



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

**Gunningsleidraad
Aanbesteding Wmo
Noord-Limburg**

Referentienummer: NEGOMETRIX nr. 168667

Datum: 19 april 2021

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

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	LEESWIJZER	3
2	GUNNINGSFASE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	4
2.1	INLEIDING	4
2.2	GUNNINGSPROCEDURE	4
2.3	PLANNING	4
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	4
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	5
2.6	DIGITAAL AANBESTEDEN	5
2.7	INSCHRIJVEN IN OVEREENSTEMMING MET SELECTIEBESLUIT	6
2.8	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	6
2.9	GESTANDDOENINGSTERMIJN	6
2.10	OVERIGE VOORWAARDEN	6
2.11	VERGOEDING INSCHRIJVING	7
2.12	KLACHTENAFHANDELING	7
2.13	NADERE OVEREENKOMST	7
3	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	8
3.1	GUNNINGSPROCEDURE	8
3.2	CONTROLE INSCHRIJVING	9
3.3	GUNNINGSCRITEIUM PLAN VAN AANPAK STRATEGISCH REGIONAAL	9
3.3.1	SUB GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 1A1 EN 1A2	10
3.3.2	SUB GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 1B	11
3.3.3	SUB GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 2A	11
3.3.4	SUB GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 2B	12
3.3.5	SUB GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 3A	12
3.4	GUNNINGSCRITEIUM PLAN VAN AANPAK BASIS LOKAAL	12
3.4.1	SUB GUNNINGSCRITEIUM LOKAAL PERCEEL 1A1	13
3.4.2	SUB GUNNINGSCRITEIUM LOKAAL PERCEEL 1B	13
3.4.3	SUB GUNNINGSCRITEIUM LOKAAL PERCEEL 2A	13
3.4.4	SUB GUNNINGSCRITEIUM LOKAAL PERCEEL 2B	14
3.4.5	SUB GUNNINGSCRITEIUM LOKAAL PERCEEL 3A	14
3.5	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM PLAN VAN AANPAK	14
3.6	GUNNINGSCRITEIUM INTERVIEW PERCEEL 1A1, 1A2 EN 3A	15
3.7	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM INTERVIEW	16
3.8	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS EN ONDERHANDELING PERCEEL 1A1 EN 1A2	17
3.9	INDIENEN BAFO (BEST AND FINAL OFFER) PRIJS PERCEEL 1A1 EN 1A2	17
3.10	SCORE GUNNINGSCRITEIUM PRIJS PERCEEL 1A1 EN 1A2	18
3.11	TOTAALSCORE EN BEOORDELINGSCOMMISSIE	18
3.12	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	19
4	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	20

BIJLAGENOVERZICHT

Bijlage A – Inschrijfformulier PvA Strategisch Regionaal / Basis Lokaal

Bijlage B – Tariefblad perceel 1A1 en 1A2

Bijlage C – Concept nadere overeenkomst

Bijlage D - Interview vertegenwoordiger

Bijlage K – Verklaring onderaanneming

Bijlage H – PvE en perceelbeschrijving per perceel Wmo

1 Inleiding

Voor u ligt de gunningsleidraad van de aanbesteding Wmo van de gemeenten van de regio Noord-Limburg. De gunningsleidraad is een onderdeel van de aanbesteding Wmo. Deze leidraad is het tweede deel in de aanbesteding. Meer over de procedure leest u in hoofdstuk 2.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in Negometrix en vanuit Negometrix op TenderNed en TED gepubliceerd. Geselecteerde gegadigden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze gunningsfase door het indienen van een inschrijving binnen de daarvoor gegeven termijn zoals beschreven in hoofdstuk 2. In dit document vindt u o.a. informatie over de gunningsprocedure, gunningscriteria en beoordelingsprocedure.

1.1 Leeswijzer

De gunningsleidraad informeert u over de gunningsfase van de aanbesteding.

Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de gunningsfase.

Hoofdstuk 3 bevat de beschrijving van de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Hoofdstuk 4 tot slot geeft een overzicht van de in te dienen documenten.

2 Gunningsfase 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 2.38 en 2.39 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform Negometrix vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED.

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 en verificatiegesprekken.

2.2 Gunningsprocedure

De aanbesteding vindt plaats in 2 fasen. In de 2e fase, de gunningsfase, zijn alle geselecteerde (hierna te noemen: gegadigden) in de gelegenheid een inschrijving in te dienen. Aan de hand van deze gunningsleidraad worden gegadigden gecontracteerd. De definitieve inschrijvingen beoordelen wij aan de hand van het gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 3.

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.

Gunningsfase: inschrijving en gunning opdracht	
Verzenden uitnodiging tot inschrijving (Gunningsleidraad)	19 april
Uiterste datum indienen vragen	30 april, 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken eerste Nota van Inlichtingen	7 mei
Uiterste datum indienen vragen over 1e Nvl	17 mei, 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken tweede Nota van Inlichtingen	19 mei
Uiterste datum indienen Plan van aanpak Basis Lokaal en/of Strategisch Regionaal	31 mei, 8:00 uur
Beoordelen Plan van aanpak Basis Lokaal en Strategisch Regionaal	31 mei tot 11 juni
Onderhandelingen/interviews Strategisch regionaal 1A1 en 1A2	14 juni tot 25 juni
Interviews Strategisch Regionaal 3A	14 juni tot 25 juni
Indienen BAFO Strategisch Regionaal 1A1 en 1A2	30 juni 12.00 uur
Beoordelen BAFO Strategisch Regionaal 1A1 en 1A2	1 en 2 juli
Voorlopige gunning	9 juli
Toetsing beoogde gegunde partijen op voldoen bewijsmaterialen (verificatiefase)	9 juli tot 16 juli
Definitieve gunning	19 juli 2021
Concretiseringsfase (contract ondertekening)	21 juli – 30 juli

2.4 Vragen, Nota van Inlichtingen en voorbehouden

Als potentiële gegadigde 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.

