

Shared Service Centrum
SSC

Provinciehuis
Luttenbergstraat 2
Postbus 538
8000 AM Zwolle
Telefoon (038) 498 5189
www.zwolle.nl

Contractering Integrale
Thuisondersteuning

Inkoopdocument

Opdrachtgever	gemeente Zwolle
Versie	0.9
Datum	3 oktober 2017

Inhoud

	Inleiding	3
1	De Opdrachtgever en de Opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Aanleiding contractering integrale thuisondersteuning	3
1.3	Resultaatgericht werken met integrale arrangementen	4
1.4	Doelstelling contractering Thuisondersteuning	5
1.5	Procedure en de onderbouwing	6
1.6	Planning	7
1.7	Inlichtingen	7
1.8	Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners	7
1.9	Tarieven	8
1.10	Overgang van oude naar nieuwe contract	8
2	Voorwaarden	9
2.1	Voorwaarden aan de inschrijving	9
2.2	Concept raamovereenkomst	9
2.3	Algemene Voorwaarden	9
2.4	Contractvorming	9
2.5	Samenwerkingsverbanden en de inzet van derden	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.2	Uitsluitingsgronden	12
3.3	Uittreksel uit het beroeps- en of handelsregister (KvK)	13
3.4	Geschiktheidseis technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
3.5	Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid	15
3.6	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	16
3.7	Verklaringen	Error! Bookmark not defined.
4	Gunningssystematiek en Gunningscriteria	18
4.1	Beoordeling en gunningssystematiek	18
4.2	Beoordeling door beoordelingsteam	19
4.3	Minimumeisen en subgunningscriteria	19
4.3.1	Plan van Aanpak Thuisondersteuning	Error! Bookmark not defined.
4.3.2	Kwalitatief subgunningscriterium 1: De cliënt centraal	20
4.3.3	Kwalitatief subgunningscriterium 2: Samenwerking	21
4.3.4	Kwalitatief subgunningscriterium 3: Visie op thuisondersteuning	22
4.3.5	Kwalitatief subgunningscriterium 4: Uitvoering van thuisondersteuning	23
4.3.6	Kwalitatief gunningscriterium 5: Innovatie	24
	Bijlagen	27
	Bijlage A Voorwaarden aan inschrijving	28

Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument. Hierin staan de elementen die aanbieders nodig hebben om een inschrijving te kunnen doen en de systematiek waarmee de gemeente tot contracten komt.

Leeswijzer

Voor deze contractering wordt gebruik gemaakt van het digitale platform Negometrix. De indeling van de hoofdstukken 3 komen overeen met de indeling van de vragenlijsten in Negometrix. In de tekst staan hier en daar verwijzingen naar vragen in Negometrix.

1 De Opdrachtgever en de Opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle, een oude Hanzestad in een landschappelijke en waterrijke omgeving, telt momenteel ± 120.000 inwoners. Gemeente Zwolle heeft als knooppunt een belangrijke positie in het noordoosten van Nederland. Zwolle is zowel op economisch als op maatschappelijk gebied enorm in beweging en ontwikkeling. Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl

De gemeente Zwolle is verantwoordelijk voor de ondersteuning van een de inwoners bij het participeren en zelfstandig wonen. De gemeente biedt deze ondersteuning deels zelf via de Sociale Wijkteams maar kan daar ook andere professionals bij inschakelen. Het Sociaal wijkteam is er voor alle inwoners van Zwolle. Er zijn 5 Sociale Wijkteams in Zwolle waar bewoners terecht kunnen. Meer informatie over Wijkteams vindt u op: <https://www.swtzwolle.nl/>

1.2 Aanleiding contractering integrale thuisondersteuning

Sinds 1 januari 2015 hebben gemeenten in het kader van de Wmo 2015 meer verantwoordelijkheden gekregen voor de ondersteuning van inwoners bij het participeren en zelfstandig wonen. De gemeente Zwolle heeft destijds met een groot aantal organisaties contracten gesloten voor de levering van Diensten in en aan Huis (Diah), zowel Individuele begeleiding als Huishoudelijke Hulp. In 2016 en 2017 hebben aanbieders, participatieraad, Sociaal Wijkteam en gemeente gewerkt aan de ontwikkeling van integrale arrangementen thuisondersteuning. Deze integrale arrangementen vormen een belangrijk onderdeel van de Zwolse transformatieagenda, zoals in 2016 vastgesteld door de Raad (thema integrale (gezins)aanpak). Het nieuwe model van integrale arrangementen draagt bij aan resultaatsturing, een sociaal domein breed belangrijk uitgangspunt.

Resultaatgericht werken met integrale arrangementen

In § 1.3 is het werken met het model van integrale arrangementen nader uitgewerkt.

Voorwaarden voor succesvol werken met integrale arrangementen

In het ontwikkeltraject van totstandkoming van de integrale arrangementen zijn een aantal voorwaarden naar voren gekomen waaraan moet worden voldaan om het model optimaal te laten functioneren:

- Kennis van aanbieders over het lokale voorliggende veld is een vereiste om de invulling van het maatwerk arrangement goed te kunnen laten aansluiten op het bestaande aanbod.
- Om te komen tot een effectieve uitvoering van een integraal ondersteuningsplan van een cliënt is het noodzakelijk om de samenwerking tussen aanbieders en SWT en tussen aanbieders onderling te versterken. Dit vraagt dat partijen elkaar kennen, vertrouwen en samen optrekken.
- Aanbieders moeten geen belang hebben bij het verhogen of in stand houden van ondersteuning als dat in strijd is met het belang van de cliënt.

- Een lijst van gecontracteerde aanbieders waarbij alle aanbieders meerwaarde bieden (in het kader van kwaliteit en keuzevrijheid).

1.3 Resultaatgericht werken met integrale arrangementen

In de nieuwe werkwijze staat het integrale arrangement centraal. Per cliënt wordt een integraal arrangement bepaald aan de hand van de volgende drie criteria:

1. Op hoeveel resultaatgebieden is ondersteuning gewenst (1 tot 2 resultaatgebieden, 3 tot 4 resultaatgebieden en 5 tot 6 resultaatgebieden)?
2. Wat is het type ondersteuning dat nodig is om resultaat te bereiken (activerend of ondersteunend)?
3. Wat is de verwachte intensiteit van de benodigde ondersteuning (gemiddelde intensiteit, intensiteit+ of intensiteit++)

Door deze werkwijze zijn er dus 18 integrale arrangementen thuisondersteuning. Aan elk arrangement is een budget gekoppeld waarmee aanbieder met cliënt de ruimte krijgen om de thuisondersteuning optimaal in te vullen. Een arrangement en het bijbehorende budget staan niet voor een bepaald aantal uren en ook niet voor een bepaalde aanbod of vorm van ondersteuning.

