwerking en rolinvulling

Zijn de verschillende vertegenwoordigers in staat om samenwerking goed uit te leggen vanuit de verschillende niveaus van de organisatie en vanuit de verschillende rollen? Overzien zij de sensitiviteit die de verschillende vormen van samenwerking eist? Nemen zij hierin een proactieve en verbindende rol?

B4. Veranderopgave

Doorzien de vertegenwoordigers de veranderopgave die de opdracht behelst en zijn zij in staat om de opgave in de praktijk te vertalen? Zijn de vertegenwoordigers in staat dit nieuwe innovatieve product naar de praktijk te vertalen, met de bijbehorende ontwikkeldoelstellingen voor de langere termijn als uitgangspunt?

Uw inschrijving wordt beter gewaardeerd als uw vertegenwoordigers:

- De belangrijke aspecten goed begrijpen, doorgronden en doorzien en risico's van de opdracht kennen én kunnen beheersen.
- Duidelijke onderbouwingen geven.
- Aangeven de opdracht goed te kunnen managen en realiseren.
- De opdracht eenvoudig en simpel uitleggen, korte en bondige antwoorden geven en duidelijke SMART gegevens verschaffen.

- De methodiek van prestatiedenken (onderscheid Hoe en Wat) begrijpen en integreren in hun antwoorden.
- De uitdagingen en zorgen van de opdrachtgever onderkennen.
- Een samenwerkende, proactieve en probleemoplossende houding ten aanzien van de opdracht vertonen en commitment tonen en organisatie van opdrachtnemer kennen en inzicht hebben in de cultuur van opdrachtnemer.

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van dit sub-gunningcriteria B Interview en presentatie wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De vertegenwoordiging van Inschrijver levert een complete beantwoording, waarin zeer goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt de vertegenwoordiger zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering. De vertegenwoordiging geeft zeer veel vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past uitstekend bij de opdracht.
Goed	8	De vertegenwoordiging van Inschrijver levert een complete beantwoording, waarin meer dan vereist rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. De vertegenwoordiger geeft een beschrijving die consistent is in de uitvoering. De vertegenwoordiging geeft veel vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past goed bij de opdracht. Bij de vertegenwoordiger plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .
Voldoende	6	De vertegenwoordiging van Inschrijver levert een beantwoording die is gevraagd, waarin rekening gehouden wordt met het vereiste inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. De vertegenwoordiger geeft een beschrijving die consistent is in de uitvoering. De vertegenwoordiging geeft wel vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past bij de opdracht. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever maximaal één aanmerking ¹ . Een interview met een aanmerking nooit hoger worden beoordeeld dan voldoende.
Matig	4	De vertegenwoordiging van Inschrijver levert een beantwoording die niet voldoet aan het gevraagde en waarin geen rekening gehouden wordt met het vereiste inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. De vertegenwoordiging geeft een beschrijving die niet geheel consistent is in de uitvoering en waarbij relevante toelichtingen ontbreken. De vertegenwoordiging geeft weinig vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past matig bij de opdracht. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever maximaal twee aanmerkingen ¹ . Een interview met twee aanmerkingen kan nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	2	De vertegenwoordiging van Inschrijver levert een incomplete beantwoording en die niet voldoet aan het gevraagde en waarin geen rekening gehouden wordt met het vereiste inzicht in de opdracht (operationalisering,

		samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. De vertegenwoordiging geeft een beschrijving die niet geheel consistent is in de uitvoering en waarbij relevante toelichtingen ontbreken. De vertegenwoordiging geeft geen vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past niet bij de opdracht. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ . Een interview met meer dan twee aanmerkingen kan nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.
Niet acceptabel	0	De vertegenwoordiging van Inschrijver geeft geen of geheel verkeerde antwoorden op het gevraagde en heeft geen inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. De vertegenwoordiging geeft een beschrijving die niet consistent is in de uitvoering en waarbij geen relevante toelichtingen worden gegeven. De vertegenwoordiging geeft geheel geen vertrouwen in het succesvol realiseren van de opdracht en past niet bij de opdracht.

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.

De vertegenwoordigers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bij de start van het interview in maximaal 10 minuten de het plan van aanpak en de te realiseren resultaten toe te lichten (zgn. 'pitch').

Opdrachtgever verwacht de volgende vertegenwoordigers te spreken:

1. bestuursafvaardiging (directie)
2. coördinator regio
3. uitvoering (coach op werkplek)

Opdrachtgever gaat ervan uit, dat de vertegenwoordigers erg belangrijk zijn om de opdracht tot een succes te maken. Met de vertegenwoordigers, als team gezamenlijk, wordt een gesprek gevoerd. De te houden interviews duren ca. een 45 -60 minuten per inschrijver en zullen per inschrijver plaatsvinden. Uitgangspunt is, dat de personen die inschrijver als vertegenwoordigers afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht en de gevraagde dienstverlening, de komende jaren. Opdrachtnemer is zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever niet gerechtigd deze vertegenwoordigers, in hun rol als vertegenwoordiger tijdelijk of definitief te vervangen. Opdrachtgever zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. Het interview dient mede ter verificatie van hetgeen in de kwalitatieve documenten is aangeboden en de interpretatie hiervan.