Let op!

Stel uw vragen centraal op het hoogste niveau van de aanbesteding 168667 Maatwerkdiensten Wmo Sociaal Domein Limburg-Noord 2022. Dus **niet** in de verschillende percelen.

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

Gegadigde 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 gegadigde 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 aanbesteding.

Voor het plannen van het interview voor de percelen 1A1, 1A2 en 3A zal gebruik gemaakt worden van Datumprkker.nl.

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 aanmelding 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:

- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen;
- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- de Nota van Inlichtingen wordt via het platform verspreid;
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie vanuit de opdrachtgever vindt u terug binnen uw account.

De gegadigde 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 Inschrijven in overeenstemming met selectiebesluit

Inschrijvers mogen zich alleen inschrijven voor de percelen waarvoor ze geselecteerd zijn. In het selectiebesluit is tevens aangegeven voor welk deel (Strategisch Regionaal of Basis Lokaal) de inschrijver geselecteerd is. Inschrijver die in de selectiefase geselecteerd zijn voor het Strategisch Regionaal deel dienen in te schrijven voor het Strategisch Regionaal deel. Inschrijvers die in de selectiefase geselecteerd zijn voor het Basis Lokaal deel dienen in te schrijven voor het Basis Lokaal deel.

2.8 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de indiendatum en de sluitingsdatum via Negometrix te worden geüpload. Een overzicht van de stukken die toegevoegd dienen te worden aan de inschrijving staat in de tabel hoofdstuk 4. Na de genoemde datum en tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in Negometrix te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de gegadigde.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving worden de inschrijvingen uit de digitale kluis van Negometrix gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 3.

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.

2.9 Gestanddoeningstermijn

De uitgebrachte inschrijvingen dienen geldig te zijn tot 90 dagen na opening van de inschrijvingen (gestanddoeningstermijn). Indien tegen de gunningsbeslissing van de opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis. Door in te schrijven gaat de gegadigde akkoord met deze termijnen.

2.10 Overige voorwaarden

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

- a. Aan het inschrijven op de aanbesteding kan door de gegadigde geen enkel recht op gunning worden ontleend.
- b. De inschrijving inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de gegadigde 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 indiening.
- c. 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 gegadigde.
- d. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in geval van wetswijzigingen of wijzigingen in de gemeentelijke organisatie, de overeenkomst in overleg met gegadigde geheel of gedeeltelijk aan te passen.
- e. De inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige gebeurtenissen.
- f. Indien het gezamenlijke budget voor de percelen waar tariefdifferentiatie van de deelnemende gemeenten niet toereikend is voor het aangaan van de onderhavige aanbestedingsverplichting, dan is opdrachtgever niet gehouden om tot gunning over te gaan.

- g. 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.
- h. Gegadigden dienen de inschrijving op te stellen conform de aanwijzingen in dit document.
- i. Alle documenten behorend bij deze aanbestedingsprocedure, zoals de selectieleidraad met bijlagen en gunningsleidraad met bijlagen, de Nota van Inlichtingen, de ingediende aanmeldingen en inschrijvingen, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.
- j. De gegadigde stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in de selectieleidraad, gunningsleidraad 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 gegadigde.
- k. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de aanbestedende dienst en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

2.11 Vergoeding inschrijving

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

2.12 Klachtenafhandeling

Indien gegadigde 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 gegadigde hierover te informeren. Het indienen en behandelen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

2.13 Nadere Overeenkomst

Naast de Raamovereenkomst zal er een nadere overeenkomst gesloten worden. Hierin worden de specifieke afspraken vastgelegd voor Basis Lokaal of Strategisch Regionaal. De concept Nadere Overeenkomst is toegevoegd als bijlage C.

3 Gunningscriteria en beoordeling

3.1 Gunningsprocedure

Deze gunningsfase heeft tot doel om de hoeveelheid gegadigden te contracteren zoals weergegeven in onderstaande tabel. De gunning vindt plaats op basis van de beoordeling van de beschreven gunningscriteria en beoordelingsmethode, waarbij de gegadigden met de hoogste scores in aanmerking komen voor gunning. Per perceel is hieraan een maximum aantal verbonden zoals weer gegeven in de tabel.

Perceel	Strategisch Regionaal deel	Basis lokaal deel
1A1	10-20	30
1A2	10	nvt
1B	15	35
2A	15	35
2B	5-10	15
3A	5	7

Let op! In de gunningsfase zullen er nog inschrijvers afvallen. Afvallers van het Strategisch Regionaal deel hebben de mogelijkheid om nog mee te doen in het Basis Lokaal deel. Indien inschrijvers op het Strategische Regionaal deel hiervoor in aanmerking willen komen dient de inschrijver bij inschrijving 2 plannen van aanpak in te dienen. Dus een Plan van Aanpak Strategisch Regionaal en een Plan van Aanpak Basis Lokaal. Indien de inschrijver voor het Strategisch Regionaal deel afvalt en er is ook een plan van aanpak is ingediend voor Basis Lokaal deel, dan wordt de inschrijver ook op het plan van aanpak Basis Lokaal beoordeeld. De inschrijving wordt dan volledig beoordeeld volgens de beoordelingsprocedure voor Basis Lokaal deel.