Client en aanbieder hebben de vrijheid om samen te bepalen met welke invulling van de ondersteuning de beoogde resultaten van de cliënt het beste behaald kunnen worden. Daar waar slimme combinaties van cliënten met eenzelfde soort ondersteuningsvraag leiden tot bijvoorbeeld het geclusterd aanbieden van ondersteuning, blijft dit mogelijk binnen de maatwerkvoorziening.

Echter daar waar structureel een behoefte aan een collectieve ondersteuningsvorm wordt gesignaleerd (er wordt een vraag gesignaleerd die voorspelbaar is), zal gekeken worden in hoeverre dit een plek kan krijgen in de voorliggende basisvoorziening. Het aanbod binnen de basisvoorziening is niet statisch en zal zich ontwikkelen op basis van de vraag van de inwoners.

De integrale arrangementen thuisondersteuning zijn uitgewerkt aan de hand van de volgende resultaatgebieden:

1. Administratie en financiën
2. Huishouden
3. Regelvermogen en dagstructuur
4. Sociaal en persoonlijk functioneren
5. Zelfzorg en gezondheid
6. Gezin.

Resultaatgebieden

Het resultaat van de integrale thuisondersteuning is nadrukkelijk aanvullend op de resultaten van de voorliggende voorzieningen (inclusief de nieuwe basisvoorziening)¹. Daarmee wordt het individueel maatwerk nog nadrukkelijker dan nu aanvullend op de basisvoorziening en de eigen oplossingsmogelijkheden van de inwoner. Bovendien leidt dit er toe dat de aanbieders van dit maatwerk veel meer aansluiting gaan zoeken bij de aanbieders van de basisvoorziening en dat innovatie van het ondersteuningsaanbod wordt gestimuleerd.

Rol SWT bij werken met integrale arrangementen

De Sociale Wijkteams blijven verantwoordelijk voor het afgeven van toekenningen voor het maatwerk, net zoals dat momenteel het geval is. Echter, de toepassing van het model met integrale arrangementen is wel een andere dan de huidige. We werken toe naar een integraal ondersteuningsplan, bij voorkeur gericht op het gezin, waar zowel de eigen oplossingen van cliënten en netwerk, vrij toegankelijke oplossingen en de basisvoorziening en het maatwerkarrangement deel van uitmaken. In de nieuwe situatie

¹ De gemeente Zwolle werkt op dit moment aan de doorontwikkeling van dagbesteding als algemene voorziening naar een nieuwe basisvoorziening waarin mede de verbinding wordt gelegd met welzijnsactiviteiten.

komt de verantwoordelijkheid voor het arrangement thuisondersteuning bij één aanbieder te liggen. Het werken met de nieuwe arrangementen vraagt een andere wijze van het maken van afspraken tussen Sociale Wijkteams en aanbieders. We zullen moeten investeren in de benodigde competenties, kennis en vaardigheden bij de wijkteams en de consultants gaan begeleiden bij de overstap naar deze nieuwe wijze van werken. We betrekken ook andere professionals van de gecontracteerde aanbieders bij deze veranderingen, ook van hen verwachten wij de integrale inwoningerichte werkwijze.

Een beschrijving van het model integrale arrangementen thuisondersteuning is opgenomen als bijlage B.2.

1.4 Omvang van de opdracht

Onderstaande tabellen geven een indicatie van de omvang van de opdracht voor Thuisondersteuning. Deze tabellen bevatten een overzicht op basis van de producten zoals die in het DIAH contract (dit is het huidige contract voor individuele begeleiding en hulp bij het huishouden) worden onderscheiden: drie producten voor Hulp bij het Huishouden (HH1, HH2, HH3) en voor Individuele Begeleiding tien producten (vijf voor begeleiding basis en vijf voor begeleiding gespecialiseerd). Daarnaast bestaat nog een "maatwerkproduct".

Kosten	2016
HH1	€ 4.357.345
HH2	€ 1.576.213
HH3	€ 31.272
	€ 5.966.846
Aantal cliënten	2492

Kosten	2016
IB traject	€ 9.616.588
IB maatwerk	€ 1.065.627
	€ 10.682.215
Aantal cliënten	1.350

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovenstaand overzicht. Daarnaast is het van belang dat er een overgangsregeling wordt gehanteerd, zodat de instroom van cliënten in het model Thuisondersteuning geleidelijk zal plaatsvinden.

1.5 Doelstelling contractering Thuisondersteuning

Met het inkopen van thuisondersteuning beogen we een volgende stap te maken in de doorontwikkeling van individuele ondersteuning voor Zwolse cliënten en de samenwerking met aanbieders in Zwolle. Met het inkooptraject beogen we de volgende doelen:

Passende ondersteuning van hoge kwaliteit voor Zwolse cliënten door:

- betere sturing op de resultaten;
- intensievere samenwerking en afstemming tussen inwoners, aanbieders en SWT;
- betere verbinding met voorzieningen en aanbieders in het voorliggend veld.

Intensievere samenwerking met aanbieders door:

- meer focus op samenwerking en partnerschap;
- relatief meer kwalitatief goede en onderscheidende aanbieders;
- minder discussie over zaken die er niet toe doen en een beter gesprek over de zaken die er wel toe doen;
- balans in focus op de bedoeling en systeemwereld, met maximale ruimte voor de professional en cliënt.

Financieel gezond contract door:

- scherpe maar reële tarieven;
- handvatten om via de inhoud te sturen op doelmatigheid van zorg en beheersen van de uitgaven;
- meer in control van uitgaven;
- gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat.

Een impuls op de transformatie van ondersteuning in het kader van de Wmo in de vorm van:

- doorontwikkeling van functies ('tussenfuncties');
- meer groepsgewijze voorzieningen of voorliggende voorzieningen;
- nieuwe innovatieve vormen van ondersteuning.

Een helder en professioneel inkoopproces:

- helder en eenvoudig beschreven en uitgevoerd;
- stakeholders goed en actief meegenomen.

1.6

Procedure en de onderbouwing

Om de nieuwe werkwijze van integrale thuisondersteuning te realiseren is het van belang dat aan de voorwaarden genoemd in § 1.2 wordt voldaan.

Dit leidt ertoe dat in 2017 een nieuw contracteerproces is opgestart. Het doel daarvan is dat de gemeente Zwolle per 1 april van 2018 nieuwe relaties aangaat met aanbieders van thuisondersteuning. De belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de huidige contractering zijn:

1. integrale levering door alle gecontracteerde aanbieders; Dit betekent geen onderscheid meer naar HH en IB, en ook moeten alle gecontracteerde aanbieders op alle resultaatgebieden kunnen leveren;
2. een strakkere selectie op kwaliteit;
3. één toetredingsronde waarbij aanbieders kunnen inschrijven en waar een beoordeling plaatsvindt.

Het voorwerp van de opdracht valt onder de Sociale en andere specifieke diensten.

Voor deze zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. De waarde van de opdracht is boven de drempel van €750.000.

