

OFFERTEAANVRAAG

Ambulante Wmo 2015 en Jeugdhulp

17INK012

d.d 26-06-2017

Regio Nijmegen

Regio Gemeente Nijmegen bestaande uit de gemeenten
Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen



BEGRIPPENLIJST

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Regio Nijmegen zijnde de Gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen. Wijchen wordt mogelijk, uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen, nog toegevoegd.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in de Aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016
Bouwsteen	Vorm van zorg, ondersteuning of hulp die Aanbestedende dienst middels deze Offerteaanvraag in de markt wil zetten. De totale Opdracht voor Wmo en Jeugdhulp is verdeeld in diensten die Bouwstenen worden genoemd. Inschrijver kan op één of meerdere Bouwstenen zich inschrijven. Cliënt ontvangt van de gemeente een beschikking met één of meerdere Bouwstenen die geleverd kunnen worden door één of meerdere Inschrijvers. Een overzicht van Bouwstenen is te vinden in bijlage 9.
Cliënt, Jeugdigen, Ouderen	Afhankelijk van de doelgroep van de Offerteaanvraag worden hiermee de ontvangers van de in te kopen zorg bedoeld. Het zijn burgers met een ondersteuningsvraag.
Gemeente	In Nederland gelegen voor Cliënt verantwoordelijke Gemeente waarvoor Opdrachtgever deze Raamovereenkomst sluit.
Gemeentelijke Toegangspoort	Wettelijk verwijzers zoals wijkteams (ook wel sociale teams, sociale wijkteams, kernteams), regieteams (ook wel zorgnetwerken) en het veiligheidshuis.
Gunningsbesluit	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij een Raamovereenkomst wil sluiten of aan wie hij een Opdracht wil gunnen.



Hoofdaannemer	Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend en die voornemens is de Opdracht (deels) door één of meerdere Onderaannemers te laten uitvoeren.
Jeugdwet	Jeugdwet, regels inzake opgroei- en opvoedingsproblemen, <ul style="list-style-type: none"> · a. psychische problemen en stoornissen; · b. opvoedingssituaties waardoor Jeugdigen mogelijk in hun ontwikkeling worden bedreigd; · c. lichamelijke of verstandelijke beperkingen; · d. kindermishandeling en huiselijk geweld.
Inschrijver	Gegadigde voor de onderhavige Opdracht die een Inschrijving voor de Opdracht heeft ingediend.
Inschrijving	Een Inschrijving uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van Inlichtingen	Document waarin geanonimiseerd de vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/ of verbeterd.
Offerteaanvraag	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Onderaannemer	Een onderneming die in Opdracht van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert.
Opdrachtnemer	De Inschrijver/ Zorgaanbieder aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht gunt en met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst op basis van de Inschrijving sluit.



Opdracht	De onderhavige Opdracht voor het leveren van diensten in het kader van de Wmo 2015 en de Jeugdwet.
Opdrachtgever	Regio Nijmegen (Opdrachtgever) vertegenwoordigend de Gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en optioneel Wijchen.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Inschrijvers mogen inschrijven.
Professional	De Professional is de persoon die de daadwerkelijke zorg verleent aan de Cliënt.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen een of meer Opdrachtgever en een of meer Inschrijvers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. De overeenkomst die voor de Opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Regio (Nijmegen)	Zie Aanbestedende dienst.
ROB	Het Regionaal Ondersteuningsbureau Wmo en Jeugdhulp https://robregion nijmegen.nl
Standaardformulier	Formulier dat de Aanbestedende dienst aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor levering van informatie en mogen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving niet worden gewijzigd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het UEA is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.



Verwijzer	<p>Bij de Wmo is de Gemeentelijke Toegangspoort de Verwijzer (Wijkteams, regieteams en Veiligheidshuis).</p> <p>Bij Jeugdhulp zijn naast de Gemeentelijke Toegangspoort als Verwijzer aangewezen: huisartsen, jeugdartsen, kinderartsen, medisch specialisten, voogden van gecertificeerde instellingen, Rechter, raad van de kinderbescherming of Officier van Justitie</p>
Wijkteam	<p>Het Wijkteam is onderdeel van de Gemeentelijke Toegangspoort. In dit wijkteam zitten hulpverleners en toeleiders vanuit diverse disciplines en achtergronden. Voor de Wmo geldt dat het Wijkteam de enige mogelijke verwijzer is. Voor de Jeugdwet gelden ook andere verwijzers zoals artsen en voogden. Wijkteams opereren onder verschillende namen in de regio: sociale teams, sociale wijkteams en kernteams.</p>
Wmo (2015)	<p>Wet maatschappelijke ondersteuning 2015: regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang zoals door de Tweede Kamer der Staten-Generaal aangenomen.</p>



INHOUDSOPGAVE

Begrippenlijst.....	1
1 Inleiding.....	7
1.1 Toelichting Opdrachtgever.....	7
1.2 Aanleiding en doelstelling van de Aanbesteding.....	7
1.3 Beschrijving van de Opdracht/onderwerp van de aanbesteding.....	8
1.3.1 Opdrachtnemer.....	8
1.3.2 Handhaving.....	8
1.3.3 Onderwerp van de aanbesteding.....	11
1.3.4 Percelen.....	11
1.4 Omvang en duur van de Raamovereenkomst.....	16
1.4.1 Duur.....	16
1.4.2 Omvang.....	16
1.4.3 Dynamische budgetplafonds.....	17
1.4.4 Varianten en alternatieven.....	17
1.4.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI).....	17
1.5 Tarieven.....	18
2 De Aanbesteding.....	19
2.1 Algemene regelgeving.....	19
2.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure.....	19
2.3 Communicatie.....	20
2.3.1 Gelegenheid tot vragen stellen.....	20
2.4 Indienen Inschrijving.....	21
2.4.1 Wijze van indiening.....	21
2.4.2 Opening.....	21
2.4.3 Voorwaarden aan Inschrijver en Inschrijving.....	22
2.4.4 Voorbehouden van Aanbestedende dienst.....	23
2.5 Klachtenprocedure.....	24Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3 De Inschrijving.....	25
3.1 Inschrijvings- en uitvoeringsvoorwaarden.....	25
3.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van Inschrijvers.....	25
3.2.1 Voorwaarden.....	25
3.2.2 Zelfstandigen en ZZP.....	26
3.2.3 Hoofd- en Oderaannemerschap.....	27
3.2.4 Combinatie.....	27
3.2.5 Coöperatie.....	28



3.2.6	Concerninschrijvingen	28
3.3	Indeling en inhoud Inschrijving	29
3.3.1	Aanleveren bewijsstukken	29
3.3.2	Toelichting bewijsstukken	31
4	Gunningscriteria en beoordeling	36
4.1	Gunningscriteria voor kwaliteit	36
4.1.1	Criterium 1: hulpverleningsplan en evaluatieplan	37
4.1.2	Criterium 2: bereik en participatie specifieke doelgroepen	38
4.1.3	Criterium 3: betaalbaarheid	39
4.1.4	Criterium 4: duurzaamheid	40
4.1.5	Beoordeling gunningscriteria	41
4.1.6	Mondelinge toelichting op Inschrijving	43
4.2	Gunning na selectie op volume voor Wmo begeleiding in Nijmegen	43
4.3	Gunning	43

BIJLAGEN	45
-----------------	-----------

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Bouwstenen en tarieven

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nijmegen

Bijlage 5. Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Standaardformulier samenwerkingsverband Inschrijving

Bijlage 7. Standaardformulier Inschrijving op percelen

Bijlage 8. Standaardformulier afschaling begeleiding

Bijlage 9. Standaardformulier verklaring Social Return

Bijlage 10. Standaardformulier indienen vragen

Bijlage 11. Standaardformulier Referentie

Bijlage 12. Standaardformulier gunningscriteria

Bijlage 13. Procedure overdracht cliënten niet gegunde Inschrijver

Bijlage 14. Mutatieformulier niet gegunde Inschrijver



1 INLEIDING

Regio Nijmegen heeft het voornemen een Opdracht te verlenen voor de uitvoering van ambulante trajecten voor Wmo en Jeugdhulp. De condities voor deze Aanbesteding zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde Offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen 1 t/m 14. Het doel van de regio Nijmegen is het selecteren en contracteren van de meest geschikte Opdrachtnemers voor deze Opdracht.

1.1 TOELICHTING OPDRACHTGEVER

Deze uitnodiging voor het doen van een Inschrijving wordt gezamenlijk gedaan door de Gemeenten in de regio Nijmegen. De regio Nijmegen wordt gevormd door de Gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar en Nijmegen. Wijchen wordt mogelijk uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen, nog toegevoegd.

1.2 AANLEIDING EN DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING

Opdrachtgever zet een Europese Openbare Aanbesteding in de markt die bedoeld is voor zorgaanbieders die diensten leveren in het kader van de Wmo en/of de Jeugdwet. De belofte van de transitie van de Wmo en jeugdhulp van 2015 blijft hetzelfde: onder het motto “gewoon doen wat nodig is” willen de Gemeenten de zorg dichtbij de burger organiseren en daarmee de zorg toegankelijker, beter en goedkoper maken. De burger moet kunnen rekenen op passende zorg die aansluit op zijn mogelijkheden en zijn netwerk: licht waar kan, zwaar waar nodig. Door het inrichten van een sterke basisinfrastructuur per wijk moet het totale beroep op maatwerk- ofwel individuele voorzieningen verminderen. De doelen van de transitie (zoals in de door de gemeenteraden vastgestelde regionale beleidsnota ‘Kracht door Verbinding’) vormen nog steeds het leidende principe. Van zorgaanbieders wordt verwacht dat zij zich hierop richten. In onderstaande tabel worden de doelen en succesfactoren van de transitie en weergegeven.

Kemdoelstellingen	Succesfactoren
<ol style="list-style-type: none">1. De Kanteling is de kern van de werkwijze van de professional2. De mens in de eigen leefomgeving staat centraal3. Zorg en ondersteuning bieden aan die personen die het nodig hebben	<ul style="list-style-type: none">• De cliëntbenadering is vraaggericht• De professional heeft de mogelijkheid om maatwerk te leveren• De professional beschikt over de juiste competenties• Sterk eigen netwerk• Hulp zo licht en dichtbij mogelijk• Basisstructuur is op orde• Toegang is goed geregeld
<ol style="list-style-type: none">4. Eén huishouden, één plan & een optimale samenhang tussen zorg en welzijn door professionals en informele zorg en ondersteuning5. Iedereen benut de eigen mogelijkheden en neemt eigen verantwoordelijkheid waarbij we streven naar maximale zelfregie en samenredzaamheid6. Optimale participatie in een inclusieve samenleving	<ul style="list-style-type: none">• Eén regisseur per huishouden• Op elkaar afgestemd plan voor alle deelnemers in het huishouden• Op elkaar afgestemd aanbod (binnen het plan)
<ol style="list-style-type: none">7. Een verschuiving in de keten van zwaar naar licht:8. preventie voor curatie9. Betaalbare zorg en ondersteuning	<ul style="list-style-type: none">• Er wordt minder zware zorg ingezet• Er wordt sneller afgeschaald van zwaar naar licht• Er wordt meer ingezet op preventie• Plan op maat: op- en afschaling wordt flexibele ingezet• Informele zorg wordt goed benut• Optimale inzet van het aantal handen aan het bed



1.3 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT/ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING

1.3.1 OPDRACHTNEMER

Van Opdrachtnemer wordt het volgende verwacht:

1. LEVEREN VAN KWALITEIT

De Gemeenten zijn eindverantwoordelijk voor de kwaliteit, toegankelijkheid en betaalbaarheid van zorg aan burgers. De Opdrachtgever zoekt daarvoor de beste zorgaanbieders. Dat zijn zorgaanbieders die werken met deskundig personeel en kwalitatief goede zorg bieden, waarin de Cliënt en zijn netwerk centraal staan. Opdrachtnemers worden geselecteerd op basis van kwaliteitseisen, waaronder de gunningscriteria (par. 4.1), en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden deze eisen door Opdrachtgever gehandhaafd (par. 1.4.2). Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren conform hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder in het bijzonder het Programma van Eisen (bijlage 1) en de Bouwstenen en Tarieven (Bijlage 2). Ook is Opdrachtnemer gehouden tot het uitvoeren van de Opdracht conform zijn Inschrijving (waaronder hetgeen dat door Opdrachtnemer bij Inschrijving is aangeboden voor de beoordeling op basis van de gunningscriteria), een en ander voor zover niet in strijd met de eisen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

2. GEBIEDSGERICHT WERKEN IN STERKE LOKALE NETWERKEN

Met het oog op de toegankelijkheid van de zorg voor burgers wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij gebiedsgericht werkt. In het kader hiervan zorgt Opdrachtnemer zoveel mogelijk voor de aanwezigheid en continuïteit van medewerkers per gebied (gemeente en wijk). Professionals hebben korte lijnen met elkaar, met toeleiders en met vindplaatsen zoals Wijkteams, scholen en kinderopvang. Deze Professionals in de wijk vormen ook de schakel naar specialisaties bij de zorgaanbieders.