Elk perceel kent zijn eigen samenstelling van gunningscriteria. Een overzicht hiervan staat in onderstaande tabel. In de navolgende paragrafen zijn de verschillende gunningscriteria uitgewerkt.

Perceel/ segment	Omschrijving	Regionaal/ Lokaal	Weging PvA	PvA	Weging Interview	Interview	Weging Prijs	Prijs
Perceel 1A1	Volwassenen met een complexe en meervoudige ondersteuningsvraag begeleiding	Lokaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 1A1	Volwassenen met een complexe en meervoudige ondersteuningsvraag begeleiding	Regionaal	30	Ja	30	Ja	40	Ja
Perceel 1A2	Volwassenen met een complexe en meervoudige ondersteuningsvraag dagbesteding	Regionaal	30	Ja	30	Ja	40	Ja
Perceel 1B	Volwassenen met een kortdurende, en enkelvoudige ondersteuningsvraag	Lokaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 1B	Volwassenen met een kortdurende, en enkelvoudige ondersteuningsvraag	Regionaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 2A	Volwassenen met een langdurige ondersteuningsvraag	Lokaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 2A	Volwassenen met een langdurige ondersteuningsvraag	Regionaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 2B	Volwassenen met ouderdom gerelateerde beperkingen	Lokaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 2B	Volwassenen met ouderdom gerelateerde beperkingen	Regionaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 3A	Hulp bij huishouden	Lokaal	100	Ja	nvt	Nee	nvt	Nee
Perceel 3A	Hulp bij huishouden	Regionaal	50	Ja	50	Ja	nvt	Nee

3.2 Controle inschrijving

Na binnenkomst van de inschrijving wordt als eerste gecontroleerd of inschrijving compleet is. Tevens wordt gecontroleerd of de gegadigde 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 gegadigde dient binnen 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek de gevraagde informatie aan te leveren.

Alleen compleet ingediende inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten komen voor beoordeling in aanmerking.

Indien de inschrijving niet aan bovenstaande vereisten voldoet, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijvingen die voldoen worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Daarbij maken we een onderscheid tussen gunningscriteria in het Strategisch Regionaal deel en het Basis Lokaal deel.

3.3 Gunningscriterium Plan van Aanpak Strategisch Regionaal

Inschrijver dient per perceel een plan van aanpak uit te werken en in te dienen voor de percelen waarvoor wordt ingeschreven. Het Plan van Aanpak dient aan te sluiten bij de aspecten zoals beschreven in bijlage H.

Het plan van aanpak bestaat uit totaal maximaal 3 pagina's A4, lettertype Calibri 10 pt of groter.

Bij het uitwerken van het Plan van Aanpak moet er gebruik gemaakt worden van het format zoals opgenomen in bijlage A. Elk perceel heeft haar eigen specifieke bijlage A.

In het plan van aanpak voor het perceel Strategisch Regionaal werkt de gegadigde de volgende onderdelen uit:

1. Behalen doelen cliënten
2. Beschrijving samenwerking
3. Invulling ontwikkeldoelen
4. Risicodossier

Per perceel is een nadere uitwerking van bovenstaande vragen te vinden in onderstaande sub-paragrafen.

Het Plan van Aanpak moet toekomstgericht zijn en moet aansluiten bij de doelstellingen van deze aanbesteding zoals beschreven in bijlage H.

Bovenstaande onderdelen hebben onderstaande verdeling in de weging bij de beoordeling van het gunningscriterium Plan van Aanpak Strategisch Regionaal.

Sub Gunningscriteria Plan van Aanpak Strategisch Regionaal	Weging: 100%
1. Behalen doelen cliënten	40%
2. Beschrijving samenwerking	25%
3. Invulling ontwikkeldoelen	25%
4. Risicodossier	10%

3.3.1 Sub Gunningscriteria perceel 1A1 en 1A2

1. Behalen doelen cliënten (gericht op individuele cliënt). Het perceel 1A wordt gefinancierd op basis van een traject. Het is de bedoeling dat de cliënt aan het einde van het traject de doelen heeft behaald. We vragen u in te gaan op:
 - a. Een concrete casus behorende bij de doelgroep het perceel 1A, waarbij de aanbieder ingaat op welke wijze ('hoe') er wordt gewerkt aan de gestelde doelen op sociale vaardigheden, omgaan met probleemgedrag en het voorkomen van het sociaal isolement. Bij perceel 1A2 vragen we specifiek om hiernaast ook in te gaan op hoe er wordt gewerkt aan een dagritme en zinvolle daginvulling.
 - b. Hoe zorgt de aanbieder dat een traject niet wordt verlengd, en er wordt afgeschaald/uitgestroomd naar segment 2A en/of voorliggend veld/sociale basis?
2. Beschrijving samenwerking.
 - a. Op welke wijze is structurele samenwerking geborgd met ketenpartners om de cliënt duurzaam zelfredzaamheid te maken? En hoe is deze samenwerking vormgeven? Wat is het resultaat van deze samenwerking voor het behalen van de doelen van de cliënt?
 - b. Beschrijf hoe de cliënt ondersteund wordt om zijn eigen sociaal netwerk op te bouwen en/of te versterken, waardoor minder professionele ondersteuning noodzakelijk is?
3. Invulling ontwikkeldoelen. Beschrijf hoe u als aanbieder de ondersteuning inricht op het zo zelfstandig mogelijk maken van de inwoner (zoals beschreven bij de ontwikkeldoelen van het perceel).
4. Risicodossier. Welke externe risico's (maximaal 3) ziet de inschrijver die van invloed zijn op de gevraagde doelen en daaraan gekoppelde KPI's van het perceel? Beschrijf hoe de inschrijver deze risico's beperkt en beheerst.