De gemeente Zwolle past de procedure voor sociale en andere specifieke diensten toe en doorloopt de volgende stappen:

1. Dialoofase: waarin van 21 juli tot 12 september 2017 inhoudelijke afstemming en consultatie met aanbieders over concepten van onderdelen van de inkoopdocumenten. Verslagen van deze dialoofase zijn als bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.
2. Publicatie van een aankondiging van een overheidsopdracht; Hierin staan de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure
3. Inschrijvingen worden getoetst of deze voldoen aan de gestelde technische specificaties, eisen en normen.
4. Publicatie van het proces verbaal van opdrachtverlening
5. Sluiten van overeenkomsten met aanbieders
6. Publicatie van de aankondiging van de gegunde opdracht

1.7 Planning

Hieronder treft u een globale weergave van de planning van de procedure aan. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Planning	Uiterste datum
Publicatie van de aankondiging van de opdracht	3-okt-17
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	13-okt
Publiceren Nota van Inlichtingen	20-okt
Indienen Inschrijving	13-nov
Bekendmaking voornemen tot gunning	8-dec
Start bezwarentermijn (20 dagen)	9-dec
Verificatie	15-dec
Gunning Opdracht	29-dec
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1-4-2018

1.8 Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze contracteerprocedure dienen via de Vraag & Antwoord module in Negometrix te geschieden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen door de Opdrachtgever niet in behandeling worden genomen. Vragen kunnen uitsluitend via Negometrix d.m.v. Vraag & Antwoord module en dienen op 13 oktober 2017 om 10.00 uur te zijn ingediend. U mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. Van vragen die na 13 oktober 2017 om 10.00 uur binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze beantwoord worden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via Negometrix worden gepubliceerd en zo aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op 20 oktober 2017 om 18.00 uur. Inschrijvers ontvangen hiervan een notificatie via e-mail. Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Inkoopdocument. De Aanbestedende dienst ontvangt vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk. Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle Potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle Potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

1.9 Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners

De gemeente Zwolle wil raamovereenkomsten afsluiten met aanbieders die de nieuwe werkwijze van integrale thuisondersteuning willen en kunnen realiseren. Op voorhand is het aantal aanbieders dat een contract kan krijgen niet bepaald. In het hoofdstuk 3 staan de Gunningsystematiek en de Gunningscriteria beschreven.

De gemeente Zwolle heeft de intentie om langdurige samenwerking met aanbieders aan te gaan. Echter wil ze de mogelijkheid hebben om per 2020 sociaal domein breed in te kopen. De af te sluiten raamovereenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar en negen (9) maanden. Hiermee is de einddatum 31-12-2019. Er is een mogelijkheid tot verlenging van twee(2) maal één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 april 2018.

1.10 Tarieven

Voor het model van integrale arrangementen zijn tarieven vastgesteld. Een overzicht van deze tarieven zijn opgenomen in Bijlage B.3 Tarievenblad.

1.11 Overgang van oude naar nieuwe contract

Een belangrijk uitgangspunt in het inkooptraject Thuisondersteuning is dat cliënten zo weinig mogelijk ongemak en onrust ervaren rond de overgang naar het nieuwe contract. Ten behoeve van een rustige overgang is een overgangsregeling opgesteld met aanbieders die cliënten ondersteunen in het kader van het DIAH-contract. Deze overgangsregeling in combinatie met de uitkomst van deze contractering heeft invloed op het aantal cliënten dat in het nieuwe contract thuisondersteuning instroomt.

Een beschrijving van de overgangsregeling is als Bijlage E Overgangsregeling toegevoegd.

2 Voorwaarden

2.1 Voorwaarden aan de inschrijving

Voor de contractering Thuisondersteuning zijn de voorwaarden weergegeven in Bijlage A Voorwaarden aan inschrijving.

2.2 Concept raamovereenkomst

De inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en conformeert zich aan de inhoud van de concept raamovereenkomst inclusief bijlagen en inclusief eventuele wijzigingen die voortvloeien uit de nota's van inlichtingen. Deze concept raamovereenkomst is als bijlage toegevoegd.

De bijlagen van de raamovereenkomst zijn:

Bijlage B.1 Programma van eisen
Bijlage B.1.1 Social Return on Investment
Bijlage B.2 Model thuisondersteuning
Bijlage B.2.1 Beleidsregel HH
Bijlage B.3 Tarievenblad

Akkoord programma van eisen

Het programma van eisen is opgenomen als bijlage bij de raamovereenkomst. Door akkoord te gaan met het concept van de raamovereenkomst gaat inschrijver ook akkoord met het programma van eisen inclusief bijlagen.

In negometrix zullen er vragen zijn waarbij de inschrijver akkoord moeten gaan met de genoemde bijlagen.

2.3 Algemene Voorwaarden

De Overeenkomst wordt onder de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV ZKO 2015) van de gemeente Zwolle afgesloten. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage toegevoegd. Gegadigde kan vragen over de inkoopvoorwaarden stellen in de Nota van Inlichtingen (in Negometrix 'Vraag en Antwoord').

2.4 Contractvorming

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De Raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord in Negometrix);
3. Het Inkoopdocument (het geheel van informatie over deze tender in Negometrix);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV ZKO 2015.PDF;
5. De inschrijving.

2.5 Samenwerkingsverbanden en de inzet van derden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie vraag @@@) dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Een combinatie:

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de Inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Door invulling en ondertekening van de aanbestedingsstukken door de Combinatieleden, verklaren zij dat zij bij gunning van de Opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen jegens Opdrachtgever, welke voortvloeien uit de gesloten overeenkomst dan wel nadere Overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

Hoofd-/onderaannemer:

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of in het kader van de uitvoering van de Opdracht en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de Opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van Opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient de hoofdaannemer een derdenverklaring in te vullen waarmee de derde verklaart dat de hoofdaannemer over de middelen van de derde kan beschikken in de uitvoering van de opdracht. Voor derdenverklaring zie vraag @@@ verklaringen.

Aandachtspunten bij hoofd-onderaannemersschap

- Opdrachtnemer besteedt de uitvoering van de Overeenkomst niet in zijn geheel uit aan een derde. Indien een aanbieder een beroep doet op een onderaannemer voor het uitvoeren van een deel van de opdracht dan dient de aanbieder (die dan hoofdaannemer is) zelf zorg te dragen voor de afspraken met de onderaannemers.
- Voor het inzetten van onderaannemers bij het uitvoeren van de opdracht geldt dat de hoofdaannemer te allen tijde hoofdelijk aansprakelijk is en blijft voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.
- De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer voldoet aan de voorwaarden en eisen die de inkoopdocument van dit inkooptraject worden gesteld. Opdrachtgever kan de kwaliteit en het voldoen aan eisen en voorwaarden door de onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de kwaliteit of het voldoen aan eisen en voorwaarden niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen. Onderaannemers hoeven niet zelfstandig te beschikken over de nodige kerncompetenties (zoals beschreven in paragraaf 3.3.4)
- Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande toestemming nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan aanvullende voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken. Dit betekent: Een hoofdaannemer mag gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe onderaannemers inzetten voor het

uitvoeren van de opdracht, mits de opdrachtgever hiervoor toestemming heeft gegeven.

Eenmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

Dit lijdt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitdatum, en onderbouwd aan Opdrachtgever voor te leggen. Indien het gevraagde bewijs niet geleverd wordt, zullen alle betreffende inschrijvende ondernemingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een aanbieder mag wel een of meerdere malen als onderaannemer bij een hoofdaannemer verbonden zijn. Een aanbieder mag, indien hij zelf inschrijft als hoofdaannemer of als combinatie, ook bij een andere hoofdaanbieder als onderaannemer deelnemen.

3

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten behoeve van de contractering controleert de opdrachtgever de aanbieder op het van toepassing zijn van de Uitsluitingsgronden en op het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Voor de beoordeling en toetsing van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geldt dat:

- Een Inschrijving waarop een Verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.
- Een Inschrijving waarop een Facultatieve Uitsluitingsgrond van toepassing is kan terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.
- Alle Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Een minimumeis is een knock-out criterium. Dit betekent dat voor iedere Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver moet voldoen aan de beschreven eis. Een Inschrijving die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

3.1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft

Combinatie

Indien een Combinatie een Inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld bij deel II A van de UEA en dient iedere deelnemer aan de Combinatie het UEA in te dienen.

Hoofd-onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Dan moet dit vermeld worden op Deel II C van de UEA. Het is de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever. Hij dient ook een UEA van de onderaannemer op wie hij een beroep doet aan te leveren.

Inschrijvers dienen het UEA in Negometrix te downloaden, in te vullen, te ondertekenen en weer te uploaden.

3.2

Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het indienen het UEA (Vraag 1.3.1.). Door het indienen van dit UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Het kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsstukken geldt ook voor de eventuele combinatie en/of derde.

Verplichte uitsluitingsgronden

Zie deel III a van het UEA

Dit betreft:

1. deelneming aan een criminele organisatie;

2. omkoping;
3. fraude;
4. witwassen van geld;
5. terroristische misdrijven of strafbare feiten;
6. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.

Zie deel III b van het UEA

Verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Zie deel III c van het UEA

Dit betreft:

1. schending verplichtingen obv milieu-, social of arbeidsrecht;
2. faillissement, insolventie of gelijksoortig;
3. ernstige beroepsfout *;
4. vervalsing van mededinging;
5. belangenconflict;
6. prestaties uit het verleden;
7. valse verklaring;
8. onrechtmatige beïnvloeding.

*. ernstige beroepsfout: *handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, aanbestedende dienst acht een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

De opdrachtgever kan ter verificatie bij onderstaande uitsluitingsgronden de volgende bewijsstukken opvragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden en niet afgegeven vóór 1 juli 2016;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

Opdrachtgever accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

3.3

Uittreksel uit het beroeps- en of handelsregister (KvK)

De Inschrijver voegt conform artikel 2.89 Aw een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) als bijlage toe aan de Inschrijving waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, of verstrekt, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede.

Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend (zie vraag§ 3.4, akkoordverklaring inschrijving), een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver is. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Machtiging

Indien de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging (volmacht), dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De tekeningsbevoegdheid van degene

die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

U dient de machtiging bij deze vraag te uploaden, hiervoor is een standaard of sjabloon beschikbaar).

3.4 **Geschiktheidseis technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Inschrijver beschikt over de benodigde kerncompetenties

Aanbieder dient door het aanleveren van referentie(s) aan te tonen over de onderstaande kerncompetenties te beschikken die nodig zijn om de opdracht van onderhavige aanbesteding uit te kunnen voeren. Aanbieder toont aan te beschikken over de kerncompetenties door het aanleveren van minimaal één referentie per kerncompetentie, middels invullen en ondertekenen van het hiervoor beschikbaar gestelde Standaardformulier Kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van ondersteuning op onderstaande vijf resultaatgebieden:

1. Administratie en financiën
2. Huishouden
3. Regelvermogen en dagstructuur
4. Sociaal en persoonlijk functioneren
5. Zelfzorg en gezondheid

Het referentieproject dient betrekking te hebben op ondersteuning zoals bedoeld in onderhavige Aanbesteding, of vergelijkbare ondersteuning. Zowel ondersteuning aan cliënten in het kader van de Wmo, als ondersteuning of begeleiding in het kader van de Wet langdurige zorg, Zorgverzekeringswet of Jeugdwet zijn nadrukkelijk toegestaan. Uit de beschrijving van de referentieopdracht(en) dient te blijken dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van ondersteuning en het werken aan doelen binnen de genoemde vijf resultaatgebieden en hoe aan deze vijf resultaatgebieden is gewerkt.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het samenwerken met de toegang van gemeenten (loketten, SWT's of in andere vorm).

Het referentieproject dient betrekking te hebben op een opdracht in het kader van het sociaal domein waar de Inschrijver naar tevredenheid van de referent samenwerkte met de toegangsorganisatie van de referent. De Inschrijver hoeft bij het indienen van de Inschrijving geen tevredenheidsverklaring toe te voegen. Wel kan de tevredenheid van de referent bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden getoetst.

Aandachtspunten referentieopdrachten.:

1. De referentieopdrachten moeten uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten (de resultaatgebieden waar al wel aan is gewerkt) van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
3. Voor Kerncompetentie 1 geldt dat Inschrijver kan aantonen hierover te beschikken door het opgeven van minimaal één referentie. Het is toegestaan om meerdere referenties aan te leveren waarmee gezamenlijk de vijf resultaatgebieden worden afgedekt.
4. Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst kan worden ingezet op dat onderdeel en aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken.
5. Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van Standaardformulier Verklaring Kerncompetenties. Hierop dient Inschrijver alle gevraagde gegevens in

te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld en ondertekend weer uploaden bij deze vraag.

6. Het is toegestaan dat inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere competenties.
7. Referenties van opdrachten in contracten die tussentijds zijn ontbonden wegens onvoldoende presteren of contracten waarin de inschrijver nooit een cliënt heeft ondersteund worden afgewezen.

Voor het indienen van de referenties dient de Inschrijver standaardformulier Verklaring Kerncompetentie in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan dient Inschrijver het volgende aan te leveren: Het invullen door Inschrijver van deel II C van de "UEA" (vraag @@@) en het invullen en indienen van de verklaring 'Verklaring inzet Derden' (vraag @@@ door de betreffende derde. De derde moet in voorgenoemd geval tevens het UEA indienen.

3.5 **Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijf- en beroepsaansprakelijkheid.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het invullen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het invullen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)".

