

Beschrijvend document

Sociale en andere specifieke diensten

Beschermd Wonen

Centrumgemeente Vlissingen/CZW bureau

Europese Aanbesteding volgens de SAS-procedure



OPSTELD DOOR
VERSIE
DATUM

Significant Synergy
Definitief
22 oktober 2020

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Achtergrond bij het inkooptraject	6
1.1 Inleiding Aanbesteding	6
1.2 Opdrachtgever	6
1.3 Visie op de opdracht	6
1.4 Strategische doelen	6
1.5 Inhoud van de Opdracht	7
1.5.1 Binnen de scope van de Opdracht	7
1.5.2 Buiten de scope van de Opdracht	7
1.6 Procedure	8
1.7 Perceelindeling	8
1.8 Omvang van de Opdracht	8
1.9 Bekostiging	9
1.10 Bekostiging nieuwe aanbieders	9
1.11 Compensatieregeling 2021	9
1.12 Contractvorm	10
1.12.1 Type en duur van de overeenkomst	10
1.13 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	10
1.14 Marktconsultatie	10
1.15 Gebruik Aanbestedingsplatform	10
2 Verloop van het inkooptraject	11
2.1 Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
2.1.1 Contactgegevens Opdrachtgever	11
2.1.2 Indienen van vragen en opmerkingen	11
2.1.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	12
2.1.4 Vragen en antwoorden	12
2.1.5 Klachtafhandeling	12
2.2 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	13
2.2.1 Indienen van een Inschrijving	13
2.2.2 Ontvangst van de Inschrijvingen	13
2.2.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen	13
2.2.4 Toetsing	13
2.3 Gunningsbeslissing	14
2.4 Rechtsmiddel	14
3 Eisen aan de Inschrijver	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.1.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	15
3.1.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)	16
3.1.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)	17
3.2.2 Ervaring van de Inschrijver (E2)	18

3.2.3	Vereiste standaarden (E3)	19
4	Toetsing van de Inschrijving	20
4.1	Toetsing van de Inschrijving	20
5	Voorschriften en voorwaarden	21
5.1.1	Toepasselijk recht	21
5.1.2	Instemming voorwaarden	21
5.1.3	Rechtsgeldige ondertekening	21
5.1.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	21
5.1.5	Inschrijven met Onderaannemers	21
5.1.6	Inschrijving conform het Beschrijvend Document	22
5.1.7	Voorwaardelijke Inschrijving	22
5.1.8	Geldigheidsduur van de Inschrijving	22
5.1.9	Voorbehouden van Opdrachtgever	22
5.1.10	Kostenvergoeding	23
5.1.11	Status informatie	23
5.1.12	Juistheid informatie	23
5.1.13	Intellectueel eigendom	23
5.1.14	Uitsluiting van Inschrijvers	23
5.1.15	Medewerking onderzoek	23
5.1.16	Aantal malen inschrijven	24
5.1.17	Varianten	24
Bijlagen	25	

Begrippenlijst

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

<i>Aanbestedende dienst</i>	Opdrachtgever van onderhavige aanbesteding is de Gemeente Vlissingen, centrumgemeente voor de inwoners van Zeeland. Opdrachtgever voor de af te sluiten Overeenkomst zijn, naast de gemeente Vlissingen, de gemeentes Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Middelburg, Noord-Beveland, Reimerswaal, Schouwen-Duiveland, Sluis, Terneuzen, Tholen en Veere.
<i>Aanbesteding</i>	De onderhavige openbare SAS-aanbestedingsprocedure conform artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
<i>Aanbestedingsplatform</i>	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
<i>Aanbestedingsstukken</i>	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
<i>Aanbestedingswet</i>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<i>Aanbieder</i>	Een entiteit die maatschappelijke en/of aanpalende dienstverlening aanbiedt aan inwoners van de Zeeuwse gemeenten en daartoe ondersteuning aanbiedt zoals in de Overeenkomst wordt bedoeld.
<i>Beschermd wonen</i>	Beschermd wonen zoals in de wet staat beschreven, aangevuld met geclusterde woonvormen.
<i>Beschrijvend document</i>	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
<i>Bijlage</i>	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
<i>Derde</i>	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
<i>Dienst(en)/Dienstverlening</i>	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
<i>Geïnteresseerde</i>	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
<i>Geschiktheidseisen</i>	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
<i>Herziene documentatie</i>	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
<i>Inschrijver</i>	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
<i>Inschrijving</i>	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