3.3.2 Sub Gunningscriteria perceel 1B

1. Behalen doelen cliënten (gericht op individuele cliënt). Het perceel 1B wordt gefinancierd op basis van een traject. Het is de bedoeling dat de cliënt aan het einde van het traject de doelen heeft behaald. We vragen u in te gaan op:
 - a. Een concrete casus behorende bij de doelgroep het perceel 1B, waarbij de aanbieder ingaat op welke wijze ('hoe') er wordt gewerkt aan de gestelde doelen op het stabiliseren en het op orde brengen van de situatie, het vergroten van het sociaal netwerk en het activeren naar een passende daginvulling.
 - b. Hoe zorgt de aanbieder dat de doelen binnen de termijn van het traject worden behaald en het traject niet wordt verlengd?
2. Beschrijving samenwerking
 - a. Hoe gaat u bijdragen aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid (van aanbieders regionaal en lokaal en het voorliggend veld/sociale basis) voor dit perceel? Ga daarbij in op hoe u de samenwerking met ketenpartners vormgeeft om te komen tot de juiste ondersteuning voor de cliënt.
 - b. Hoe benut u daarbij expertise van andere partijen?
3. Invulling ontwikkeldoelen
 - a. Hoe gaat u gedurende het contract een bijdrage leveren aan het wijkgericht werken?
 - b. Welke processtappen zijn daarbij nodig en wat verwacht u daarin van andere partijen?
4. Risicodossier

Welke externe risico's (maximaal 3) ziet de inschrijver die van invloed zijn op de gevraagde doelen en de daaraan gekoppelde KPI's van dit perceel? Beschrijf hoe de inschrijver deze risico's beperkt en beheerst.

3.3.3 Sub Gunningscriteria perceel 2A

1. Behalen doelen cliënten (gericht op individuele cliënt). Het perceel 2A wordt gefinancierd op basis van een traject. Het is de bedoeling dat de cliënt aan het einde van het traject de doelen heeft behaald. We vragen u in te gaan op:
 - a. Een concrete casus behorende bij de doelgroep het perceel 2A, waarbij de aanbieder ingaat op welke wijze ('hoe') er wordt gewerkt aan de gestelde doelen op het aanleren en versterken van de vaardigheden om zo zelfstandig mogelijk te functioneren en participeren?
 - b. Hoe gaat u het complete palet van ondersteuning bieden voor uw cliënten binnen dit perceel (zowel groeps- als individuele begeleiding)? Welke vernieuwingen of nieuwe mogelijkheden van ondersteuning ziet u hierbij?
2. Beschrijving samenwerking
 - a. Kunt u aan de hand van de casus bij punt 1a beschrijven op welke wijze u de samenwerking met aanbieders in de regio (Regionaal en Lokaal) en voorliggend veld structureel vorm wil gaan geven om zo voor alle vragen van cliënten –die horen bij het segment- een oplossing of aanpak te hebben.
 - b. Hoe u de uitstroom naar het voorliggend veld daarin verwerkt en hoe u het afschalen naar een waakvlamcontact vormgeeft samen met het voorliggend veld.
3. Invulling ontwikkeldoelen
 - a. Hoe gaat u gedurende het contract een bijdrage leveren aan het wijkgericht werken?
 - b. Welke processtappen zijn daarbij nodig en wat verwacht u daarin van andere partijen?
4. Risicodossier
Welke externe risico's (maximaal 3) ziet u die van invloed zijn op de gevraagde doelen en daaraan gekoppelde KPI's van het perceel? Beschrijf hoe de inschrijver deze risico's beperkt en beheerst.

3.3.4 Sub Gunningscriteria perceel 2B

1. Een beschrijving van HOE de inschrijver met de cliënt aan de doelen gaat werken. Perceel 2B wordt gefinancierd op basis van een traject. Het is de bedoeling dat de cliënt aan het einde van het traject de doelen heeft behaald. We vragen u in te gaan op:
 - a. Hoe is uw organisatie ingericht of hoe gaat u deze inrichten om resultaatgericht te gaan werken? Ga daarbij in op het werken met trajecten en hoe u het HOE gaat invullen om het WAT (de doelen zoals stabilisatie en langer thuis wonen) te bereiken.
 - b. Hoe gaat u het complete palet van ondersteuning bieden voor uw cliënten binnen dit perceel (zowel groeps- als individuele begeleiding)? Welke vernieuwingen of nieuwe mogelijkheden van ondersteuning ziet u hierbij?
2. Beschrijving samenwerking.
 - a. Hoe gaat u bijdragen aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid (van aanbieders regionaal en lokaal en het voorliggend veld/sociale basis) voor dit perceel? Ga daarbij in op hoe u de samenwerking met ketenpartners vormgeeft om te komen tot de juiste ondersteuning voor de cliënt.
 - b. Hoe benut u daarbij expertise van andere partijen?
3. Invulling ontwikkeldoelen.
 - a. Hoe gaat u gedurende het contract een bijdrage leveren aan het wijkgericht werken?
 - b. Welke processtappen zijn daarbij nodig en wat verwacht u daarin van andere partijen?
4. Risicodossier

Welke externe risico's (maximaal 3) de inschrijver ziet die van invloed zijn op de gevraagde doelen en de daaraan gekoppelde KPI's van dit perceel? Beschrijf hoe de inschrijver deze risico's beperkt en beheerst.