Bedrijfsaansprakelijkheid

De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Desgevraagd in te dienen bewijsstuk: Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van inschrijver waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Beroepsaansprakelijkheid

De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Desgevraagd in te dienen bewijsstuk: Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van inschrijver waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd

Combinatie

Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie de genoemde bewijsstukken voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid te kunnen overleggen. Voor zowel de beroepsaansprakelijkheid als voor de bedrijfsaansprakelijkheid geldt dat de dekking van de combinatie ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis dient te bedragen met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde.

Het bewijs van verzekering hoeft inschrijver niet bij inschrijving te overleggen. Dit is alleen nodig indien uw inschrijving leidt tot een overeenkomst met de gemeente.

3.6 Verklaringen

Deze vraag is bedoeld voor het indienen van vereiste verklaringen voor zover van toepassing.

Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. In deze verklaring verklaart de inschrijver dat de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbidding noch inhoudelijk weet heeft van de aanbidding van deze andere bedrijven. En Indien de Inschrijver gebruik maakt van de middelen van de Holding de inschrijver verklaart de holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

Combinatie

Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel bij inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De inschrijver en de derde(n) dienen de 'Verklaring inzet Derden' in te dienen. Deze bijlage dient door zowel de inschrijver als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn.

De betreffende verklaringen zijn in negometrix toegevoegd.

3.7 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en gedurende de looptijd van de Overeenkomst toepast. Inschrijver werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat 1) toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie en 2) dat een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een externe audit.

De Inschrijver voldoet aan deze eis door te beschikken over een certificaat of keurmerk van een kwaliteitssysteem (waarin bovenstaande twee elementen zijn opgenomen) of door het implementeren en toepassen van een branchegericht kwaliteitskader/standaard dat is opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij in het UEA aan te geven op welke wijze de Inschrijver aan deze eis voldoet. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd. De Inschrijver kan dan aantonen aan deze eis te voldoen door middel van een kopie van het certificaat van het kwaliteitssysteem of door het overleggen van een jaarverslag (niet ouder dan 3 jaar) waarin de resultaten van de externe toetsing en de verbeterpunten ten aanzien van kwaliteit zijn besproken.

De Inschrijver dient te voldoen aan deze geschiktheidseis op het moment van ingang van het contract. Indien de Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet aan deze Geschiktheidseis voldoet, dan dient de Inschrijver dit in het UEA aan te geven – bij @@@. Indien de Inschrijving – nog niet aan deze geschiktheidseis voldoet – maar verder wel voor gunning in aanmerking komt, zal voor de ingangsdatum van het

Datum	3 oktober 2017
Ons kenmerk	Contractering Thuisondersteuning

contract worden getoetst of de Inschrijver aan de eis voldoet. Indien dit niet het geval is, wordt het contract alsnog ontbonden.

4 Gunningssystematiek en Gunningscriteria

4.1 Beoordeling en gunningsystematiek

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijving. De beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

Stap 1: volledigheid en geldigheid inschrijving

Er wordt beoordeeld of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Indien de gevraagde informatie ontbreekt, kan de inschrijver van verdere deelname aan de procedure worden uitgesloten.

Stap 2: beoordeling van de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Voorwaarden.
In deze stap wordt beoordeeld of op de Inschrijvers de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en (na terzijdelegging) niet inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan alle voorwaarden betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld.

Stap 3: beoordeling van de Subgunningcriteria

In deze stap vindt de beoordeling van de gunningcriteria plaats. Deze beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam.

Stap 4: verificatie

Om inschrijflasten te beperken vragen we alleen bewijsmiddelen op van partijen die voor een contract in aanmerking komen.

Gunningsystematiek

De tarieven van de integrale arrangementen zijn vastgesteld, zie Bijlage B.3 Tarievenblad. Daarom worden inschrijvingen alleen beoordeeld op de kwalitatieve subgunningscriteria.

De Opdrachtgever beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria met punten tot een maximum per kwalitatief subgunningscriterium zoals in de tabel in paragraaf 4.3 staat beschreven. Indien Inschrijver voor een kwalitatief subgunningscriterium geen informatie overlegt, kent Opdrachtgever te allen tijde nul punten toe.

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit op de kwalitatieve subgunningscriteria. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende beoordeling. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per subgunningscriterium consensus te bereiken over de toe te kennen beoordeling. Indien het beoordelingsteam niet tot consensus komt, dan zal de beoordeling tot stand komen door het middelen van de individuele beoordelingen. De niet-afgeronde gemiddelde scores worden meegenomen in het berekenen van een totaalscore per Inschrijver, door

de beoordelingen van de kwalitatieve subgunningscriteria – zoals vastgesteld door het beoordelingsteam – bij elkaar op te tellen.

In totaal kunnen inschrijvers 100 punten verdienen. Om voor gunning in aanmerking te komen dienen de Inschrijvers minimaal 72 punten te scoren. Zoals in § 1.8 reeds aangegeven is er geen beperking in het aantal aanbieders waarmee de opdrachtgever een overeenkomst afsluit. Alle aanbieders die een score behalen van 72 punten of meer (en die voldoen aan alle eerder in dit document genoemde voorwaarden en eisen) komen in aanmerking voor gunning.

De score van 72 punten is bepaald omdat dit het aantal punten is dat een Inschrijver behaalt als het een 8 scoort op de eerste vier kwalitatieve subgunningscriteria. Een 8 representeert het hoge kwaliteitsniveau dat de gemeente Zwolle van haar aanbieders verwacht. Het vijfde subgunningscriterium (innovatie) vormt daarmee een bonus, waarmee een mindere score op eerdere subgunningscriteria gecompenseerd kunnen worden.

4.2 Beoordeling door beoordelingsteam

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het 'multidisciplinair' beoordelingsteam, dat een advies zal uitbrengen aan de interne opdrachtgever. Omwille van de voortgang van het beoordelingsproces kan het zijn dat niet alle stappen volgordegevoerd worden genomen, maar dat ze ook parallel uitgevoerd worden. Ook kan het zijn dat niet alle kwalitatieve subgunningscriteria door alle beoordelaars worden beoordeeld. Hierbij geldt wel dat per kwalitatief subgunningscriterium alle Inschrijvingen door dezelfde beoordelaars worden beoordeeld en dat elke kwalitatief gunningscriterium door minimaal drie beoordelaars wordt beoordeeld.

Het beoordelingsteam bestaat uit onder andere uit beleidsadviseur(s) Wmo en medewerkers uit de toegang. Daarnaast is een inkoopadviseur betrokken voor het volgen van het contracteringsproces.

4.3 Minimumeisen en subgunningscriteria

In het onderstaande overzicht staan de kwalitatieve subgunningscriteria vermeld. Met de kwalitatieve subgunningscriteria kunt u punten scoren. Het aantal punten dat u maximaal kunt scoren, is weergegeven in de onderstaande tabel.