Gevolg van het gebiedsgericht werken is dat er een sterk lokaal netwerk ontstaat waarin Professionals elkaar, de wijk en het Wijkteam goed kennen en nauw met elkaar samenwerken. Dit draagt bij aan samenhang van zorg (één gezin - één plan), kennis bij de toeleiders, vroegsignalering op de vindplaatsen, passende inzet van zorg en optimaal gebruik van de collectieve- en informele voorzieningen in de wijk. Er wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij zijn Professionals actief laat deelnemen aan het vormen van een sterk lokaal netwerk.

3. PERSPECTIEFERICHT WERKEN

Met het oog op een balans tussen de kwaliteit, toegankelijkheid en betaalbaarheid van de zorg streeft Opdrachtgever naar passende zorg met aandacht voor afschalingsmogelijkheden. Zware hulp wordt alleen ingezet waar dat moet en hulp wordt afgebouwd binnen de mogelijkheden van de Cliënt en zijn netwerk. In het kader van bovenstaande wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij perspectiefgericht werkt. Dit betekent dat de Opdrachtnemer werkt aan zo groot mogelijke zelf- en samenredzaamheid van de Cliënt zodat de Cliënt zoveel mogelijk, op eigen kracht, kan meedoen in de samenleving. Dit is de kern van de kanteling: van zorgen VOOR naar zorgen DAT.

1.3.2 HANDHAVING

De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van zorg aan de burgers en ziet, vanuit deze rol, toe op de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Bij constatering van de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond (waaronder een ernstige fout) dan wel het niet voldoen aan de gestelde eisen in de



Aanbestedingsstukken, kan Opdrachtgever Inschrijver tijdens de selectiefase uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na contractering blijkt dat (alsnog) een uitsluitingsgrond van toepassing is dan wel niet wordt voldaan aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen (waaronder de geschiktheidseisen) dan levert dat een tekortkoming op zijdens Opdrachtnemer met het recht voor Opdrachtgever om maatregelen te nemen, zoals het vorderen van nakoming, een schadevergoeding en/of ontbinding van de Raamovereenkomst.

Bij het nemen van een besluit om al dan niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure danwel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Raamovereenkomst over te gaan, kunnen onder meer de volgende aspecten in de afweging worden betrokken:

1. de ernst van de overtredingen;
2. de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevenden;
3. de sinds de overtredingen verstreken tijd (de Opdrachtgever betreft uitsluitend ernstige fouten die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving hebben voorgedaan);
4. het verband met de onderhavige aanbestedingen;
5. de wegens overtredingen opgelegde sancties;
6. de maatregelen die genomen zijn om herhaling te voorkomen;
7. de omvang van de aanbestede opdracht;
8. de houding/opstelling van de betreffende Inschrijver/Opdrachtnemer.

Tot daadwerkelijke uitsluiting of ontbinding wordt slechts besloten indien de Opdrachtgever dat proportioneel acht. Dit is ter beoordeling aan de Opdrachtgever en zonder inperking van de mogelijke sancties/maatregelen op grond van het Burgerlijk Wetboek.

Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren van en schadeloosstellen voor vorderingen die derden tegen Opdrachtgever in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer op grond van de onderhavige Raamovereenkomst hebben. Opdrachtnemer zal tevens de kosten van rechtsbijstand vergoeden die Opdrachtgever in deze als gevolg van het tekortschieten van Opdrachtnemer moet maken, tenzij al rechtens is vastgesteld dat de Opdrachtnemer geen enkel verwijt gemaakt kan worden.

Uitsluitingsgrond ernstige fout

De Opdrachtgever hanteert de uitsluitingsgronden zoals geformuleerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 5). Het begrip “ernstige fout in de uitoefening van het beroep” betekent ‘kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de Europese Unie verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;



7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
8. maken van afspraken met andere Opdrachtnemers of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van een Raamovereenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;
10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtreghels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

In aanvulling hierop acht de Opdrachtgever een ernstige fout in de uitoefening van het beroep aanwezig indien er ernstig gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Raamovereenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

De Opdrachtgever kan een ernstige fout in de uitoefening van het beroep in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken:

1. doordat de ernstige fout in de uitoefening van het beroep wordt erkend door de betrokken Inschrijver;
2. door eigen ervaring van voor de Opdrachtgever werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de Opdrachtgever ingehuurd personeel, danwel ervaringen van andere opdrachtgevers;
3. door een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitraal vonnis;
4. door een strafrechtelijke transactie of civielrechtelijke schikking;
5. door een uitspraak of beschikking van een bevoegde autoriteit, waaronder begrepen een uitspraak of beschikking van een tuchtrechter,
6. door een toezichthouder of een geschillencommissie;
7. door een Bibob-advies;
8. door een strafrechtelijk onderzoek of strafvervolgning, ingesteld door de bevoegde autoriteiten.

In verband met het voorgaande behoudt de Opdrachtgever zich zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het recht voor een Inschrijver te screenen, indien er op grond van enig signaal dat de Opdrachtgever bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep. Bij de screening maakt de Opdrachtgever gebruik van de middelen die haar ter beschikking staan, met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen en bevoegdheden. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

1. Het door een Inschrijver laten overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
2. Het doen van onderzoek in open bronnen;
3. Het doen van onderzoek in gesloten bronnen;
4. Het vragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening is de Opdrachtgever gerechtigd de Inschrijver uit te



sluiten van deelname aan de Aanbesteding danwel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Raamovereenkomst voor zover een screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure

Ten aanzien van de uitsluitingsgrond als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet 2012 geldt dat indien een Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan de betreffende Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. De betreffende Inschrijver wordt in voorkomend geval in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij inmiddels de nodige maatregelen heeft genomen om herhaling in de toekomst te voorkomen en deze maatregelen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als dat bewijs toereikend wordt geacht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wijziging, opschorting of beëindiging Raamovereenkomst

De Opdrachtgever kan consequenties en/of sancties opleggen aan Opdrachtnemer indien er sprake is van een (toerekenbare) tekortkoming van de Opdrachtnemer. Hieronder valt ook de (alsnog) toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond of het niet voldoen aan de overig gestelde eisen.

Afhankelijk van de ernst en zwaarte van de geconstateerde feiten kan Opdrachtgever besluiten één of meer van de volgende maatregelen te nemen:

1. Het afgeven van een waarschuwing;
2. Het stoppen van de verwijzing van Cliënten (Cliëntenstop);
3. Het stoppen van de verwijzing van bestaande Cliënten bij herbeoordeling;
4. Terugvordering van (een deel van) het bedrag aan onrechtmatig en/of ondoelmatig bestempelde declaraties (waarbij tevens de gemaakte onderzoekskosten aan de Opdrachtnemer zullen worden doorberekend) al dan niet gecombineerd met verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties;
5. Het doen van aangifte bij het Openbaar Ministerie;
6. Opschorten van de betalingsverplichtingen door Opdrachtgever;
7. Ontbinding/opzegging van de Overeenkomst c.q. niet verlengen van de Overeenkomst;
8. Het vorderen van schadevergoeding

Voornoemde sancties laten de mogelijke sancties en maatregelen op grond van het Burgerlijk Wetboek onverlet.

1.3.3 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING: BOUWSTENEN

Deze aanbesteding betreft de inkoop van blok B diensten: ambulante Wmo en Jeugdhulp. Uitgezonderd zijn dyslexiezorg, kortdurend verblijf- en dagbesteding voor Ouderen, en GGZ-jeugdhulp.

In de Bouwstenen en Tarieven (Bijlage 2) staan de diensten specifiek beschreven. Voor het leveren van zorg en ondersteuning in het kader van de Wmo en/of Jeugdwet is een geldige verwijzing van een hiertoe bevoegd Verwijzer noodzakelijk. Wijziging van de Bouwstenen gedurende de contractperiode is mogelijk op initiatief van Opdrachtgever.

1.3.4 PERCELEN



De percelen zijn opgedeeld in geografische percelen (de Gemeenten)¹ en dienstpercelen (clusters van Bouwstenen). De gunning vindt plaats voor een perceel/de percelen waarop de Inschrijver zich inschrijft. Aanbestedende dienst gunt per perceel meerdere Inschrijvers de Opdracht als deze aan de eisen voldoen. De gemeente behoudt zich het recht voor om een beperkt deel van de dienstverlening buiten de aanbestede raamovereenkomsten onderhands te gunnen/contracteren met een beroep op de percelenregeling.

1 GEOGRAFISCHE PERCELEN

De geografische percelen zijn de Gemeenten uit de Regio Nijmegen. Inschrijver kan zich alleen inschrijven op een geografisch perceel wanneer hij in staat is om zijn diensten daar per 1 januari 2018 te leveren.

Algemene regel: geografische uitbreiding is gedurende de contractperiode mogelijk

De hierna beschreven algemene regel geldt voor alle geografische percelen, met uitzondering van die geografische percelen behorend tot het dienstperceel 'Wmo specialistische- én reguliere begeleiding'.

De Inschrijver geeft met zijn Inschrijving op de geografische percelen per dienstperceel aan wat zijn dominante werkgebieden zijn, oftewel hij geeft aan in welke Gemeente(n) hij de dienst(en) primair gaat aanbieden. Inschrijver hoeft per dienstperceel, ongeacht voor hoeveel Gemeenten hij bijbehorende dienst(en) primair gaat aanbieden, maar één Inschrijving te doen op de geografische percelen. Inschrijving op een geografisch perceel sluit niet uit dat de Inschrijver gedurende de uitvoering van Raamovereenkomst alsnog op andere geografische percelen, ofwel voor andere Gemeenten, mag leveren. Inschrijver wordt dus bij gunning ook gegund voor alle geografische percelen.

Voorbeeld

Inschrijver A schrijft zich uitsluitend in op het dienstperceel 'Wmo-dagbesteding (inclusief vervoer)' in het geografische perceel 'Nijmegen' omdat die gemeente zijn huidige werkgebied is. Als inschrijver gegund krijgt voor 'Wmo-dagbesteding (inclusief vervoer)', wordt hij automatisch gegund voor de overige geografische percelen en mag hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook gaan leveren voor de andere Gemeenten, zoals de Gemeente 'Beuningen'.

WMO DAGBESTEDING (INCLUSIEF VERVOER)	NIJMEGEN	BERG EN DAL	BEUNINGEN	DRUTEN	HEUMEN	MOOK EN MIDDELAAR
INGESCHREVEN OP	X					
GEGUND GEKREGEN VOOR	X	X	X	X	X	X
MAG EN KAN WMO DAGBESTEDING	X	X	X	X	X	X

¹ Mogelijk wordt Wijchen, uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen, nog toegevoegd als geografisch perceel.