3.3.5 Sub Gunningscriteria perceel 3A

1. Behalen doelen cliënten. Beschrijf HOE u als inschrijver met de cliënt aan de doelen gaat werken. Perceel 3a werkt resultaatgericht en met een traject financiering. We vragen u te beschrijven:
 - a. Hoe is uw organisatie ingericht of hoe gaat u deze inrichten om resultaatgericht te gaan werken?
 - b. Hoe gaat u het HOE invullen om het WAT (de doelen) te bereiken?
 - c. Hoe gaat u het zelfstandiger maken van de inwoner binnen dit perceel vormgeven?
2. Beschrijven samenwerking
 - a. Hoe geeft u de samenwerking met ketenpartners vorm rondom een cliënt;
 - b. Hoe biedt u de juiste (tijdige) ondersteuning binnen dit perceel;
 - c. Hoe vult u de signalerende functie zo goed mogelijk in zodat, de inwoner tijdig de juiste ondersteuning (zowel formeel als informeel) blijft ontvangen bij een wijziging in situatie.
3. Invulling ontwikkeldoelen
 - a. Beschrijf hoe u gedurende het contract als inschrijver een bijdrage kunt gaan geven aan het gebied/wijkgericht werken
 - b. Welke processtappen zijn daarbij nodig en wat verwacht u van andere partijen?
4. Risicodossier

Welke externe risico's (maximaal 3) ziet u als inschrijver die van invloed zijn op de gevraagde doelen en daaraan gekoppelde KPI's van het perceel? Beschrijf hoe de inschrijver deze risico's beperkt en beheerst.

3.4 Gunningscriterium Plan van Aanpak Basis Lokaal

Inschrijver dient een plan van aanpak Basis Lokaal uit te werken en in te dienen voor het perceel Basis Lokaal waarvoor wordt ingeschreven.

Het Plan van Aanpak moet toekomstgericht zijn en moet aansluiten bij de doelstellingen van deze aanbesteding zoals beschreven in bijlage H.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 pagina A4, lettertype Calibri 10 pt of groter.

Bij het uitwerken van het Plan van Aanpak moet er gebruik gemaakt worden van het format zoals opgenomen in bijlage A. Elk perceel heeft haar eigen specifieke bijlage A.

In het plan van aanpak voor het perceel Basis Lokaal werkt de gegadigde het volgende onderdeel uit:

1. Meerwaarde lokale speelveld

Omdat er slechts één onderdeel is, telt deze 100% mee in de score. Zie onderstaande tabel.

Sub Gunningscriterium Plan van Aanpak Basis Lokaal	Weging: 100%
Meerwaarde lokale speelveld	100%

Per perceel is het onderdeel meerwaarde lokale speelveld uitgewerkt in onderstaande vragen.

3.4.1 Sub Gunningscriterium lokaal perceel 1A1

Meerwaarde lokale speelveld:

1. Wat voegt u toe ten opzichte van de regionale aanbieders?
2. Beschrijving samenwerking.
 - a. Op welke wijze is structurele samenwerking geborgd met ketenpartners om de cliënt duurzaam zelfredzaamheid te maken? En hoe is deze samenwerking vormgeven? Wat is het resultaat van deze samenwerking voor het behalen van de doelen van de cliënt?
 - b. Beschrijf hoe de cliënt ondersteund wordt om zijn eigen sociaal netwerk op te bouwen en/of te versterken, waardoor minder professionele ondersteuning noodzakelijk is?
3. Beschrijf hoe u als aanbieder de ondersteuning inricht op het zo zelfstandig mogelijk maken van de inwoner (zoals beschreven bij de ontwikkeldoelen van het perceel).

3.4.2 Sub Gunningscriterium lokaal perceel 1B

Meerwaarde lokale speelveld:

Beschrijf een casus waarin u aantoont dat u van meerwaarde bent in de lokale situatie. In deze casus willen we zien:

- a. Hoe u als inschrijver de gevraagde ondersteuning gaat bieden;
- b. Hoe u als inschrijver de doelen binnen de gestelde termijn realiseert en het traject niet wordt verlengd;
- c. Benoem daarbij welke nieuwe ondersteuningsvormen of vernieuwingen u gaat inzetten en welke mogelijkheden u daarbij zou willen onderzoeken. En welke partijen u daar mogelijk bij betreft;
- d. Wat voor lokale samenwerkingen u aangaat om de juiste ondersteuning te kunnen bieden;
- e. Wat voegt u toe ten opzichte van de regionale aanbieders?

3.4.3 Sub Gunningscriterium lokaal perceel 2A

Meerwaarde lokale speelveld:

Beschrijf een casus waarin u aantoont dat u van meerwaarde bent in de lokale situatie. In deze casus willen we zien:

- a. Hoe u als inschrijver de gevraagde ondersteuning gaat bieden. Ga hier ook in op hoe u vormgeeft aan het complexe palet van mogelijke ondersteuning, dus zowel groeps- als individuele begeleiding of tussenvormen.

- b. Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan het afschalen naar een waakvlamcontact en hoe u het voorliggend veld hierin benut.
- c. Benoem daarbij ook hoe u nieuwe ondersteuningsvormen of vernieuwingen gaat inzetten en welke mogelijkheden u daarbij zou willen onderzoeken. En welke partijen u daar mogelijk bij betreft.
- d. Wat voor lokale samenwerkingen u aangaat om de juiste ondersteuning te kunnen bieden.
- e. Wat voegt u toe ten opzichte van de regionale aanbieders?