§	Kwalitatief subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
4.3.3	De cliënt centraal	20
4.3.4	Samenwerking	20
4.3.5	Visie op thuisondersteuning	20
4.3.6	Uitvoering van thuisondersteuning	30
4.3.7	Innovatie	10
	Totaal maximaal te behalen punten	100

4.3.1

Plan van Aanpak Thuisondersteuning

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak Thuisondersteuning bij de Inschrijving te voegen, waarin de Inschrijver ingaat op de kwalitatieve subgunningscriteria zoals die in onderstaande paragrafen/bijlage worden toegelicht. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- Het Plan van Aanpak mag maximaal 10 A4 lang zijn (exclusief voorblad) en er dient een leesbaar lettertype gebruikt te zijn, bijvoorbeeld Arial 10 met enkele regelafstand.
- Het plan van Aanpak dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.
- De Inschrijver kan zelf bepalen hoe de pagina's worden verdeeld over de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria. De Inschrijver dient er wel rekening mee te houden dat de 5 kwalitatieve subgunningscriteria afzonderlijk worden beoordeeld en niet integraal.
- In het Plan van Aanpak dienen de kwalitatieve gunningscriteria elk in een afzonderlijk hoofdstuk te worden behandeld.
- In de onderstaande beschrijvingen van subgunningscriteria wordt gesproken over de transformatiebeweging. In het kader van contractering Thuisondersteuning wordt onder de transformatiebeweging verstaan:
 - De beweging van zwaardere naar lichtere arrangementen;
 - De beweging van maatwerkvoorzieningen naar voorliggende voorzieningen;
 - De beweging van individuele naar collectieve en innovatieve vormen van ondersteuning;
 - De beweging van activerende naar ondersteunende arrangementen;
 - De beweging naar een goede prioritering en fasering van ondersteuningsactiviteiten.
- Het Plan van Aanpak dient te beginnen met het benoemen van de doelgroep(en) waar de aanbieder expertise voor in huis heeft:
 - inwoners met een psychogeriatrische / somatische aandoening
 - inwoners met psychiatrische / psychosociale aandoening
 - inwoners met Niet Aangeboren Hersenletsel
 - inwoners met een Licht Verstandelijke Beperking
 - inwoners met een complexe problematiek (inwoners met een verslaving of die dak en thuisloos zijn geweest, die gedetineerd zijn geweest, etc)

Het benoemen van de doelgroepen telt niet mee met de maximaal 10 A4, die gelden voor beschrijving van de subgunningscriteria zoals in onderstaande paragrafen beschreven. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt meegewogen in hoeverre uw beschrijving van de subgunningscriteria (zoals in onderstaande paragrafen beschreven) aansluit op de door u benoemde doelgroepen.

4.3.2

Kwalitatief subgunningscriterium 1: De cliënt centraal

De gemeente Zwolle vindt het van belang dat de cliënt centraal staat en dat de aanbieder oog heeft voor de cliënt en zijn of haar netwerk. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver te beschrijven hoe de cliënt centraal staat door in te gaan op de volgende aspecten:

- Welke momenten in het traject van de cliënt onderscheidt de Inschrijver en hoe waarborgt de Inschrijver op elk moment dat de (hulpvraag van de) cliënt centraal staat?
- Hoe betreft de Inschrijver het netwerk waaronder de mantelzorg? En hoe draagt het betrekken van deze stakeholders bij aan de positie van zowel de cliënt als ook het netwerk? Hoe zorgt de inschrijver voor blijvende aandacht voor optimale inzet van het netwerk en voorliggende voorzieningen gedurende het hele ondersteuningstraject van de cliënt.

Naar mate de beschrijving van de cliënt centraal van de inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de Gemeente meer vertrouwen geeft dat de inschrijver de cliënt en zijn of haar netwerk centraal stelt, krijgt de inschrijver meer punten.

Wijze van beoordelen

De puntentoekenning voor de cliënt centraal vindt plaats op basis van de onderstaande tabel waarbij de volgende wegingsfactor wordt gehanteerd: 2

Beoordeling	Punten
De beschrijving van de cliënt centraal is zeer volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt veel vertrouwen dat de cliënt centraal staat in de ondersteuning door de Inschrijver.	10
De beschrijving van de positie van de cliënt is op bijna alle punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt vertrouwen dat de cliënt centraal staat in de ondersteuning door de Inschrijver.	8
De beschrijving van de cliënt centraal is op voldoende punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt voldoende vertrouwen dat de cliënt centraal staat in de ondersteuning door de Inschrijver.	6
De beschrijving van de cliënt centraal is op een aantal punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt daarom matig vertrouwen dat de cliënt centraal staat in de ondersteuning door de Inschrijver.	3
De beschrijving van de cliënt centraal is op zeer veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt of zelfs afwezig en biedt daarom geen vertrouwen dat de cliënt centraal staat in de ondersteuning door de Inschrijver.	0

4.3.3

Kwalitatief subgunningscriterium 2: Samenwerking

De gemeente Zwolle ziet samenwerking als één van de sleutels voor het realiseren van de gewenste transformatiebeweging. Met de introductie van de integrale arrangementen Thuisondersteuning krijgt samenwerking tussen partijen nog meer prioriteit. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver in te gaan op:

- Hoe de Inschrijver de samenwerking tussen verschillende hulpverleners binnen een arrangement Thuisondersteuning vormgeeft ten behoeve van integraliteit en samenhang?
- Hoe de Inschrijver voor zijn doelgroep(en) samenwerkt met voorliggende voorzieningen en andere partners (zoals zorg- en of welzijnsaanbieders). De Inschrijver dient hierbij aan te geven hoe de inschrijver zorgt dat de beweging van maatwerk naar voorliggende voorziening plaatsvindt, voor welke activiteiten dit gebeurt, en wat het effect is op de inzet van de maatwerkvoorziening.
- Hoe de samenwerking met andere aanbieders vorm krijgt, voor welke activiteiten de Inschrijver samenwerkt en wat deze samenwerkingen opleveren?
- Hoe de Inschrijver zorgt voor een goede afstemming over ondersteuning die in het kader van aanpalende stelsels (bij cliënt of in gezin) wordt geleverd (ZVW: behandeling, wijkverpleging, WLZ, beschermd wonen, jeugd, participatie) en wat deze afstemming concreet oplevert?

Naar mate de beschrijving van de samenwerking van de inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de Gemeente meer vertrouwen geeft dat de inschrijver de mogelijkheden om met partijen in Zwolle samen te werken zo optimaal en zo effectief mogelijk benut ten behoeve van integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt, krijgt de inschrijver meer punten.