(INCLUSIEF VERVOER)
LEVEREN IN

Uitzonderingsregel: geografische uitbreiding is niet mogelijk gedurende de contractperiode naar perceel Nijmegen voor Wmo-dienstpercelen ‘Specialistische- én Reguliere Begeleiding’ en ‘Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging’

Er is een uitzondering op de regel dat bij gunning op een (1) geografisch perceel, alle geografische percelen gegund worden. Dat betreft de Wmo-dienstpercelen ‘Specialistische- én Reguliere Begeleiding’ en ‘Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging’ in Nijmegen. Voor deze dienstpercelen vindt er voor de **gemeente Nijmegen** naast selectie op basis van de gunningscriteria, ook selectie op basis van volume plaats (zie par 4.2). Dit houdt ook in dat een inschrijver die daar niet gegund wordt daar later ook niet mag gaan leveren.

Voorbeeld

Inschrijver B schrijft zich in op het dienstperceel ‘Wmo specialistische- en reguliere begeleiding’ in de geografische percelen Nijmegen en Beuningen. Inschrijver B scoort een voldoende op de gunningscriteria, maar komt niet door de volume selectie voor het geografisch perceel Nijmegen. Zodoende krijgt Inschrijver B alleen gegund voor het dienstperceel ‘Wmo specialistische- en reguliere begeleiding’ in het geografisch perceel Beuningen. Inschrijver B mag ‘Wmo specialistische- en reguliere begeleiding’ gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wel gaan leveren voor de Gemeenten Berg en Dal, Druten, Heumen en/of Mook en Middelaar. Inschrijver B mag ‘Wmo specialistische- en reguliere begeleiding’ gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst NIET gaan leveren voor de Gemeente Nijmegen.

WMO SPECIALISTISCHE- EN REGULIERE BEGELEIDING	NIJMEGEN	BERG EN DAL	BEUNINGEN	DRUTEN	HEUMEN	MOOK EN MIDDELAAR
INGESCHREVEN OP	X		X			
GEGUND GEKREGEN VOOR			X			
MAG EN KAN WMO SPECIALISTISCHE- EN REGULIERE BEGELEIDING LEVEREN IN		X	X	X	X	X

Twee dienstpercelen: uitbreiding is later niet mogelijk



De Inschrijver geeft met zijn Inschrijving op de dienstpercelen aan welke dienst(en) hij wil gaan aanbieden. Voor iedere dienst/cluster van diensten die Inschrijver wil gaan leveren, moet Inschrijver zich inschrijven. Er wordt per dienstperceel gegund. Inschrijver kan gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst GEEN (cluster van) diensten gaan leveren waarvoor hij niet is gegund.

Perceelcode	Wmo-dienstpercelen	Bouwstenen
A	Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging	Reguliere Begeleiding Reguliere Begeleiding in een groep Persoonlijke Verzorging (<i>optionele dienst</i>)
B	Specialistische- en Reguliere Begeleiding <i>NB: Voor dit dienstperceel geldt een aanvullende eis voor Inschrijving.</i>	Specialistische Begeleiding Specialistische Begeleiding in een groep Reguliere Begeleiding Reguliere Begeleiding in een groep
C	Dagbesteding (<i>inclusief Vervoer</i>)	Dagbesteding
D	Kortdurend Verblijf (<i>inclusief Vervoer</i>)	Kortdurend Verblijf

	Jeugd-dienstpercelen	Bouwstenen
E	Reguliere Begeleiding en Verzorging en Begeleiding	Reguliere Begeleiding Reguliere Begeleiding in een groep Verzorging en Begeleiding (<i>optionele dienst</i>)



F	Specialistische- en Reguliere Begeleiding <i>NB: Voor dit dienstperceel geldt een aanvullende eis voor Inschrijving.</i>	Specialistische Begeleiding Specialistische Begeleiding in een groep Reguliere Begeleiding Reguliere Begeleiding in een groep
G	Dagbesteding (<i>inclusief Vervoer</i>)	Dagbesteding (intersectoraal)
H	Dagbehandeling (<i>inclusief Vervoer</i>)	Dagbehandeling (intersectoraal)
I	Ambulante (groeps)behandeling J&O, J-LVG en vaktherapie	Ambulante Behandeling J&O, J-LVG en vaktherapie Ambulante Groepsgerichte Behandeling J&O, J-LVG en vaktherapie.
J	Kortdurend Verblijf (<i>inclusief Vervoer</i>)	Kortdurend Verblijf

Toelichting regels en voorwaarden

Inschrijver kan zich alleen inschrijven op een dienstperceel wanneer hij in staat is om alle Bouwstenen ofwel diensten binnen dat dienstperceel per 1 januari 2018 te leveren. Uitzonderingen zijn de Bouwsteen 'Persoonlijke Verzorging' in het Wmo-dienstperceel 'Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging' en de Bouwsteen 'Verzorging en Begeleiding' in het Jeugd-dienstperceel 'Reguliere Begeleiding en Verzorging en Begeleiding'. Deze twee Bouwstenen zijn optionele Bouwstenen. Inschrijver mag, maar is niet verplicht om, deze diensten te leveren.

Inschrijver kan zich alleen inschrijven op de Wmo-dienstpercelen 'Dagbesteding' en/of 'Kortdurend Verblijf' of de Jeugd-dienstpercelen 'Dagbesteding', 'Dagbehandeling' en/of 'Kortdurend Verblijf' indien hij in staat is om het noodzakelijke geachte Vervoer te regelen.

Inschrijver kan zich alleen inschrijven op de Wmo- en Jeugd-dienstpercelen 'Specialistische- en Reguliere Begeleiding' indien hij in staat is om de afschaling naar Reguliere Begeleiding vorm te geven. Bij Inschrijving op deze percelen moet de Inschrijver bij Inschrijving Standaardformulier afschaling begeleiding (Bijlage 8) aanleveren. In dit Standaardformulier moet Inschrijver aangeven via welke van de volgende opties hij de afschaling van Specialistische Begeleiding naar Reguliere Begeleiding vormgeeft:



1. de inzet van eigen personeel; of
2. de inzet van Onderaannemers; of
3. samenwerking met een door Opdrachtgever voor 'Reguliere Begeleiding' gecontracteerde Opdrachtnemer.

Indien Inschrijver kiest voor optie 1, moet Inschrijver beschrijven hoe hij de afschaling van Specialistische Begeleiding naar Reguliere Begeleiding met inzet van eigen personeel gaat waarborgen. Indien Inschrijver kiest voor optie 2, moet Inschrijver de namen, KvK's en AGB's van Onderaannemers aanleveren. Indien Inschrijver kiest voor optie 3, moet Inschrijver een verklaring van samenwerking aanleveren. In deze verklaring tot samenwerking moet de intentie tot samenwerking wederzijds zijn vastgelegd. Indien Inschrijver kiest voor optie 3 en de bij Inschrijving opgegeven samenwerkingspartner niet gegund krijgt door Opdrachtgever voor 'Reguliere Begeleiding', heeft Opdrachtnemer tot 1 maart 2018 om een verklaring van samenwerking met een door Opdrachtgever gecontracteerde Opdrachtnemer aan te leveren. Indien dit niet lukt, wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver ongeldig verklaard.

De Bouwsteen 'Casemanagement' maakt onderdeel uit van elk dienstperceel. Alle Inschrijvers moeten de dienst Casemanagement kunnen leveren. De Bouwsteen Casemanagement kan uitsluitend worden ingezet door de Gemeentelijke Toegangspoort en kan uitsluitend worden ingezet bij een Opdrachtnemer die reeds een andere Bouwsteen ofwel dienst levert aan de betrokken Cliënt(en). Omdat de Bouwsteen 'Casemanagement' onderdeel uitmaakt van elk dienstperceel, is deze Bouwsteen niet opgenomen in bovenstaande tabel.

1.4 OMVANG EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

1.4.1 DUUR

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met een looptijd van drie jaar, ingaande per 1 januari 2018 en eindigend van rechtswege op 31 december 2020, met tweemaal een optie tot verlenging van twee jaar (2021-2022, 2023-2024). Opdrachtgever laat uiterlijk twee maanden voor afloop van de Raamovereenkomst weten of zij wenst te verlengen.

1.4.2 OMVANG

De Blok B-diensten, ofwel de diensten die deze Opdracht vormen, hebben een cruciale functie in het op- en afschalen tussen zware zorg en preventieve ondersteuning in de 0-en 1-lijn. Het afschalen van zware regionale- en landelijke zorg zal leiden tot een toename in het zorgvolume in blok B. Investerings in de basisinfrastructuur en de 0^e en 1^e lijn², gericht op het versterken hiervan en het faciliteren van afschaling uit Blok B, zullen leiden tot een afname van het zorgvolume in Blok B. Het netto-effect op het zorgvolume in Blok B, ofwel de omvang van de Opdracht, is niet in te schatten en zal ook per dienst (en Opdrachtnemer) kunnen verschillen. Raamovereenkomsten passen bij deze veranderlijkheid in het zorgvolume omdat ze geen vaste omzetafspraken bieden, maar vaste tarieven waarmee de daadwerkelijke productie wordt afgerekend.

² Denk hierbij aan de uitbreiding van de taken van het Wijkteam, innovatieprojecten in de Jeugdhulp en andere pilots waarin het voorveld en de Gemeentelijke Toegangspoort delen van zorgtaken, zoals kortdurende begeleiding, overneemt.



1.4.3 DYNAMISCHE BUDGETPLAFONDS

Opdrachtgever en Opdrachtnemers hebben de *gezamenlijke* opdracht om de zorg betaalbaar te houden en de noodzakelijk geachte hulp te leveren binnen het beschikbaar gestelde rijksbudget. De begroting van de individuele Gemeenten van de Regio is hierin leidend. Het richtinggevend budget en bijbehorende richtinggevend productievolume zullen vóór aanvang van de Raamovereenkomst (dus voor 1 januari 2018) per dienstperceel per geografisch perceel, ofwel Gemeente, worden vastgesteld. Mede op basis van de septembercirculaire, waarin het rijksbudget voor de Regio wordt aangekondigd, wordt het richtinggevend budget jaarlijks opnieuw vastgesteld.

Voorbeeld

WMO-DAGBESTEDING						
	Berg en Dal	Beuningen	Druten	Heumen	Mook en Middelaar	Nijmegen
Budget						
Volume (in dagdelen)						

Indien uit het berichtenverkeer blijkt dat het richtinggevend budget, zoals vooraf vastgesteld op dienstperceel- en Gemeentenniveau, dreigt te worden overschreden of wordt overschreden, gaat Opdrachtgever in gesprek met alle Opdrachtnemers die desbetreffende dienst leveren in desbetreffende Gemeente over de analyse van de productie en mogelijke oplossingsrichtingen om binnen het budget te blijven. Hierbij worden ook andere partijen uit het lokale netwerk betrokken, zoals toeleiders en vindplaatsen.

Er wordt een dynamisch budgetplafond ingesteld. Dynamische plafonds vormen een productiekader voor Opdrachtnemers op perceelniveau.

Door het dynamisch budgetplafond worden Opdrachtnemers alleen geconfronteerd met een budgetplafond als er sprake is of dreiging is van budgetoverschrijdingen. De contractuele verplichting voor Opdrachtnemer die voortvloeit uit het dynamische budgetplafond is het maken van afspraken over de productie. Opdrachtnemers zijn bij (dreigende) overschrijding van het richtinggevend budget verplicht om afspraken te maken over de vermindering van zorg in intensiteit en duur, prioritering van de instroom van nieuwe Cliënten, vergroten van wachttijden of in het uiterste geval een cliëntenstop.