3.4.4 Sub Gunningscriterium lokaal perceel 2B

Meerwaarde lokale speelveld:

Beschrijf een casus waarin u aantoont dat u van meerwaarde bent in de lokale situatie. In deze casus willen we zien:

- a. Hoe u als inschrijver de gevraagde ondersteuning gaat bieden; Ga hier ook in op hoe u vormgeeft aan het complete palet van mogelijke ondersteuning, dus zowel groeps- als individuele begeleiding of tussenvormen.
- b. Benoem daarbij ook hoe u nieuwe ondersteuningsvormen of vernieuwingen gaat inzetten en welke mogelijkheden u daarbij zou willen onderzoeken. En welke partijen u daar mogelijk bij betreft.
- c. Wat voor lokale samenwerkingen u aangaat om de juiste ondersteuning te kunnen bieden;
- d. Wat voegt u toe ten opzichte van de regionale aanbieders?

3.4.5 Sub Gunningscriterium lokaal perceel 3A

Meerwaarde lokale speelveld:

Beschrijf een casus waarin u aantoont dat u van meerwaarde bent in de lokale situatie. In deze casus willen we zien:

- a. Hoe u als inschrijver de gevraagde ondersteuning gaat bieden;
- b. Wat voor lokale samenwerkingen u aangaat om de juiste ondersteuning te kunnen bieden;
- c. Hoe u vormgeeft aan de signalerende functie die gevraagd wordt;
- d. Hoe u de inwoner zo zelfstandig mogelijk maakt en zoveel als mogelijk huishoudelijke taken laat uitvoeren;
- e. Wat voegt u toe ten opzichte van de regionale aanbieders?

3.5 Beoordeling gunningscriterium Plan van aanpak

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor de gunningscriteria zoals beschreven in tabel paragraaf 3.3 (Strategisch Regionaal) en paragraaf 3.4 (Basis Lokaal). De score zal worden toegekend op basis van de scoretabel hieronder. Er wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordeling: elke beoordelaar zal zelf een score toekennen. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de commissieleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen.

Alle definitieve scores van de beoordelaars worden per sub gunningscriterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per sub gunningscriterium. Alle eindscores worden afgerond op 1 decimaal. Bij het Strategisch Regionaal deel worden de vier scores gewogen (op basis van de wegingstabel in paragraaf 3.3) om te komen tot een eindscore.

Voor de scoretoekenning wordt per sub gunningscriterium gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de opdrachtgever een uitstekende invulling van het gevraagde. Al het gevraagde wordt uitstekend beantwoord en volledig in het verlengde van alle doelen die opdrachtgever in de beschikbare documenten gesteld heeft. Bij het plan plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .
Voldoende	7	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een voldoende invulling van hetgeen is gevraagd. Het gevraagde wordt voldoende en duidelijk beantwoord. Er wordt op één punt een aanmerking gemaakt.
Matig	5	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat het gevraagde wordt beantwoord. Bij het plan plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen ¹ .
Onvoldoende	3	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd. Het gevraagde wordt onvoldoende beantwoord. Bij het plan plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ .
Niet acceptabel	0	Hetgeen is aangeboden voldoet geheel niet aan het gevraagde.

Ad¹Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is tegenstrijdig met het gevraagde. en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling .

Let op:

Bij minder of gelijk aan 3 punten op het plan van aanpak wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningscriterium Interview perceel 1A1, 1A2 en 3A

Let op! Het interview is alleen voor het Strategisch Regionaal deel van perceel 1A1, 1A2, en 3A

Inschrijver zal uitgenodigd worden voor een interview. Dit interview zal bij voorkeur fysiek plaatsvinden, maar indien dit vanwege de COVID-19 maatregelen niet mogelijk is, zal dit via MS Teams plaatsvinden. Voor het plannen van het interview voor de percelen 1A1, 1A2 en 3A zal gebruik gemaakt worden van Datumprikker.nl. Hiervoor zult u tijdig een uitnodiging ontvangen.

Het interview zal plaatsvinden overeenkomstig de genoemde periode in paragraaf 2.3.

In het interview wordt nader ingegaan op het ingediende plan van aanpak. Voor het interview beoordeelt de beoordelingscommissie de volgende onderdelen:

- B1. Consistentie in uitvoering
- B2. Samenwerking en rolname

Opdrachtgever is op zoek naar een inschrijver die in staat is om een goede uitvoering van de opdracht in werking te zetten en hiermee de doelstelling van de opdracht te realiseren. De toelichting die door de vertegenwoordiger van de inschrijver wordt gegeven is hierbij cruciaal. Concreet wenst opdrachtgever inzicht te krijgen in:

B1. Consistentie in uitvoering

Op welke wijze gaat de vertegenwoordigers op zijn niveau de in het plan van aanpak, specifiek de doelen van de cliënt en de ontwikkeldoelen, vertalen naar de praktijk?

B2. Samenwerking en rolinvulling

Is de vertegenwoordiger in staat om de beoogde samenwerking goed uit te leggen vanuit de verschillende niveaus van de organisatie? Welke rol neemt de vertegenwoordiger in de samenwerking en hoe voert de vertegenwoordiger deze uit?

Opdrachtgever verwacht de volgende vertegenwoordiger te spreken:

1. Meewerkend teamleider / coördinator regio. Het profiel van deze vertegenwoordiger ziet er als volgt uit: je bent direct verantwoordelijk voor de uitvoering van de ondersteuning aan de doelgroep van het betreffende perceel. Je bent directe leidinggevende aan een team van uitvoerende medewerkers.