Wijze van beoordelen

De puntentoekenning voor samenwerking vindt plaats op basis van de onderstaande tabel waarbij de volgende wegingsfactor wordt gehanteerd: 2

Beoordeling	Punten
De beschrijving van de samenwerking is zeer volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt veel vertrouwen dat de Inschrijver waar mogelijk samenwerkt en dat de samenwerking effectief bijdraagt aan integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt.	10
De beschrijving van de samenwerking is op bijna alle punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt biedt vertrouwen dat de Inschrijver waar mogelijk samenwerkt en dat de samenwerking effectief bijdraagt aan integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt.	8
De beschrijving van de samenwerking is op voldoende punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt voldoende vertrouwen dat de Inschrijver waar mogelijk samenwerkt en dat de samenwerking effectief bijdraagt aan integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt.	6
De beschrijving van de samenwerking is op een aantal punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt matig vertrouwen dat de Inschrijver waar mogelijk samenwerkt en dat de samenwerking effectief bijdraagt aan integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt.	3
De beschrijving van de samenwerking is op zeer veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt of zelfs afwezig en biedt daarom geen vertrouwen dat de Inschrijver waar mogelijk samenwerkt en dat de samenwerking effectief bijdraagt aan integrale en samenhangende ondersteuning voor de cliënt.	0

4.3.4

Kwalitatief subgunningscriterium 3: Visie op thuisondersteuning

Het doel van het model integrale arrangementen thuisondersteuning is om de transformatiebeweging te realiseren. Om die beweging effectief te maken, is het van belang dat aanbieders een heldere visie hebben over hoe zij bijdragen aan de transformatie. Om zicht te krijgen op deze visie dient de Inschrijver in het Plan van Aanpak een beschrijving van de visie op te nemen waarin minimaal ook de volgende aspecten worden beschreven:

- Visie van de Inschrijver over de wijze waarop de Inschrijver bijdraagt aan de beweging naar de lichtere en collectieve vormen van ondersteuning;
- Kansen die de Inschrijver in het kader van de integrale arrangementen thuisondersteuning ziet om aan deze beweging bij te dragen;
- Concrete maatregelen die de Inschrijver in de eigen organisatie neemt om de genoemde visie uit te kunnen voeren, specifiek ook voor de transformatiebewegingen en hoe het personeel hierbij wordt betrokken.

Naar mate de beschrijving van de visie van de inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de Gemeente meer vertrouwen geeft dat de inschrijver een heldere visie heeft van hoe de inschrijver zelf kan bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging en deze visie ook is vertaald naar concrete maatregelen binnen de organisatie, krijgt de inschrijver meer punten.

Wijze van beoordelen

De puntentoekenning voor visie op thuisondersteuning vindt plaats op basis van de onderstaande tabel waarbij de volgende wegingsfactor wordt gehanteerd: 2

Beoordeling	Punten
De beschrijving van de visie is zeer volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt veel vertrouwen dat de Inschrijver vanuit een heldere visie en concrete uitwerking daarvan effectief bijdraagt aan de gewenste transformatiebeweging.	10
De beschrijving van de visie is op bijna alle punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt vertrouwen dat de Inschrijver vanuit een heldere visie en concrete uitwerking daarvan effectief bijdraagt aan de gewenste transformatiebeweging.	8
De beschrijving van de visie is op voldoende punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt voldoende vertrouwen dat de Inschrijver vanuit een heldere visie en concrete uitwerking daarvan effectief bijdraagt aan de gewenste transformatiebeweging.	6
De beschrijving van de visie is op een aantal punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt matig vertrouwen dat de Inschrijver vanuit een heldere visie en concrete uitwerking daarvan effectief bijdraagt aan de gewenste transformatiebeweging.	3
De beschrijving van de visie is op zeer veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt of zelfs afwezig en biedt daarom geen vertrouwen dat de Inschrijver vanuit een heldere visie en concrete uitwerking daarvan effectief bijdraagt aan de gewenste transformatiebeweging.	0

4.3.5

Kwalitatief subgunningscriterium 4: Uitvoering van thuisondersteuning

Naast een heldere visie is het minstens zo belangrijk dat de concrete ondersteuning aan cliënten effectief is. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver een beschrijving te geven van de ondersteuning die hij levert waarbij aandacht wordt besteedt aan de volgende aspecten:

- Hoe ziet de ondersteuning op de verschillende resultaatgebieden in het kader van de thuisondersteuning binnen de Wmo er uit zodat de cliënt meer zelfredzaam wordt / te maken /behouden?
- Welke methode(n) hanteert de Inschrijver in de ondersteuning in het kader van de thuisondersteuning binnen de Wmo?
- Hoe gaat de Inschrijver om met casuïstiek waarbij cliënten binnen meerdere doelgroepen kunnen vallen? En met name, hoe geeft de Inschrijver invulling aan ondersteuning aan deze cliënten?

Naar mate de beschrijving van de uitvoering van de inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de Gemeente meer vertrouwen geeft dat de inschrijver met de wijze waarop zij uitvoering geeft aan ondersteuning maatwerk levert aan cliënten binnen haar doelgroep(en), daarbij op alle resultaatgebieden effectieve ondersteuning biedt, krijgt de inschrijver meer punten.

Wijze van beoordelen

De puntentoekenning voor uitvoering van thuisondersteuning vindt plaats op basis van de onderstaande tabel waarbij de volgende wegingsfactor wordt gehanteerd: 3

Beoordeling	Punten
De beschrijving van de uitvoering is zeer volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt veel vertrouwen dat de Inschrijver effectieve integrale ondersteuning op maat levert.	10
De beschrijving van de uitvoering is op bijna alle punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt vertrouwen dat de Inschrijver effectieve integrale ondersteuning op maat levert.	8
De beschrijving van de uitvoering is op voldoende punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt voldoende vertrouwen dat de Inschrijver effectieve integrale ondersteuning op maat levert.	6
De beschrijving van de uitvoering is op een aantal punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt matig vertrouwen dat de Inschrijver effectieve integrale ondersteuning op maat levert.	3
De beschrijving van de uitvoering is op zeer veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt of zelfs afwezig en biedt daarom geen vertrouwen dat de Inschrijver effectieve integrale ondersteuning op maat levert.	0

4.3.6

Kwalitatief gunningscriterium 5: Innovatie

De gemeente Zwolle wil aanbieders stimuleren om te innoveren en met nieuwe oplossingen te komen die bijdragen aan concrete resultaten in het kader van Thuisondersteuning. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver een beschrijving op te nemen van de concrete innovaties die de Inschrijver bereid is om in Zwolle in te zetten. Hierbij gaat het om innovaties die bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging, leiden tot effectievere en efficiëntere ondersteuning, voor meer waarde voor mens en maatschappij, en die ingezet worden binnen de gehanteerde arrangementstarieven. De Inschrijver dient aan te geven aan welke transformatiebeweging de genoemde innovaties bijdragen (bijvoorbeeld van individueel naar collectief, van maatwerk naar voorliggend, van zwaar naar licht, meer dichtbij, meer integraal)

Alleen innovaties die zonder aanvullende financiering worden ingezet, worden beoordeeld. Naar mate de innovaties naar het oordeel van de Gemeente vernieuwender zijn, bijdragen aan aantoonbaar en achteraf toetsbaar leiden tot effectievere en efficiëntere ondersteuning (concreter zijn) en de Gemeente meer het vertrouwen geven dat zij effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging, krijgt de inschrijver meer punten.