1.4.4 VARIANTEN EN ALTERNATIEVEN

In het kader van deze Aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

1.4.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op People (mensen), Planet (planeet/milieu) en Profit/ prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd. De Regio vindt maatschappelijk



verantwoord inkopen belangrijk omdat ze daarmee duurzaamheid, innovatie, werkgelegenheid en bedrijvigheid kan stimuleren. Opdrachtgever hecht veel belang aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee ze zakendoet. Daarnaast wordt voor deze Opdracht wordt een Social Return inspanning verwacht van de Opdrachtnemers. Inschrijver dient hiervoor de Verklaring Social Return (bijlage 7) in te vullen en bij zijn Inschrijving te voegen.

1.5 TARIEVEN

De tarieven in deze aanbesteding zijn vaste tarieven die voor alle Opdrachtnemers gelden. Opdrachtgever heeft de ambitie en wettelijke verplichting in de Wmo om reële tarieven vast te stellen. Dit betekent dat tarieven worden opgebouwd overeenkomstig de eisen aan de kwaliteit van de dienst en de continuïteit in de hulpverlening zoals bijvoorbeeld de eisen aan opleidingsniveau. Het tarief wordt opgebouwd uit kostenelementen die nodig zijn om de zorg te leveren. Kostenelementen zijn bijvoorbeeld personele kosten (gebaseerd op loonschalen in de cao), productiviteit van het personeel, overhead kosten, kosten voor dagverblijf en grootte van groepen bij dagverblijf. De tarieven in deze Offerteaanvraag, zijn de voorlopige tarieven (zie bijlage 9: overzicht Bouwstenen 2018). Er vinden nog onderzoeken plaats naar de hoogte van kostenelementen bij diverse zorgaanbieders om tot definitieve tariefstelling te komen. Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen zullen de definitieve tarieven gepubliceerd worden. Indexatie vindt jaarlijks plaats conform artikel 44.1 in het Programma van Eisen (Bijlage 1).



2 DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMENE REGELGEVING

De Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (30 juni 2016, Staatsblad 2016). Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd aan de hand van de Openbare procedure.

2.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel staat de indicatieve planning weergegeven. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

PLANNING	DATUM
PUBLICEREN OFFERTEAANVRAAG EN OPENING INSCHRIJVINGEN	26 JUNI 2017
DEADLINE 1E RONDE STELLEN VRAGEN	25 AUGUSTUS, 12.00
PUBLICATIE 1E NOTA VAN INLICHTINGEN	30 AUGUSTUS
DEADLINE 2E RONDE STELLEN VRAGEN	4 SEPTEMBER, 12.00
PUBLICATIE 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	8 SEPTEMBER
SLUITING INSCHRIJVINGEN	20 SEPTEMBER, 10 UUR
OFFERTE BEOORDELING	24 SEPTEMBER – 10 OKTOBER
MONDELINGE TOELICHTING OP INSCHRIJVING	1- 13 OKTOBER, UITLOOP 16- 17-OKTOBER
GUNNINGSADVIES	23 OKTOBER



OPSTELLEN GUNNINGSBRIEVEN	25 OKTOBER
VOORNEMEN TOT GUNNING	25 OKTOBER
ALCATELTERMIJN	15 NOVEMBER
DEFINITIEVE GUNNING	16 NOVEMBER
RAAMOVEREENKOMST SLUITEN	1 DECEMBER
PUBLICATIE GEGUNDE OPDRACHT OP TENDERED	MEDIO DECEMBER
INGANGSDATUM CONTRACT	1 JANUARI 2018

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het aanbestedingsplatform CTM (hierna te noemen CTM). Meer informatie over CTM vindt u op www.ctmsolutions.nl.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst, niet zijnde de hierna genoemde contactpersoon, tijdens de Aanbestedingsprocedure rechtstreeks te benaderen omtrent deze Aanbestedingsprocedure. Na gunning en gedurende de duur van de Raamovereenkomst verloopt de communicatie met de Opdrachtgever via het ROB.

Contactpersoon voor deze Aanbesteding is:

Arlette Rugebregt, Senior Inkoopadviseur

Gemeente Nijmegen Team Inkoop, FA20

Inkoop@nijmegen.nl

2.3.1 GELEGENHEID TOT VRAGEN STELLEN

De Aanbestedende dienst neemt uitsluitend vragen in behandeling die via CTM zijn gesteld via het Standaardformulier indienen vragen (Bijlage 10). De vragen dienen uiterlijk conform de gestelde data in paragraaf 2.2. te zijn ingediend. De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen schriftelijk én geanonimiseerd



in de Nota('s) van Inlichtingen, op uiterlijk de in paragraaf 2.2. genoemde data. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op CTM.

De Offerteaanvraag is met de grootste zorg samengesteld. Indien Inschrijver van mening is dat de Offerteaanvraag, de Aanbestedingsprocedure en/of enig ander Aanbestedingsdocument een onduidelijkheid, (innerlijke) tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid en/of andere onvolkomenheid bevat, dient hij dat (op straffe van rechtsverwerking) uiterlijk voor de deadline voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op de wijze beschreven in deze paragraaf.

Indien een Inschrijver een vraag heeft gesteld, respectievelijk bezwaar heeft gemaakt, en het antwoord naar diens oordeel onbevredigend is, dient de Inschrijver op straffe van verval van recht uiterlijk 7 kalenderdagen voor de uiterlijke datum dat de Inschrijving moet zijn ingediend (zie de planning in paragraaf 2.2) de Aanbestedende dienst in kort geding te betrekken. De Inschrijver doet dit door het rechtsgeldig betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver dient voor de Nota('s) van Inlichtingen nadere vragen/opmerkingen in te dienen, alvorens eventueel een kort geding aanhangig te maken.

Indien de Inschrijver na de laatste Nota van Inlichtingen geen vragen stelt over of bezwaar maakt tegen bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten en/of geen kort geding aanhangig maakt ingeval zij zich niet met de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen kan verenigen, dan kan de Inschrijver zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) niet meer op beroepen (rechtsverwerking). Hieruit vloeit voort dat het recht om na indiening van de Inschrijving te klagen over onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten vervalt indien niet tijdig, dus uiterlijk ter zake van de laatste Nota van Inlichtingen, daarover om opheldering wordt gevraagd. Inschrijvers dienen te allen tijde proactief te handelen.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver om redelijk om te gaan met het stellen van vragen. Dit houdt in dat Inschrijver zijn vragen kort en bondig stelt.

2.4 INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijver dient de Inschrijving vóór de in paragraaf 2.2 genoemde datum in te dienen via CTM. Inschrijvingen die te laat binnen zijn worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijver erop tijdig met het uploaden van de documenten te starten. De mogelijkheid om documenten te uploaden wordt op de in de planning genoemde datum automatisch afgebroken, waarna Inschrijver geen mogelijkheid meer heeft om de Inschrijving in te dienen. Het risico van vertraging in de digitale verwerking/indiening van de Inschrijving is voor de Inschrijver.

2.4.1 WIJZE VAN INDIENING

De Inschrijving moet worden ingediend via CTM. Op een andere wijze aanleveren van de Inschrijving is niet mogelijk. Inschrijvingen ingediend op een andere wijze dan door middel van CTM komen niet in aanmerking voor een beoordeling en dus ook niet voor gunning.

2.4.2 OPENING

De opening van Inschrijvingen vindt plaats conform de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip. Deze opening is niet openbaar. Inschrijver wordt na afloop van de opening in een Proces-Verbaal van de opening genoemd. Alle Inschrijvers ontvangen dit Proces middels CTM.



2.4.3 VOORWAARDEN AAN INSCHRIJVER EN INSCHRIJVING

1. De Inschrijving dient te geschieden in overeenstemming met de bepalingen als gesteld in deze Offerteaanvraag. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen ongeldig worden verklaard.
2. De Inschrijving en alle bijlagen dienen tot tenminste 120 kalenderdagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding geldig te zijn (gestanddoeningstermijn). In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbesluit rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter indien op de laatste dag van de gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen een kort geding ter zake van het Gunningbesluit aanhangig is gemaakt en voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. Indien een kort geding tegen de Gunningbesluit aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 20 kalenderdagen nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg vonnis heeft afgewezen. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning van de Opdracht ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ondanks het aanhangig zijn van een kort geding tot definitieve gunning over te gaan, gelet op het feit dat tijdige contractering van belang is voor de zorgverlening aan Cliënten en de omstandigheid dat er in principe geen beperking is aan het aantal te contracteren Inschrijvers (met uitzondering van het perceel Nijmegen waarvoor wel een volumebeperking geldt). Eventuele afwijzing en wellicht na kort geding alsnog gunning aan een Inschrijver is in principe niet van invloed op de gunning van andere Inschrijvers (zie ook paragraaf 4.3 onder 11). Inschrijver gaat hiermee akkoord en doet daarmee dus ook afstand van een eventuele recht op vernietiging van met andere Inschrijvers gesloten Raamovereenkomsten.
3. De Inschrijving en alle gevraagde bijlagen dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver. Dit uittreksel moet bij de Inschrijving zijn toegevoegd en in ieder geval niet ouder dan zes maanden (gerekend vanaf de dag van indiening Inschrijving) mag zijn. Indien volgens het uittreksel van het handelsregister twee of meerdere personen gezamenlijk bevoegd zijn, dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijving te ondertekenen. Een gebreke aan de ondertekening (bevoegdheid) en/of het niet overleggen van een uittreksel en volmacht kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
4. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag uitsluitend worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver die in een recent (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister is benoemd. Indien volgens het uittreksel uit het handelsregister twee of meerdere personen gezamenlijk bevoegd zijn, dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de Eigen Verklaring te ondertekenen. Een volmacht tot ondertekening van de Eigen Verklaring volstaat derhalve niet.
5. Inschrijver verklaart zich zonder voorbehoud akkoord met de Aanbestedingsstukken, waaronder de Concept-Raamovereenkomst (bijlage 3) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Nijmegen (bijlage 4). Bezwaren tegen of opmerkingen over de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen uitsluitend ter zake van de Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.
6. Van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Nijmegen (bijlage 4). Algemene (verkoop)voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Publiciteit en/of mededelingen aan derden (in welke vorm dan ook) met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Het publiceren van mededelingen of het doen van mededelingen aan derden over de



aanbestedingsprocedure door Inschrijver zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, kan tot uitsluiting/ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

8. Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij de aanbestedingsprocedure kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.
9. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met alle voorwaarden en het daaromtrent gestelde in de Aanbestedingsstukken, (het verloop van) de aanbestedingsprocedure en de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver ingediende documenten als vertrouwelijk behandelen. De vertrouwelijkheid wordt bewaard, ongeacht of een Inschrijving wel of niet tot een Raamovereenkomst zal leiden voor Inschrijver en voor zover de inhoud niet noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijk en rechtmatig gunningsvoornemen en voor zover de Aanbestedende dienst niet verplicht is tot openbaarmaking op grond van de wet- en/of regelgeving of gerechtelijke uitspraak.
11. Het is - op straffe van uitsluiting/ongeldigheid van de Inschrijving - niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren aan te passen.
12. Alle communicatie met de Aanbestedende dienst geschiedt in de Nederlandse taal en zoals beschreven in paragraaf 2.3.

2.4.4 VOORBEHOUDEN VAN AANBESTEDENDE DIENST

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren, al dan niet door middel van controle van die informatie bij of door derden.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of juist zijn, niet in behandeling te nemen. Dit kan tot de ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, met motivering van redenen en zonder vergoeding van gemaakte kosten van Inschrijver voor het opstellen van diens Inschrijving dan wel vergoeding van enige vorm voor gederfde winst/ omzet en/of schade.
4. Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan dient Inschrijver hiervan direct schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen om die redenen terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
5. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijver om een toelichting op of aanvulling van hun Inschrijving te verzoeken. Een toelichting of aanvulling mag nooit leiden tot een (inhoudelijke) wijziging van de Inschrijving. Bij het verzoek om een toelichting of aanvulling zal de Aanbestedende dienst altijd de aanbestedingsbeginselen in acht nemen.
6. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (de motivering en/of de gronden van) het gunningsvoornemen te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen indien na voorlopige gunning naar het oordeel van de Aanbestedende dienst blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is.
7. In alle gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor rechtstreeks met (een) gegunde Inschrijver(s) en/of derden tot (aanvullende) contractering over te gaan indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de continuïteit van goede en voldoende zorgverlening in gevaar komt.