Met de vertegenwoordiger wordt een gesprek gevoerd. Het te houden interview duurt ca. 30 minuten per inschrijver en zal per inschrijver plaatsvinden. Uitgangspunt is, dat de persoon die inschrijver als vertegenwoordigers afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht en de gevraagde dienstverlening.

Ingeval van inschrijving middels een combinatie zal er vanuit de penvoerder een vertegenwoordiger voor het interview dienen te worden aangesteld.

Voor dit gunningscriterium moet de inschrijver de bijlage D Interview vertegenwoordiger inschrijver toevoegen aan zijn inschrijving.

3.7 Beoordeling gunningscriterium Interview

Het interview zal geleid worden door 1 functionaris van opdrachtgever, die de hoofdvragen over de inschrijving stelt. Leden van de beoordelingscommissie kunnen verduidelijkingsvragen stellen op basis van de antwoorden op de hoofdvragen. De vertegenwoordiger wordt beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie van het betreffende perceel, en per inschrijver kent de beoordelingscommissie van het betreffende perceel via de consensusmethode een puntenscore toe.

Met de consensusmethode wordt in dit geval bedoeld: de leden van de beoordelingscommissie kennen tijdens een consensus vergadering één score voor het gunningscriterium interview beargumenteerd toe.

Het interview zal worden opgenomen en maakt daarmee onderdeel uit van het aanbestedingsdossier.

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van het gunningcriterium Interview wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De vertegenwoordiging van inschrijver geeft een uitstekende beantwoording van het gevraagde (consistentie in de uitvoering en samenwerking rolneming). De vertegenwoordiging geeft een uitstekende toelichting hoe zij het plan van aanpak managen en realiseren. Bij de vertegenwoordigers plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .
Voldoende	7	De vertegenwoordiging van inschrijver geeft een voldoende beantwoording van het gevraagde (consistentie in de uitvoering en samenwerking rolneming). De vertegenwoordiging geeft een voldoende toelichting hoe zij het plan van aanpak managen en realiseren. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever maximaal één aanmerking ¹ .
Matig	5	De vertegenwoordiging van inschrijver geeft een matige beantwoording van het gevraagde (consistentie in de uitvoering en samenwerking rolneming). De vertegenwoordiging geeft een

		matige toelichting hoe zij het plan van aanpak managen en realiseren. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever maximaal twee aanmerkingen ¹ .
Onvoldoende	3	De vertegenwoordiging van inschrijver geeft onvoldoende beantwoording van het gevraagde (consistentie in de uitvoering en samenwerking rolname). De vertegenwoordiging geeft onvoldoende toelichting hoe zij het plan van aanpak managen en realiseren. Bij de vertegenwoordiging plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ .
Niet acceptabel	0	De vertegenwoordiging van inschrijver geeft geen beantwoording van het gevraagde (consistentie in de uitvoering en samenwerking rolname). De vertegenwoordiging geeft geen toelichting hoe zij het plan van aanpak managen en realiseren.

Ad¹Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is tegenstrijdig met het gevraagde; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling.

Let op:

Bij minder dan 5 punten op het interview wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbesteding.

3.8 Gunningscriterium prijs en onderhandeling perceel 1A1 en 1A2

Bij inschrijving dienen inschrijvers voor de percelen 1A1 en 1A2 een trajectprijs in te dienen. Hiervoor dient bijlage B gebruikt te worden. Volgend op het interview zoals beschreven in 3.7 zal er een onderhandelingsgesprek plaats vinden betreffende de ingediende trajectprijs. Er vindt één gesprek plaats per inschrijver van 1 uur, waarvan de eerste 30 minuten het interview plaatsvindt en de laatste 30 minuten de onderhandeling over de trajectprijs.

Voor het onderhandelingsgesprek staat het inschrijver vrij om een gepaste persoon aan te wijzen die namens inschrijver deelneemt aan het onderhandelingsgesprek. Dit kan dus een ander persoon zijn dan die deelneemt aan het interview. In bijlage D dient u aan te geven wie vanuit uw organisatie gaat deelnemen aan het onderhandelingsgesprek.

Tijdens het onderhandelingsgesprek kan Inschrijver zijn trajectprijs toelichten. Tijdens de onderhandeling 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.

Minimaal drie dagen voorafgaand aan het onderhandelingsgesprek zal inschrijver een terugkoppeling ontvangen op zijn ingediende trajectprijs. In deze terugkoppeling zullen de vragen/opmerkingen die de opdrachtgever heeft na aanleiding van de ingediende trajectprijs kenbaar gemaakt worden. Op die manier kan er gericht een onderhandelingsgesprek gevoerd worden.

3.9 Indienen BAFO (Best And Final Offer) prijs perceel 1A1 en 1A2

Na het onderhandelingsgesprek dient Inschrijver zijn BAFO (Best And Final Offer) in te dienen via een bericht in Negometrix. Hiervoor dient u bijlage B opnieuw in te vullen en in te dienen. Deze herziene bijlage B zal beschouwd worden als uw definitieve inschrijving (BAFO). Dit dient uiterlijk plaats te vinden op de datum zoals aangeven in de tabel van paragraaf 2.3.

De definitieve inschrijving (BAFO) overschrijft de initiële inschrijving (trajectprijs) van de inschrijver en wordt beoordeeld aan de hand van het onderstaande scoremodel.