Wijze van beoordelen

De puntentoekenning voor innovatie samenwerking vindt plaats op basis van de onderstaande tabel waarbij de volgende wegingsfactor wordt gehanteerd: 1

Beoordeling	Punten
De beschrijving van de innovaties is zeer volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt veel vertrouwen dat de Inschrijver innovaties inzet die effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging.	10

De beschrijving van de innovaties is op bijna alle punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt vertrouwen dat de Inschrijver innovaties inzet die effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging.	8
De beschrijving van de innovaties is op voldoende punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt voldoende vertrouwen dat de Inschrijver innovaties inzet die effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging.	6
De beschrijving van de innovaties is op een aantal punten volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en biedt matig vertrouwen dat de Inschrijver innovaties inzet die effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging.	3
De beschrijving van de innovaties is op zeer veel aantal punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt of zelfs afwezig en biedt daarom geen vertrouwen dat de Inschrijver innovaties inzet die effectief bijdragen aan de gewenste transformatiebeweging.	0

4.4 Aanvullende gegevens van aanbidders.

Van inschrijvers worden enkele aanvullende gegevens gevraagd. Deze staan hieronder benoemd. Deze gegevens worden alleen opgevraagd van aanbidders die voor gunning in aanmerking komen.

AGB-code

AGB zorgt voor een unieke identificatie van zorgverleners. Hiervoor zijn de gegevens in AGB - algemene gegevens van zorgverleners, praktijken en instellingen - gekoppeld aan een unieke AGB-code.

Indien aanbieder een overeenkomst met de gemeente Zwolle krijgt, bent u verplicht de AGB code op te geven. Dat hoeft niet bij inschrijving

Aansluiting op Vecozo.

In 2015 is de nieuwe Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) in werking getreden. Als gevolg daarvan kunnen zorgaanbidders via VECOZO de berichten voor zorgtoewijzing met gemeenten uitwisselen. De berichten worden aangemaakt conform de standaarden voor de Wmo. De berichten worden versleuteld verstuurd tussen de gemeenten en de zorgaanbidders. De status van een bericht kan op elk gewenst moment via VECOZO worden gecontroleerd. Ook kan de retourinformatie bij een bericht worden geraadpleegd.

Inschrijver dient aangesloten te zijn op het Vecozo Schakelpunt en geautoriseerd voor Wmo-berichtenverkeer. Deze aansluiting dient u zelf te regelen.

Etalage formulier

Informatie over gecontracteerde zorgaanbidders en welke diensten, zorg en/of ondersteuning deze zorgaanbidders aanbieden worden door de gemeente Zwolle digitaal beschikbaar gesteld aan professionals van de Sociale Wijkteams en aan de inwoners die op zoek zijn naar ondersteuning. Daarbij staat ook, indien gewenst, een link naar de website van uw organisatie.

Indien uw inschrijving leidt tot een overeenkomst met de gemeente Zwolle zal de gemeente Zwolle het zogenaamde "etalageformulier" op de website zetten. In dit

etalageformulier kunt u aangeven welke diensten, zorg en/of ondersteuning uw organisatie aanbiedt in Zwolle.

Indien u een overeenkomst met de gemeente Zwolle krijgt, bent u verplicht het etalageformulier te overleggen, dat hoeft nog niet bij inschrijving.

Nulfactuur

De gemeente Zwolle heeft zogenaamde nulfactuur nodig om declaraties te kunnen uitvoeren. Een nulfactuur is een factuur zoals Inschrijver die binnen zijn/haar onderneming gebruikt, echter zijn er geen declaraties/posten opgegeven; alle bedragen staan op "nul".

Indien uw inschrijving leidt tot een overeenkomst met de gemeente Zwolle bent u verplicht bent u verplicht een nulfactuur te overleggen dat hoeft nog niet bij inschrijving.

Bijlagen

Bijlage A	Voorwaarden aan inschrijving
Bijlage B	Raamovereenkomst
Bijlage B.1	Programma van Eisen
Bijlage B.1.1	Leveringsovereenkomst
Bijlage B.1.2	SROI
Bijlage B.2	Model thuisondersteuning
Bijlage B.2.1	Beleidsregel HH
Bijlage B.3	Tarievenblad
Bijlage C	Algemene inkoopvoorwaarden: AIV ZKO 2015.PDF
Bijlage D	Verslag Marktdialoog
Bijlage E	Overgangsregeling

Bijlage A Voorwaarden aan inschrijving

1 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te worden gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Vorenstaande houdt ook in dat de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doet.

In het geval er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in de situatie dat de hierboven genoemde termijn van 90 dagen onverhoopt wordt overschreden verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop het in eerder bedoeld kort geding vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Opdrachtgever om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding.

De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3 Voorbehouden

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen en/of niet tot opdrachtverlening over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aan te vullen en/of te amenderen.

4 Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht.

De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken te vragen. De beantwoording dient binnen gestelde termijn, zoals in het verzoek zal worden opgenomen, te worden ingediend door Inschrijver. Indien de beantwoording te laat is of indien de inhoud niet overeenstemt met wat door de Inschrijver in de Inschrijving is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver die in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt kan door Opdrachtgever worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure c.q. van gunning.

5 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere Inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen van de afwijzing. In de correspondentie aan alle Inschrijvers zal ook bekend worden gemaakt welke aanbieders voor gunning in aanmerking komen.

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van Opdrachtgever, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen (fatale termijn) na dag van verzending van de gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen.

De Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer een geschil later dan 20 dagen, na dag van verzending van de mededeling met de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers, aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van Opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de Opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kortgedingdagvaarding aan de Opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat Opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld de spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@zwolle.nl.

6 Klachten procedure

Indien u klachten heeft over het verloop van deze aanbesteding kunt u deze richten aan inkoopklacht@zwolle.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht dient een voorstel opgenomen te zijn op welke wijze volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

11 Taal

De communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal.

12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van deze aanbesteding, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten bij de Opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit deze aanbesteding, incl. de Nota('s) van inlichtingen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

13 Vertrouwelijkheid

De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Opdrachtgever, tenzij de Opdrachtgever op grond van wettelijke voorschriften gehouden is tot verdergaande bekendmaking.

Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

14 Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbesteding en/of in deze aanbestedingsprocedure voorkomen.

De Opdrachtgever verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat zij eventuele

onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingen/of de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de in de planning genoemde datum "Sluitingsdatum indien vragen" via de Vraag & Antwoord module in Negometrix moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt. Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig zijn.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Opdrachtgever in dat kader heeft gemaakt. (Grossmann-arrest)

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijvers om na de aanbesteding/sluitdatum alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Opdrachtgever in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de gepubliceerde informatie, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door hem in dat kader gemaakte keuze(s).