2.5 KLACHTENPROCEDURE

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure indienen bij de Aanbestedende dienst. U dient hierbij gemotiveerd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent.

Een klacht kan per e-mail worden ingediend via inkoop@nijmegen.nl.

Vragen en/of opmerkingen inzake de aanbestedingsprocedure dient u te stellen volgens de in paragraaf 2.3 genoemde wijze.



3 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk treft u informatie aan over de wijze van Inschrijving, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de overige eisen.

3.1 INSCHRIJVINGS- EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Door het indienen van een Inschrijving, verklaart de Inschrijver zich akkoord met en zich te conformeren aan de eisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Uitvoeringseisen (bijlage 1) en deze Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de eisen, dan wel redelijkerwijs verwacht mag worden dat Inschrijver bij de uitvoering tekort zal schieten, dan, zal de Aanbestedend dienst de Inschrijving terzijde leggen.

3.2 INSCHRIJVING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN INSCHRIJVERS

Naast een zelfstandige Inschrijving, kan een Inschrijving in combinatie, als coöperatie, dan wel met één of meerdere Onderaannemers plaatsvinden.

3.2.1 VOORWAARDEN

Het niet voldoen aan de in deze paragraaf genoemde voorwaarden leidt tot ongeldigverklaring van de Inschrijving en/of ontbinding van de Raamovereenkomst.

Een Inschrijver moet voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden. Indien een zorgaanbieder niet als zelfstandige aan alle eisen kan voldoen, kan hij zich bij Inschrijving via onderaanneming of combinatievorming beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere zorgaanbieder. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

Algemene regel Inschrijving als samenwerkingsverband

Een Inschrijver kan slechts éénmaal (ofwel zelfstandig, of in een bepaalde rechtsvorm als lid van een coöperatie, als combinant of als Hoofdaannemer dan wel als Onderaannemer) inschrijven op deze aanbesteding. Indien een Inschrijver bij meer dan één Inschrijving betrokken is (al dan niet zelfstandig of als combinant, als lid van een coöperatie, dan wel als Hoofd- of Onderaannemer), worden alle Inschrijvingen waarbij Inschrijver is betrokken ongeldig verklaard.

Uitzondering Inschrijving als samenwerkingsverband

De enige uitzondering op de algemene regel betreft de situatie waarin een Inschrijver bij meer dan één Inschrijving is betrokken als Onderaannemer. In elk van de Inschrijvingen waarbij Inschrijver betrokken is, moet Inschrijver dan een Onderaannemer zijn. Indien Inschrijver bij meerdere Inschrijvingen is betrokken in uitsluitend de rol van Onderaannemer, leidt betrokkenheid van die Inschrijver bij meer dan één Inschrijving niet tot het ongeldig verklaren van deze Inschrijvingen.

Wijzigen samenwerkingsverband Inschrijving

Het na gunning of het gedurende de looptijd van Raamovereenkomst vormen van een nieuwe constructie als Hoofdaannemer-Onderaannemer, coöperatie of combinatie anders dan waarvoor de Inschrijving heeft plaatsgevonden, is niet toegestaan zonder schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever en kan alsnog leiden tot ongeldigverklaring/ontbinding van de Raamovereenkomst. Schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever is vereist, ongeacht of de wijziging een zorgaanbieder of zorgverlener (ZZP'er) omvat.



Oprachtnemer die voornemens is om een constructie anders dan waarvoor zijn Inschrijving heeft plaatsgevonden, te vormen, dient dit voornemen kenbaar te maken aan Opdrachtgever door een mail te sturen naar robregio@nijmegen.nl. Goedkeuring wordt in ieder geval niet verleend indien:

- het een wijziging respectievelijk vervanging van een combinant betreft tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en niet ten tijde van het verlengen van de Raamovereenkomst;
- de coöperatie die het verzoek tot goedkeuring indient in het voorgaande jaar reeds een verzoek tot wijziging van leden heeft ingediend;
- de in te schakelen zorgaanbieder/ZZP'er niet voldoet aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen
- er uitsluitingsgronden op de in te schakelen zorgaanbieder/ZZP'er van toepassing zijn.
- de wijziging tot gevolg heeft dat de Inschrijver niet meer aan de gestelde eisen voldoet
- het vervangen en/of inschakelen van de zorgaanbieder/ZZP'er een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of op kan leveren.

In geval van een Hoofd- en Onderaanneming betekent bovenstaande dat de Hoofdaannemer slechts een Onderaannemer (zorgaanbieder/ZZP'er) mag vervangen en/of inschakelen na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.

In geval van een combinatie betekent bovenstaande dat een combinant niet gewijzigd respectievelijk vervangen kan worden tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. Een combinant kan uitsluitend gewijzigd respectievelijk vervangen worden op het moment van verlengen van de Raamovereenkomst. Indien een combinatie voornemens is om een combinant te wijzigen respectievelijk te vervangen dient hij dit uiterlijk 3 maanden voor afloop van de Raamovereenkomst kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever schriftelijke goedkeuring verleend voor deze wijziging, maakt Opdrachtgever dit uiterlijk kenbaar ten tijde van het kenbaar maken van de wens om de Raamovereenkomst te verlengen, dat is uiterlijk twee maanden voor afloop van de Raamovereenkomst. Door toetreding in de combinatie wordt ook de nieuwe (toetredende) combinant, naast de andere afzonderlijke combinanten, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

In geval van een coöperatie betekent bovenstaande dat een coöperatie slechts eenmaal per jaar een verzoek kan indienen voor de toetreding ofwel het inschakelen van nieuwe coöperatieleden.

3.2.2 ZELFSTANDIGE EN ZELFSTANDIGE ZONDER PERSONEEL (ZZP)

Zowel een zorgaanbieder als een ZZP'er hebben de mogelijkheid om zich zelfstandig in te schrijven.

Een zelfstandige zonder personeel (ZZP'er) heeft drie mogelijkheden om zich in te schrijven:

1. Een ZZP'er kan zich zelfstandig inschrijven; of
2. Een ZZP'er kan zich inschrijven als Onderaannemer bij een Hoofdaannemer of bij meerdere Hoofdaannemers (in dit geval doet de Hoofdaannemer de Inschrijving); of
3. Een ZZP'er kan zich inschrijven als lid van een coöperatie (in dit geval doet de coöperatie de Inschrijving).

Een combinatie van deze mogelijkheden is niet toegestaan. Een ZZP'er die zich wil inschrijven, dient dus te kiezen voor één van de genoemde mogelijkheden. Indien een ZZP'er dit niet doet bij Inschrijving, worden alle Inschrijvingen waarbij de ZZP'er is betrokken ongeldig verklaard.

Indien Inschrijver een ZZP'er is, dient hij/zij te voldoen aan de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties en zal Aanbestedende dienst, bij Inschrijving als zelfstandige, gebruik maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst voor ZZP'ers.



3.2.3 HOOFD- EN ONDERAANNEMING

Inschrijver kan bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maken van Onderaannemers. Bij deze Hoofd- en onderaanneemconstructie stelt Hoofdaannemer zich middels het invullen en ondertekenen van Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het indienen van de Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht, dus ook voor de werkzaamheden die door een of meerdere Onderaannemers in Opdracht van de Hoofdaannemer worden uitgevoerd.

Indien op een Onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van deze Onderaannemer en is het de Hoofdaannemer (dus) niet toegestaan deze Onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht in te schakelen.

Indien de namen van de Onderaannemers bij het indienen van de Inschrijving bekend zijn, dienen deze in de UEA te worden ingevuld of (indien dit daar niet past) een aparte bijlage te worden ingevuld. Deze Onderaannemers kunnen tijdens de uitvoering worden ingezet zonder nadere toestemming van Aanbestedende dienst. Voor het inzetten van nieuwe Onderaannemers moet toestemming worden gevraagd (zie art. 41 ev van het Programma van Eisen (bijlage 1)).

Bij Inschrijving als hoofd- onderaanneming is de Hoofdaannemer gedurende de uitvoering het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever.

Correspondentie en betaling vindt uitsluitend plaats aan de Hoofdaannemer. Dit betekent dat facturering uitsluitend kan geschieden door de Hoofdaannemer.

Indien Inschrijver niet als zelfstandige aan alle gestelde eisen kan voldoen, kan hij zich bij Inschrijving via onderaanneming beroepen op de financiële draagkracht of bekwaamheid van een andere zorgaanbieder/ZZP'er. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële draagkracht of bekwaamheid van één of meerdere Onderaannemers om aan de gestelde eisen te voldoen, dient deze Onderaannemer/dienen deze Onderaannemers een zelfstandig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen bij Inschrijving (zie 3.3.2 onder punt 1).

3.2.4 COMBINATIE

Indien een Inschrijver niet als zelfstandige aan alle eisen kan voldoen, kan hij zich bij Inschrijving via combinatievorming beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere zorgaanbieder.

Indien Inschrijver zich inschrijft in combinatie dienen alle combinanten, ofwel leden van de combinatie, dienen alle leden een zelfstandig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen bij Inschrijving (zie 3.3.2 onder punt 1).

Bij Inschrijving als combinatie is de combinatie als geheel volledig aansprakelijk én zijn alle afzonderlijke combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

In geval van een combinatie dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn en dient de facturering te geschieden vanuit één partij. Inschrijver dient de penvoerder te vermelden in het UEA (zie 3.3.2 onder punt 1).

Correspondentie en betaling vindt uitsluitend plaats met respectievelijk aan de penvoerder. De verdeling van de gelden is een interne aangelegenheid van de combinatie waarvoor de Opdrachtgever jegens de afzonderlijke combinanten niet aansprakelijk of verantwoordelijk is. Andere combinanten dan de penvoerder kunnen van de Opdrachtgever geen (rechts)handelingen afdwingen (bijvoorbeeld het betalen van bedragen).



Indien de combinatie een beroep doet op de financiële draagkracht of bekwaamheid van één of meerdere Onderaannemers om aan de gestelde eisen te voldoen, geldt het genoemde in 3.2.3.

3.2.5 COÖPERATIE

Een coöperatie is een coöperatieve vereniging zoals bedoeld in artikel 53 van Boek 2 BW.

Indien Inschrijver zich inschrijft als coöperatie dienen alle leden een zelfstandig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen bij Inschrijving (zie 3.3.2 onder punt 1).

Bij Inschrijving als coöperatie is de coöperatie als geheel volledig aansprakelijk én zijn alle afzonderlijke coöperatieleden hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

In geval van een coöperatie dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zien. Inschrijver dient de penvoerder te vermelden in het UEA (zie 3.3.2 onder punt 1).

Voor wat betreft de betaling (declaratie en verantwoording) kan de Inschrijver die zich inschrijft als coöperatie kiezen uit twee opties:

1. De coöperatie heeft één AGB-code; of
2. Alle coöperatieleden hebben afzonderlijk een AGB-code.

Bij Inschrijving dient de coöperatie aan te geven van welke optie zij gebruik maakt. Indien de coöperatie kiest voor optie 1 dient facturering te geschieden door de penvoerder. Bovendien is de verdeling van de gelden dan een interne aangelegenheid van de coöperatie waarvoor de Opdrachtgever jegens de afzonderlijke coöperatieleden niet aansprakelijk of verantwoordelijk is. Indien coöperatie kiest voor optie 2 dient facturering te geschieden door de afzonderlijke coöperatieleden. De keuze voor optie 2 laat onverlet dat de coöperatie, net zoals bij optie 1, verantwoordelijk is voor de nakoming van de gestelde eisen door alle afzonderlijke coöperatieleden, inclusief de gestelde eisen rondom de facturering, declaratie en productieverantwoording

Indien de coöperatie een beroep doet op de financiële draagkracht of bekwaamheid van één of meerdere Onderaannemers om aan de gestelde eisen te voldoen, geldt het genoemde in 3.2.3.

3.2.6 CONCERNINSCHRIJVINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere Inschrijvers zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het hetzelfde concern behorende Inschrijvers.

Inschrijvers behoren tot hetzelfde concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek (moeder-dochtermaatschappijen);
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek (groepsmaatschappijen); of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.



3.3 INDELING EN INHOUD INSCHRIJVING

De Aanbestedende dienst toetst op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bedrijven die bijvoorbeeld een ambtenaar hebben omgekocht moeten uitgesloten worden. Maar ook een bedrijf dat zijn belastingen niet betaald heeft of failliet is, wordt van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Met geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er worden eisen gesteld worden om de technische en de beroepsbekwaamheid te toetsen en om de financieel en economische draagkracht te toetsen. Een inschrijver moet tenminste aan deze eisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.

Op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zoals geformuleerd in hfdst 3) moet opdrachtnemer verschillende bewijsstukken overleggen.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen dient Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 5) te worden ingevuld.

3.3.1 AANLEVEREN BEWIJSSTUKKEN

De Inschrijving dient (op straffe van ongeldigheid) de bewijsstukken te bevatten die in deze paragraaf worden benoemd. Het aanleveren van de bewijsstukken dient plaats te vinden volgens onderstaande tabel.

Documenten die staan vermeld in de kolom 'Bij Inschrijving' moeten door Inschrijver worden aangeleverd bij de Inschrijving. Documenten die staan vermeld in de kolom 'Bij voornemen tot gunning' moeten door Inschrijver worden aangeleverd, indien (en nadat) Opdrachtgever kenbaar heeft gemaakt dat hij het voornemen heeft om die Inschrijver de Opdracht te gunnen.

In 3.3.2 worden de verschillende documenten die moeten worden aangeleverd, en de eisen waaraan deze moeten voldoen, nader toegelicht.

	<i>Bij Inschrijving</i>	<i>Bij voornemen tot gunning</i>
1. Akkoord UEA	Standaardformulier UEA (Bijlage 5)	-
2. Bewijs samenwerkingsverband Inschrijving <i>NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die zich inschrijven als hoofd- onderaanneming, een combinatie, of een coöperatie.</i>	Standaardformulier samenwerkingsverband Inschrijving (Bijlage 6)	Aanvulling op aanvraag
3. Bewijs rechtsgeldige Inschrijving	Uittreksel KvK of gelijkwaardig	-



4. Inschrijving op percelen en Bouwstenen	Standaardformulier Inschrijving op percelen (Bijlage 7)	-
5. Verklaring afschaling begeleiding <i>NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die zich inschrijven op het Wmo-dienstperceel Specialistische- en Reguliere Begeleiding en/of het Jeugd-dienstperceel Specialistische- en Reguliere Begeleiding.</i>	Standaardformulier afschaling begeleiding (Bijlage 8)	-
6. Verklaring Social Return on Investment	Standaardformulier Verklaring Social Return (Bijlage 9).	-
7. Bewijs dat er geen bezwaren zijn m.b.t. Inschrijving	-	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
8. Bewijs verzekering	-	Polis/Certificaat
9. Bewijs betaling belastingen/sociale verzekeringspremies	-	Verklaring Belastingdienst
10. Bewijs continuïteit dienstverlening <i>NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die in 2016 een omzet van meer dan 125.000 euro hadden.</i>	-	Meerdere documenten
11. Bewijs ervaring	Standaardformulier Referentie (Bijlage 11)	-
12. Bewijs geregistreerde Professionals jeugd <i>NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die zich inschrijven op een Jeugd-dienstperceel.</i>	Meerdere documenten	-



13. Bewijs certificering <i>NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die zich inschrijven op een Wmo-dienstperceel.</i>	Meerdere documenten	Bewijs gelijkwaardigheid
14. Bewijs kwalificaties personeel	-	Op aanvraag.
15. Document(en) met betrekking tot de gunningscriteria	Standaardformulier gunningscriteria (Bijlage 13)	-

3.3.2 TOELICHTING BEWIJSSTUKKEN

1. Het Europees Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) én

2. Bewijs samenwerkingsverband Inschrijving

Het Europees Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) is een eigen verklaring van inschrijvers over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, deze worden bij voorlopige gunning opgevraagd.

Het UEA dient volledig en rechtsgeldig ondertekend aangeleverd te worden. In het UEA staan de uniforme eisen die aansluiten bij de Europese regelgeving. De uitsluitingsgronden gelden voor alle Percelen. Indien voor meerdere Percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden en niet bij ieder Perceel.

De Inschrijver dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen.

Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn Inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. Hier volgt een korte toelichting:

Deel IIA

- t.a.v. voorbehouden opdracht of erkenningsregeling: dit is waarschijnlijk niet van toepassing, dus dan hoeft er niets ingevuld te worden;
- certificaat overleggen inzake sociale zekerheidsbijdragen/ belastingen: graag aangeven of dit certificaat overlegd kan worden. Deze certificaten worden ten tijde van voorlopige gunning opgevraagd;
- t.a.v. wijze van deelneming: dit gaat over inschrijving als combinatie/ coöperatie;
- Percelen: vermeld welke percelen inschrijver inschrijft.



Deel IIB

- t.a.v. vertegenwoordiger: rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) invullen.

Deel IIC

- t.a.v. beroep op draagkracht: slechts invullen indien inschrijver alleen niet kan voldoen aan de gestelde eisen t.a.v. **continuïteit dienstverlening en bewijs ervaring** en hiervoor een beroep op derden moet doen.

Deel IID

- 'Vul in plaats van dit veld Standaardformulier samenwerkingsverband Inschrijving (Bijlage 6) in.

Deel IIIA, IIIB en IIIC

- invullen, daar waar van toepassing.

Deel IV

- hiermee verklaart inschrijver te kunnen voldoen aan de selectiecriteria. Indien inschrijver zich beroept op de financiële draagkracht of bekwaamheid van één of meerdere derde (n) om aan de gestelde eisen te voldoen, dient deze derde een eigen ingevuld en rechtsregel ondertekend UEA in te dienen bij Inschrijving. Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moederverenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Deel V

- niet van toepassing.

Deel VI

- De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend.

Indien het UEA niet is toegevoegd, één of meerdere van de uitsluitingsgronden benoemd in deel III van Het UEA van toepassing zijn, dan wel indien het UEA niet volledig is, dan wel niet voldaan is aan een vormvereiste, zal Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van verdere deelname.

3. Bewijs rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend.

De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud t.o.v. datum Inschrijving) uittreksel van het nationale beroeps- of handelsregister, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd- is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (KvK), dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

4. Inschrijving op percelen

Inschrijver dient zich, rekening houdend met de voorwaarden en implicaties voor Inschrijving beschreven in 1.4.4, in te schrijven op de percelen door Standaardformulier 'Inschrijving op percelen' (Bijlage 7) aan te leveren.

5. Verklaring afschaling begeleiding

NB: dit geldt alleen voor Inschrijvers die zich inschrijven op het Wmo-dienstperceel Specialistische- en Reguliere Begeleiding en/of het Jeugd-dienstperceel Specialistische- en Reguliere Begeleiding.



Inschrijver die een Inschrijving doet op het Wmo- en/of Jeugd-dienst 'Specialistische- en Reguliere Begeleiding' dient aan te geven via welke van de in 1.4.4. beschreven opties hij de afschaling van Specialistische Begeleiding naar Reguliere Begeleiding vormgeeft. Hiertoe moet hij Standaardformulier afschaling begeleiding (Bijlage 8) aanleveren.

6. Verklaring Social Return on Investment

Voor deze Opdracht wordt een Social Return *inspanning* verwacht van de Inschrijver (zie 1.5.5).

Inschrijver dient het Standaardformulier Verklaring Social Return (Bijlage 9) aan te leveren

7. Bewijs dat er geen bezwaren zijn m.b.t. Inschrijving

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waarin wordt verklaard dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze van het beschikken over de GVA dient Inschrijver een kopie van de verklaring aan te leveren.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan acht (8) weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aw). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

8. Bewijs verzekering

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of te worden.

Inschrijver dient een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

9. Bewijs betaling belastingen/sociale verzekeringspremies

Inschrijver dient een verklaring van de Belastingdienst te overhandigen (maximaal 6 maanden oud t.o.v. datum Inschrijving) als bewijs van betaling belastingen en betaling sociale verzekeringspremies.

10. Bewijs continuïteit dienstverlening

De continuïteit van de dienstverlening door Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is een risico voor de Opdrachtgever. Hierbij gaat het niet uitsluitend om het financiële risico voor Opdrachtgever, maar ook om het risico dat ontstaat als Cliënten de ingezette hulp moeten staken door financiële problemen/faillissement van de Opdrachtnemer. Daarom wenst Opdrachtgever de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen.



De Opdrachtnemer verklaart met zijn Inschrijving dat de financiële- en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

Inschrijvers met een omzet van meer dan €125.000 in 2016, dienen het volgende aan te leveren:

1. De door een registeraccountant gecontroleerde jaarrekening (van 2016) inclusief het jaarverslag (2016);
2. De bij de jaarrekening behorende accountantsverklaring;
3. De bij de jaarrekening behorende verslag van bevindingen van de registeraccountant;
4. In geval dat de accountant opmerkingen gemaakt heeft over de continuïteit in de accountantsverklaring dient de Inschrijver met een bedrijfsplan/liquiditeitsprognose voor de looptijd van de Raamovereenkomst te onderbouwen dat het continuïteitsvraagstuk het hoofd geboden kan worden.

De Opdrachtgever kan de jaarverslagen 2016 en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Geen opmerkingen in het jaarverslag of de accountantsverklaring aangaande de continuïteit impliceert dat er geen sprake is van een continuïteitsvraagstuk;
2. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt of indien de Opdrachtgever aanleiding heeft om aan de continuïteit te twijfelen, is er wel sprake van een continuïteitsvraagstuk. Inschrijver dient dan te onderbouwen dat het continuïteitsvraagstuk het hoofd kan worden geboden.

De toets op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf en, indien van toepassing, het bedrijfsplan/de liquiditeitsprognose worden beoordeeld door een financiële expert van Aanbestedende dienst. Indien de beoordeling negatief uitvalt, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

11. Bewijs ervaring

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring. De vereiste capaciteit, kennis en ervaring moet zijn opgedaan in en moet blijken uit één relevante referentieopdracht (bijlage 11), die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. De gevraagde kerncompetentie voor deze Opdracht is:

1. ZIN-referentie (1 of meerdere referenties met minimaal 5 Cliënten), of
2. PGB-referentie geanonimiseerd (1 of meerder referenties met minimaal 5 Cliënten)

Referenties moeten per dienstperceel waarop Inschrijver zich Inschrijft worden aangeleverd middels het Standaardformulier Referentie (Bijlage 11).

12. Bewijs geregistreerde Professionals jeugd

Inschrijver die zich inschrijft op een Jeugd-dienstperceel dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

1. lijst van namen met BIG-registratienummer en functietitel werkzaam voor Inschrijver als regiebehandelaar
2. lijst met namen met NIP-registratienummer van kinder- en jeugdpsychologen werkzaam voor Inschrijver als regiebehandelaar
3. lijst van namen met NVO-registratienummer van orthopedagoog-generalisten werkzaam voor Inschrijver als regiebehandelaar
4. lijst van namen met SKJ-registratienummer en functietitel werkzaam voor Inschrijver
5. lijst van namen met aanmeldingsnummer en functietitel voor aangemeld bij het SKJ werkzaam voor Inschrijver



Deze lijsten mogen uitsluitend Professionals bevatten die door Opdrachtnemer worden ingezet voor het werkgebied Rijk van Nijmegen.