3.10 Score gunningscriterium prijs perceel 1A1 en 1A2

De BAFO zal als volgt beoordeeld worden:

Punten	Trajectprijs 1A1
10	Gelijk aan € 8.500,- of lager
7	Gelijk aan € 9.500,- en hoger dan € 8.500,-
3	Gelijk aan € 10.500,- en hoger dan € 9.500,-
0	Gelijk aan € 12.000,- en hoger dan € 10.500,-

Let op: inschrijvingen voor dit gunningscriterium op basis van de BAFO hoger dan € 12.000 zijn ongeldig!

Punten	Trajectprijs 1A2
10	Gelijk aan € 8.250,- of lager
7	Gelijk aan € 8.500,- en hoger dan € 8.250,-
3	Gelijk aan € 8.750,- en hoger dan € 8.500,-
0	Gelijk aan € 9.000,- en hoger dan € 8.750,-

Let op: inschrijvingen voor dit gunningscriterium op basis van de BAFO hoger dan € 9.000 zijn ongeldig!

3.11 Totaalscore en beoordelingscommissie

Totaalscore

De Totaalscore is de som de score van het Plan van Aanpak en indien van toepassing het interview en trajectprijs op basis van de weegfactor zoals genoemd in de gunningsmatrix paragraaf 3.1.

De inschrijvers met de hoogste totaalscore zijn de beoogde winnaars van deze aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore bij perceel 1A1 en 1A2, en 3A is de hoogste score op het interview doorslaggevend. Bij een gelijke totaalscore bij perceel 1B, 2A en 2B is de hoogste score op het plan van aanpak doorslaggevend. Is ook die score gelijk, vindt loting plaats om de winnaar te bepalen.

Beoordelingscommissie

In de beoordelingscommissie zijn diverse deskundigheden vertegenwoordigd op het gebied van beleid Wmo en contractmanagement. Een functionaris van de opdrachtgever zal het proces begeleiden. 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 (Nota van Inlichtingen) op de aangegeven wijze.

Let op:

Bij minder of gelijk aan 3 punten op het plan van aanpak wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Daarnaast geldt bij perceel 1A1, 1A2 en 3A bij het interview in het geval de score lager is dan 5 de inschrijver uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen voor het gunningscriterium prijs bij perceel 1A1 hoger dan € 12.000 en bij perceel 1A2 hoger dan € 9.000 zijn ongeldig.

Let op:

Bij het gunningscriterium plan van aanpak wordt een maximum gesteld aan het aantal pagina A4's voor de beantwoording. De inschrijver dient 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 tot en met het maximum gestelde aantal pagina A4's.

3.12 Mededeling gunningbeslissing

Na het doorlopen van beoordeling wordt de voorlopige gunning via Negometrix bekend gemaakt aan alle gegadigden die zich hebben ingeschreven.

1. De aanbestedende dienst zal na de inschrijving de gegevens in de aangeleverde UEA('s) verifiëren. Hiertoe dienen inschrijvers de vereiste bewijsstukken bij de inschrijving toe te voegen. Zie de tabel in hoofdstuk 4 voor het overzicht van de bewijsstukken. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens de verificatiefase.
2. Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing bij de Rechtbank Den Haag. Dit dient te gebeuren binnen 10 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. Tevens verzoeken wij u per e-mail de contactpersonen van de MGR hierover te informeren. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.
3. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

4 Overzicht in te dienen documenten

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

Wat in te dienen?	Wanneer?	Perceel											
		1A1		1A2		1B		2A		2B		3A	
		L	R	R	L	R	L	R	L	R	L	R	
Bijlage A Plan van Aanpak Strategisch Regionaal deel	Bij de inschrijving		x	x			x		x		x		x
Bijlage A Plan van Aanpak Basis Lokaal	Bij de inschrijving	x	*			x	*	x	*	x	*	x	*
Bijlage D Interview Vertegenwoordiger	Bij de inschrijving		x	x									x
Bijlage B Tariefbladprijs	Bij de inschrijving		x	x									
Uittreksel KvK	Bij de inschrijving	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GVA	Bij de inschrijving	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bij de inschrijving	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verklaring Belastingdienst	Bij de inschrijving	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bijlage K Verklaring onderaanneming (indien van toepassing)	Bij de inschrijving	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

***Let op!** In de gunningsfase zullen er nog inschrijvers afvallen. Afvallers van het Strategisch Regionaal deel hebben de mogelijkheid om nog mee te doen in het Basis Lokaal deel. Indien inschrijvers op het Strategische Regionaal deel hiervoor in aanmerking willen komen dient de inschrijver bij inschrijving 2 plannen van aanpak in te dienen. Dus een Plan van Aanpak Strategisch Regionaal en een Plan van Aanpak Basis Lokaal. Indien u als inschrijver voor het Strategisch Regionaal deel afvalt en er is ook een plan van aanpak is ingediend voor Basis Lokaal deel, dan wordt de inschrijver ook op het plan van aanpak Basis Lokaal beoordeeld. De inschrijving wordt dan volledig beoordeeld volgens de beoordelingsprocedure voor Basis Lokaal deel.

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragverklaring 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. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie https://www.belastingdienst.nl
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/
Verklaring onderaanneming	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage K van het inkoopdocument

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. Gegadigde vraagt in dit geval binnen 3 werkdagen nadat de gunningsbeslissing is medegedeeld, 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 – Inschrijfformulier PvA Strategisch Regionaal / Basis Lokaal

Bijlage B – Tariefblad perceel 1A1 en 1A2

Bijlage C – Concept nadere overeenkomst

Bijlage D – Interview vertegenwoordiger 1A1, 1A2 en 3A

Bijlage K – Verklaring onderaanneming

Bijlage H – PvE en perceelbeschrijving per perceel Wmo

-