Toelichting

Het interview zal plaatsvinden door 1 of 2 functionaris(sen) van opdrachtgever, die de vragen over de inschrijving stel(len)t namens de beoordelingscommissie en die het gesprek leiden. De vertegenwoordigers worden als team beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie, die hierbij voltallig aanwezig is, en per inschrijver kent de beoordelingscommissie via de consensusmethode

een puntenscore toe aan de vertegenwoordigers als groep (dus 1 (één) score per teaminterview voor subgunningcriteria B).

Het interview kan worden opgenomen en maakt in dat geval daarmee onderdeel uit van het aanbestedingsdossier. Mocht hiervan gebruik gemaakt worden zal dit vooraf worden medegedeeld.

Voor dit gunningscriterium moet de inschrijver de bijlage M Interview vertegenwoordigers inschrijver bijvoegen, maximaal 2 A4, lettergrootte pt. 10 indienen.

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 het plan van aanpak, kwaliteit, hoeveelheid, capaciteitsverdeling, commerciële clausules, alsook sociale, milieu- en innovatieve aspecten, voor zover het geen minimumeisen betreft.

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

Voor de onderhandelingsfase is ca 0,5 -1,5 uur gereserveerd per gesprek per inschrijver. De onderhandelingsronde vindt plaats op een vooraf vastgestelde datum en tijdstip die reeds in de planning van deze aanbesteding zijn 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.

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 gunningscriteria.

Beoordeling

De gunningscriteria vormen de basis van de 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 drie inschrijvers op basis van 100% kwaliteit. De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande gunningsmatrix.

Beoordelingsrapport		Participatiewet, segment collectieve toeleiding				
BPKV		(Sub)gunningscriteria	Minimu meis	Gewicht/ Weging %	Scoremogelijkheden in punten	Maximale score
KWALITEIT	G1	Plan van Aanpak				
	A1	Visie en bereik: uitvoering van de opdracht en de regionale dekking	nvt	20%	0, 2, 4, 6, 8,10	2,0
	A2	Implementatie- en doorontwikkelingsplan	nvt	20%	0, 2, 4, 6, 8,10	2,0
	A3	Netwerksamenwerking	nvt	20%	0, 2, 4, 6, 8,10	2,0
	A4	Risicodossier en risicobeheersing	nvt	15%	0, 2, 4, 6, 8,10	1,5
KWALITEIT	G2	Interview inclusief presentatie vertegenwoordigers inschrijver		25%	0, 2, 4, 6, 8,10	2,5
Totaal	G1 + G2	Afronding met 1 cijfer achter de komma	Totaal	100%		10,0

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.

Alle definitieve scores van de beoordelaars worden per gunningscriterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per gunningscriterium. Alle scores worden afgerond op 1 decimaal

Let op:

Bij het behalen van een totaalscore op subgunningcriteria A (score A1 t/m A4 opgeteld) lager dan 4,0, komt inschrijver niet voor verdere beoordeling, interview en gunning in aanmerking en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gewogen totaal score van een inschrijver na beoordeling van subgunningcriteria A 1/m 4 meer dan 2,5 punt (is de maximaal mogelijke score op G2 Interview) negatief afwijkt (= minder is) ten opzichte van de nummer 6 in de ranking op subgunningcriteria A 1t/m 4, zal geen gebruik gemaakt worden van het interview en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, aangezien het verschil onoverbrugbaar.

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 (vijf) 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 zijn de beoogde winnaar(s) van deze aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore is de hoogste score op gunningscriterium A 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 participatiebeleid 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), zijnde het aantal voorgenomen te contracteren partijen, in dit geval 3 (drie) Inschrijvers. Daarnaast zal een verificatie plaatsvinden met de 3 (drie) inschrijvers die voor een wachtkamerovereenkomst in aanmerking komen. 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 ontleen 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/hebben op gunningcriteria kwaliteit 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) 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)). 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.

Wat	Wanneer
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 A 1 t/m A4	Bij inschrijving
Aanbod op gunningscriterium B (bijlage M)	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!

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ⁴ <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 http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie https://www.belastingdienst.nl

<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: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/

⁴ 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 E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)

Bijlage F – Administratieve afhandeling; Bijlage is niet van toepassing, NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage G – Programma van Eisen

Bijlage H – Referentieformulier

Bijlage I – Verklaring inzake onderaanneming

Bijlage J – Prijzenblad NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage K – Begrippenlijst

Bijlage L – Opdrachtomschrijving NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage M – Interview vertegenwoordigers inschrijvers

Bijlage N – Uitvraag algemene gegevens

Bijlage O – Kostprijsonderzoek, opbouw reële tarieven Wmo participatie NL

Bijlagen

Bijlage A van de leidraad: Overeenkomst

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 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: NIET VAN TOEPASSING

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: Referentieformulier

Het referentieformulier 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: NIET VAN TOEPASSING

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

Bijlage K van de leidraad: Begrippenlijst

De begrippenlijst is opgenomen in een afzonderlijk PDFbestand.

Bijlage L van de leidraad : Opdrachtomschrijving NIET VAN TOEPASSING

De opdrachtomschrijving opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage M van de leidraad Interview vertegenwoordigers inschrijver

De bijlage interview vertegenwoordiger inschrijvers is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand

Bijlage N van de leidraad: Uitvraag algemene gegevens

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

Bijlage O van de leidraad: Kostprijsonderzoek, Kostprijsonderzoek, opbouw reële tarieven Wmo participatie NL

De notitie over het uitgevoerde kostprijsonderzoek is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.