Deze lijsten dienen ieder te bestaan uit tabellen bestaande uit drie kolommen, respectievelijk 'Naam', 'Nummer' en 'Functietitel'.

13. Bewijs Certificering

Inschrijver die zich inschrijft op een Wmo-dienstperceel moet aantonen dat hij beschikt over een HKZ, ISO 9001, ISO 9001 voor de zorg (NEN-EN 15224) of gelijkwaardig (door de Raad van Accreditatie goedgekeurd) certificaat en moet het auditverslag aanleveren. Het is aan Inschrijver om desgevraagd de gelijkwaardigheid van een certificaat aan te tonen.

Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, moet hij aantonen dat hij een certificeringstraject is gestart met een tijdpad waaruit blijkt dat het certificaat er uiterlijk 1 juli 2018 is. Indien Inschrijver geen bewijs van certificering aanlevert op uiterlijk 1 juli 2018, leidt dit alsnog tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving.

Uitsluitend certificaten afgegeven door gecertificeerde instellingen worden geaccepteerd.

Inschrijver moet bij Inschrijving aanleveren:

- Kopie van HKZ, ISO 9001, ISO 9001 voor de zorg (NEN-EN 15224) of gelijkwaardige (door de Raad van Accreditatie goedgekeurd) certificaat en het auditverslag; of
- Bewijs waaruit blijkt dat het certificeringstraject is gestart met een tijdpad waaruit blijkt dat het (eerdergenoemde) certificaat er uiterlijk 1 juli 2018 is.

14. Bewijs personele eisen

Bij voornemen tot gunning kan Inschrijver worden gevraagd om de kwalificaties van zijn personeel aantoonbaar te maken. Hij dient dan de diploma's van de professionals die werkzaam voor hem zijn in zorguitvoerende functies aan te leveren.

15. Document(en) met betrekking tot de gunningscriteria

Inschrijver moet ten behoeve van de beoordeling op basis van de gunningscriteria verschillende documenten aanleveren. Deze moeten worden aangeleverd conform en middels Standaardformulier gunningscriteria (Bijlage 12).



4 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

Inschrijvingen die voldoen aan de geschiktheidseisen, minimumeisen en waar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden beoordeeld op de in dit hoofdstuk opgenomen gunningcriteria.

Voor alle percelen wordt er gegund op basis van kwaliteitscriteria. Daarnaast worden voor de 'Wmo Specialistische en Reguliere Begeleiding Nijmegen' en 'Wmo Reguliere Begeleiding en Begeleiding en Verzorging Nijmegen' gegund tot een maximaal volume.

4.1 GUNNINGSCRITERIA VOOR KWALITEIT

De invulling van de gunningcriteria door Inschrijver (Bijlage 13: Standaardformulier Gunningscriteria) gaat onderdeel uitmaken van de eventueel met deze Inschrijver af te sluiten Raamovereenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan zijn Inschrijving tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt derhalve gekwalificeerd als een toerekenbare tekortkoming tijdens de Opdrachtnemer. Alles wat in de Offerte van Opdrachtnemer wordt beschreven, dient toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van deze Opdracht en dient minimaal te voldoen aan het Programma van Eisen.

De gunning op kwaliteitscriteria vindt plaats op basis van een afweging op de kwaliteitscriteria:

CRITERIUM	MAXIMALE AANTAL PUNTEN	WEGINGSFACTOR (TOTAAL = 100)	MAXIMALE SCORE	VEREISTE SCORE VOOR GUNNING
1. Hulpverleningsplan en evaluatieplan	30	30	900	540
2. Bereik en participatie specifieke doelgroepen	10	20	200	-
3. Betaalbaarheid	20	25	500	-
4. Duurzaamheid	15	25	375	-
TOTAAL			1975	1185

De prijs vormt geen onderdeel van de beoordeling, omdat bij de uitvoering van de Opdracht gebruik gemaakt wordt van vaste tarieven.



4.1.1 CRITERIUM 1: HULPVERLENINGSPLAN EN EVALUATIEPLAN

CRITERIUM 1: HULPVERLENINGS- EN EVALUATIEPLAN VOLDOEN AAN DE EISEN

Opdrachtgever hecht (er) veel waarde aan:

1. "één huishouden, één plan" waarin alle leefdomeinen aan bod komen en samenhang is tussen de hulp van de verschillende dienstverleners en de informele zorg en ondersteuning;
2. dat iedereen zijn eigen mogelijkheden benut, zelfregie houdt over zijn leven en zijn sociale netwerk versterkt (samenredzaamheid);
3. dat ook kwetsbare doelgroepen volwaardig kunnen meedoen in de samenleving en een betekenisvolle tijdsbesteding hebben aansluitend bij de wensen en mogelijkheden;
4. methodisch werken aan ontwikkeling met door de Cliënt gedragen doelen en concrete acties.

Criteria

Bij de beoordeling wordt gekeken naar alle elementen a t/m f.

<p>a) Er is een check gedaan van alle leefdomeinen. Leefdomeinen: inkomen, werk en opleiding, tijdsbesteding, huisvesting, huiselijke relaties, geestelijke gezondheid, lichamelijke gezondheid, middelengebruik, vaardigheden bij activiteiten van het dagelijks leven (ADL), sociaal netwerk (en woonomgeving), maatschappelijke participatie en justitie.</p>	<p>Score 1-5</p>
<p>b) Het plan is perspectiefgericht. Er zijn doelen geformuleerd die duidelijk, concreet en haalbaar zijn en die niet alleen perspectief bieden op de langere termijn, maar zich ook richten op praktische, snelle resultaten. Er zijn activiteiten geformuleerd gericht op het behalen van de korte- en lange termijn doelen met een duidelijke prioritering. Het evaluatieplan evalueert de doelen, zoals geformuleerd in het hulpverleningsplan.</p>	<p>Score 1-5</p>
<p>c) De informele en formele betrokkenen zijn in kaart gebracht. Er zijn afspraken gemaakt over hoe de afstemming tussen de betrokken eruit ziet. Er wordt beschreven wie de regie voert: Cliëntstelsel, casemanagement door de Opdrachtnemer, Gemeentelijke Toegangspoort, of Gecertificeerde Instelling.</p> <p><i>Voorbeelden van betrokkenen: het sociale netwerk en vrijwilligers (informele hulp), kinderopvang, onderwijs en leerplicht, lokale zorgstructuur, Professionals (huisartsen, jeugdgezondheidszorg), politie en justitie, ambtenaren inkomen en schuldhulpverlening, bewindvoering, werkbedrijf.</i></p>	<p>Score 1-5</p>



<p>d) Er is een goede balans tussen formele en informele zorg: en er wordt goed beschreven hoe wordt samengewerkt met het sociale netwerk en hoe gebruik wordt gemaakt van algemene voorzieningen en de informele voorzieningen in de samenleving (verenigingen en vrijwilligersorganisaties). Er wordt ook beschreven of individuele hulp (deels) omgezet kan worden in groepsactiviteiten met motivatie waarom dit al dan niet mogelijk is.</p>	<p>Score 1-5</p>
<p>e) De mogelijkheden voor deelname aan gewone maatschappelijke activiteiten worden onderzocht en gestimuleerd.</p> <p><i>Voorbeelden van maatschappelijke activiteiten zijn: betaalde arbeid, onderwijs en opleiding, vrijwilligerswerk (burenhulp, mantelzorg), sociale contacten en actieve deelname aan het verenigingsleven.</i></p>	<p>Score 1-5</p>
<p>f) Er staat beschreven hoe er wordt gewerkt aan versterking van de eigen regie van de Cliënt en de versterking van zijn/haar sociale netwerk. Het eigen denkvermogen (= leervermogen) wordt aangesproken en Cliënt is, naar vermogen, eigenaar en regisseur van zijn eigen plan.</p>	<p>Score 1-5</p>

4.1.2 CRITERIUM 2: BEREIK EN PARTICIPATIE SPECIFIEKE DOELGROEPEN

<p>CRITERIUM 2: BEREIK EN PARTICIPATIE SPECIFIEKE DOELGROEPEN</p>	
<p>Opdrachtgever hecht veel waarde aan een inclusieve samenleving waarin iedereen volwaardig kan meedoen. Dat vereist toegankelijkheid van de zorg voor alle burgers met een ondersteuningsvraag bijvoorbeeld vanwege lichamelijke, verstandelijke en /of psychische beperkingen. Daarbinnen zijn er kwetsbare doelgroepen met extra uitdagingen vanwege taal, etniciteit, culturele achtergrond, geloofsovertuiging en/of seksuele geaardheid. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deze specifieke doelgroepen kan bereiken, in hun kracht zet, hun sociaal netwerk versterkt en laat meedoen in de samenleving.</p>	
<p>Criteria</p>	
<p>a) Beschrijf welke bovengenoemde kwetsbare doelgroep(en) uw organisatie bereikt. Beschrijf uw werkwijze om deze doelgroepen te bereiken. Beschrijf uw werkwijze en de manier waarop uw zorg is aangepast aan de specifieke behoeften en hoe u de zelf- en samenredzaamheid die nodig is om mee te doen in de samenleving versterkt.</p>	<p>Score 1-5</p>



b) Hoe werkt u aan betekenisvolle participatie? Voorbeelden van maatschappelijke activiteiten zijn: betaalde arbeid, onderwijs en opleiding, vrijwilligerswerk (burenhulp, mantelzorg), sociale contacten en actieve deelname aan het verenigingsleven.	Score 1-5
---	------------------

4.1.3 CRITERIUM 3: BETAALBAARHEID

CRITERIUM 3: BETAALBAARHEID	
De Opdrachtnemer dient aan te geven hoe hij bijdraagt aan de betaalbaarheid van de zorg vanuit de doelstelling: licht waar kan, zwaar waar nodig.	
Criteria	
a) Beschrijf aan welke preventieve- en collectieve activiteiten (algemene voorzieningen en basisinfrastructuur) u uw kennis en medewerking verleent?	Score 1-5
b) In hoeverre draagt u actief bij om andere partijen in de zorgketen of het lokale netwerk te versterken door kennisdeling en samenwerking (gemeentelijke toegangspoort, toeleiders, Professionals van andere organisaties)?	Score 1-5
c) Beschrijf uw ervaringen in het meebewegen met veranderingen in de aard en de intensiteit van de zorgvraag van uw Cliënten en in het afschalen van de maatwerkvoorzieningen met concrete voorbeelden ten aanzien van het: <ul style="list-style-type: none"> · inschakelen van het sociale netwerk en inschakelen van informele ondersteuning · gebruik maken van voorliggende voorzieningen en collectieve voorzieningen · inschakelen van lichtere vormen van zorg · inschakelen van groepsgerichte zorg 	Score 1-5
d) Beschrijf de innovaties die uw zorg in de afgelopen jaren efficiënter en effectiever heeft gemaakt? Welke innovatieve plannen heeft u voor de toekomst? Denk hierbij bijvoorbeeld aan het gebruik van nieuwe technologieën, zoals E-health.	Score 1-5



CRITERIUM 4 DUURZAAMHEID	
<p>Opdrachtgever hecht belang aan duurzaamheid rondom de thema's personeel en milieu. Een duurzaam personeelsbeleid is van cruciaal belang in de zorg: de kwaliteit van de zorg wordt voor een groot deel bepaald door de kwaliteit van het personeel, de match van het personeel met de Cliënt en de continuïteit van de Professional voor de Cliënt.</p>	
Criteria	
<p>Personeel (subweegfactor 40)</p> <p>a) Geef aan wat uw verloop was in 2016. Verloop is de wisseling van werknemers binnen een organisatie door vroegtijdig vertrek, ziekte en pensioen. Dit kan worden uitgedrukt in het aantal werknemers dat vertrekt in een jaar ten opzichte van het totale personeelsbestand stand 31-12-2016. Een hoog verloop wordt gezien als contra-indicatie voor de arbeidskwaliteit.</p>	Score 1-5
<p>Personeel (subweegfactor 40)</p> <p>b) Beschrijf uw inspanningen om uw personeel vakbekwaam, vitaal en toekomstbestendig te houden. Hoe stimuleert u kantelingsgericht werken: van zorgen VOOR naar zorgen DAT?</p>	Score 1-5
<p>Milieu (subweegfactor 20)</p> <p>c) Beschrijf uw activiteiten rondom het verminderen van de milieubelasting in het kader van deze Opdracht. Geeft daarbij aan in hoeverre u zorgt voor gebiedsgericht werken in de vorm van vaste Professionals en standplaatsen in de wijk, gericht op minder vervoersbewegingen van personeel en Cliënten.</p>	Score 1-5



4.1.5 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

De beantwoording van de criteria wordt beoordeeld aan de hand van de volgende afwegingen:

1. Is de beantwoording **passend**: In welke mate de antwoorden van Inschrijver invulling geeft en aansluit bij de doelstellingen, criteria, randvoorwaarden, werkwijze en uitvoering zoals de Aanbestedende dienst beschrijft in deze Offerteaanvraag en
2. **Geborgd**: Hoe borgt Inschrijver de antwoorden op de gunningcriteria in zijn organisatie en/ of zijn werkproces.

Indien de beantwoording S (specifiek) M (meetbaar) A (acceptabel) R (realistisch) T (tijdgebonden) is, wordt dit extra gewaardeerd.

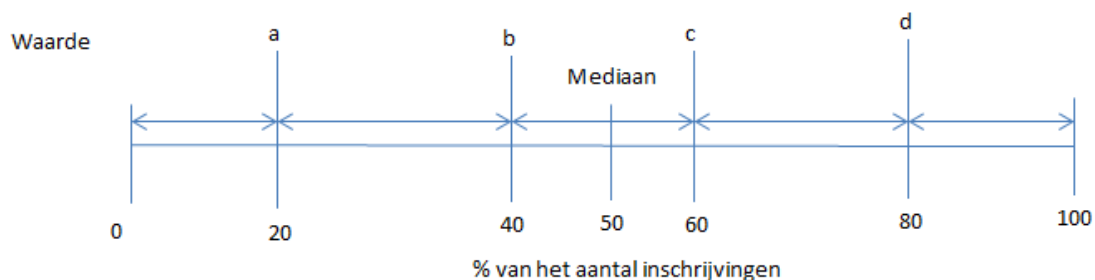
De scores 1 t/m 5 worden als volgt toegekend:

Uitstekend passend en geborgd, beantwoording laat zien op een zeer geloofwaardige en innovatieve en hoogstaande manier te kunnen bijdragen op het bereiken van de doelstellingen en is uitstekend ingebed en aantoonbaar geïntegreerd in het zorgproces. De informatie laat een zeer innovatieve aanpak zien en is buitengewoon SMART beschreven.	5
Goed passend en geborgd, beantwoording laat zien op een zeer geloofwaardige en hoogstaande manier te kunnen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen en is goed ingebed en aantoonbaar geïntegreerd in het zorgproces. De informatie laat een heldere en concrete aanpak zien en is SMART beschreven.	4
Voldoende passend en geborgd, beantwoording laat zien te kunnen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen en is enigszins ingebed en geïntegreerd in het zorgproces, en is op onderdelen SMART beschreven.	3
Gering passend en geborgd, de beantwoording laat in beperkte mate hoe kan worden bijgedragen aan het bereiken van de doelstellingen; de maatregelen zijn niet of niet voldoende concreet uitgewerkt en niet aantoonbaar geïntegreerd in het zorgproces, het plan is op het punt in kwestie nauwelijks SMART uitgewerkt.	2
Minimaal passend en geborgd, de beantwoording laat nauwelijks zien of er kan worden bijgedragen aan het bereiken van de doelstellingen. Van een SMART geformuleerde maatregel is geen sprake.	1

Voor het subgunningscriterium 4, onder a, wordt als volgt beoordeeld: de waarden opgegeven door alle Inschrijvers worden gerangschikt van laag naar hoog. Samen vormen zij 100% van de waardes. Uit deze



rangschikking worden vier (4) waarden gedestilleerd die bepalend zijn in de beoordeling van dit subgunningscriterium. Dit ziet er als volgt uit:



De beoordeling is als volgt:

PERCENTAGE VERLOOP	BEHOREND BIJ	BEOORDELING
Lager dan waarde a	0-20% Inschrijvingen	5
Tussen waarden a en b	20-40% Inschrijvingen	4
Tussen waarden b en c	40-60% Inschrijvingen	3
Tussen waarden c en d	60-80% Inschrijvingen	2
Hoger dan waarde d	80-100% Inschrijvingen	1

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen allereerst individueel. Vervolgens komen de beoordelaars bij elkaar en wordt in een beoordelingsvergadering per gunningscriterium de gemiddelde score van de beoordelaars vastgesteld, afgerond op 2 decimalen. Deze score wordt vermenigvuldigd met de gegeven wegingsfactor. Bij de gunningscriteria 1, 2 en 3 wegen de onderliggende subgunningscriteria even zwaar. Bij het gunningscriterium 4 'Duurzaamheid' is er een verschillende wegingsfactor gekoppeld aan de verschillende subgunningscriteria. Deze wegingsfactoren staan weergegeven bij de subgunningscriteria van gunningscriterium 4.

Tot slot worden de gewogen subscores op de vier gunningscriteria opgeteld tot de eindscore, deze wordt afgerond op 2 decimalen. In geval van twijfel of onduidelijkheid kunnen Inschrijvingen nogmaals door een ander team beoordeeld worden.

Om voor gunning in aanmerking te komen, dienen de Inschrijvingen tenminste 60% van de maximale eindscore te hebben behaald (1185 punten) met een vereiste minimale score op criterium 1 van 540 punten.



4.1.6 MONDELINGE TOELICHTING OP INSCHRIJVING

Inschrijvingen die een eindscore hebben behaald tussen 50% en 60% van de maximaal te behalen eindscore, (987 en 1185 punten, met de vereiste minimum score van 540 punten op criterium 1) worden in een mondelinge toelichting op de vier gunningscriteria bevraagd. Aan de hand van deze toelichting kunnen punten naar boven of naar beneden worden bijgesteld. Het gehele interview kan op audio worden opgenomen.

4.2 GUNNING NA SELECTIE OP VOLUME VOOR WMO BEGELEIDING IN NIJMEGEN

In 2016 heeft een groei plaatsgevonden op de productie van begeleiding die niet te verklaren is door demografische ontwikkelingen en/of de afschaling van zware zorg. Op de Wmo-dienstpercelen 'Specialistische én Reguliere Begeleiding' en 'Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging' in Nijmegen zal daarom selectie op volume plaatsvinden. Er zullen niet meer Raamovereenkomsten gegund worden dan nodig is voor het **gewenste totale volume** aan zorg (uitgedrukt in totaal aantal uren reguliere begeleiding en totaal aantal uren specialistische begeleiding).

De selectie op volume vindt plaats na de selectie op basis van de gunningscriteria. Allereerst zullen de Inschrijvingen op basis van de eindscore op de gunningscriteria van hoog naar laag (net voldoende) worden gerangschikt.

Daarna zal elke Inschrijver een selectie-volume krijgen toegewezen voor reguliere- en specialistische begeleiding. Voor bestaande aanbieders is dit het volume van 2016. Nieuwe aanbieders krijgen een startvolume toegewezen.

Vervolgens worden de volumes van de afzonderlijke gerangschikte Inschrijvingen, beginnend bij de Inschrijving met de hoogste eindscore, bij elkaar opgeteld tot het gewenste totale volume is bereikt. De Inschrijvingen binnen het gewenste totale volume krijgen gegund. De aanbieders die volgens de rangschikking buiten het gewenste totale volume vallen, krijgen niet gegund.

Het gewenste totale volume wordt gecommuniceerd in de laatste Nota van Inlichtingen. Deze volumes vormen het dynamisch budgetplafond (zie paragraaf 1.5.3) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

4.3 GUNNING

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in deze Offerteaanvraag. Dit resulteert in een voorstel voor het Gunningsbesluit.
2. De Aanbestedende Dienst zal het Gunningsbesluit middels een voornemen tot gunning bekend maken aan Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende Dienst over de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
4. Inschrijvers die voorlopig gegund krijgen, dienen de bewijsstukken genoemd in paragraaf 3.3, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving, binnen acht (8) kalenderdagen na verzending van het verzoek, of op aanvraag, te overleggen. De bewijsstukken worden beoordeeld op volledigheid, juistheid en geldigheid. De Inschrijving wordt alsnog ongeldig verklaard indien de stukken niet, niet volledig of niet juist worden ingediend. Ook indien bij de verificatie blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt zal de betreffende Inschrijving alsnog worden uitgesloten.
5. Inschrijver kan schriftelijk bezwaar maken tegen een voornemen tot gunning respectievelijk zijn afwijzing/uitsluiting. Een Inschrijver verwerkt (echter) zijn recht om op te komen tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting wanneer de Aanbestedende Dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting is gedagvaard in kort geding voor de voorzieningenrechter van de



Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door de rechtsgeldige betekening binnen de genoemde termijn van een kort gedingdagvaarding.

6. Ook indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (beweerdelijk onvolledige) motivering van de afwijzing en/of het begin van voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen, verwerkt de Inschrijver alle rechten indien niet uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen/de afwijzing rechtsgeldig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt.
7. Niet inachtneming van bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen betekent bovendien dat een Inschrijver al haar rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende Dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of schadevergoedingen (met succes) te vorderen.
8. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor (de motivering en/of de gronden van) het gunningsvoornemen te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen indien na voorlopige gunning naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is.
9. Ingeval de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Aanbestedende Dienst leiden.
10. Een Inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning indien op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de selectiecriteria en minimumeisen alsmede dat er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, levert dit een ontbindingsgrond zijdens de Aanbestedende Dienst op.
11. De Raamovereenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Aanbestedende Dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en/ of (ii) partijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend. Verder behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om ondanks een tegen een voorlopige Gunningsbesluit ingesteld bezwaar/kort geding toch, gelet op de belangenafweging, tot definitieve gunning over te gaan (al dan niet onder ontbindende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding zich niet tegen de gunning verzet). Van belang daarbij is dat er in principe geen beperking is in het aantal te sluiten Raamovereenkomsten, respectievelijk te contracteren Inschrijvers (met uitzondering van de volumebeperking op de Wmo-dienstpercelen 'Specialistische- én Reguliere Begeleiding' en 'Reguliere Begeleiding en Persoonlijke Verzorging' in Nijmegen) zodat ook indien een afgewezen Inschrijver met succes tegen zijn afwijzing in rechte opkomt, dit in principe geen invloed zal hebben op de gunning van andere Opdrachtnemers.



BIJLAGEN

BIJLAGE 1: PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 2: BOUWSTENEN EN TARIEVEN

BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 4: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE NIJMEGEN

BIJLAGE 5. STANDAARDFORMULIER UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 6: STANDAARDFORMULIER SAMENWERKINGSVERBAND INSCHRIJVING

BIJLAGE 7. STANDAARDFORMULIER INSCHRIJVING OP PERCELEN

BIJLAGE 8. STANDAARDFORMULIER AFSCHALING BEGELEIDING

BIJLAGE 9. STANDAARDFORMULIER VERKLARING SOCIAL RETURN

BIJLAGE 10. STANDAARDFORMULIER INDIENEN VRAGEN

BIJLAGE 11. STANDAARDFORMULIER REFERENTIE

BIJLAGE 12. STANDAARDFORMULIER GUNNINGSCRITERIA

BIJLAGE 13. PROCEDURE OVERDRACHT CLIËNTEN NIET GEGUNDE INSCHRIJVER

BIJLAGE 14. MUTATIEFORMULIER NIET GEGUNDE INSCHRIJVER