<i>Nota van inlichtingen</i>	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken.
	De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
<i>Onderaannemer</i>	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
<i>Opdracht</i>	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<i>Opdrachtgever</i>	De opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer. In dit geval de centrumgemeente Vlissingen, wanneer en voor zover deze optreedt mede namens de Zeeuwse gemeenten zoals genoemd in de aanhef van de Overeenkomst en conform het volmacht dat door hen is verstrekt aan de gemeente Vlissingen om deze Overeenkomst mede namens hen aan te gaan.
<i>Opdrachtnemer</i>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
<i>Overeenkomst</i>	De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
<i>Programma van eisen</i>	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
<i>Samenwerkingsverband</i>	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
<i>SAS-procedure</i>	Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000,- overstijgen, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
<i>Werkdag</i>	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1 Achtergrond bij het inkooptraject

1.1 Inleiding Aanbesteding

In 2016 zijn door Opdrachtgever overeenkomsten gesloten met Inschrijvers van de Maatwerkvoorziening Beschermd Wonen. Op 31 december 2020 lopen deze overeenkomsten af. Opdrachtgever wenst in verband met toekomstige ontwikkelingen en bijbehorende doelstellingen overeenkomsten onder andere voorwaarden af te sluiten. Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van nieuwe overeenkomsten omtrent Beschermd Wonen.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Sociale en Andere Specifieke (SAS)-procedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

1.2 Opdrachtgever

Opdrachtgever van onderhavige Aanbesteding is de gemeente Vlissingen, centrumgemeente voor de inwoners van Zeeland. Opdrachtgever voor de af te sluiten Overeenkomst zijn, naast de gemeente Vlissingen, de gemeentes Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Middelburg, Noord-Beveland, Reimerswaal, Schouwen-Duiveland, Sluis, Terneuzen, Tholen en Veere.

Voor het College Zorg en Welzijn, een bestuurlijk overleg van dertien Zeeuwse gemeenten en de provincie, wordt via het CZW bureau de beleidsvoorbereiding en -uitvoering vormgegeven op verschillende terreinen, waaronder Beschermd Wonen. CZW bureau maakt onderdeel uit van de inkoopwerkgroep en vormt tijdens de uitvoering van de Overeenkomst het aanspreekpunt voor gecontracteerde aanbieders.

1.3 Visie op de opdracht

Als uitgangspunt voor de maatschappelijke ondersteuning van kwetsbare mensen hanteren de Zeeuwse gemeenten het uitgangspunt van 'positieve gezondheid'. Binnen de zorg voor mensen met psychische/psychiatrische problematiek wordt dat ook de 'herstelvisie' genoemd. Dit komt er op neer dat de Zeeuwse gemeenten ervan uit gaan dat alle inwoners een zo normaal mogelijk leven kunnen leiden en dat zij zoveel mogelijk zelf de regie over hun eigen leven hebben.

Bij het inrichten van maatschappelijke ondersteuning gaan de gemeenten uit van de mogelijkheden van elk individu, niet van diens beperkingen, en zij streven naar een inclusieve samenleving waarin ook voor deze inwoners zelfredzaamheid en maatschappelijke deelname maximaal mogelijk zijn. Dit betekent dat voor die cliënten waarbij de eigen mogelijkheden beperkt zijn, passende ondersteuning beschikbaar moet blijven, ook als dat voor een groep cliënten, langdurige 24-uurs opvang betekent.

1.4 Strategische doelen

De doelen voor Beschermd Wonen voor het komende jaar (2021) zijn:

- 1) Dat het voorzieningenniveau in Zeeland transformeert tot een aanbod dat past bij de ondersteuningsbehoefte van Zeeuwse inwoners met een indicatie voor Beschermd Wonen en met de ambitie hen te helpen naar een zelfstandige plaats in onze samenleving. De uitname van Wlz-cliënten in 2021 leidt tot een andere samenstelling van de populatie die gebruik maakt van Beschermd Wonen. Het voorzieningenniveau dat nodig is om deze groep te helpen zal er anders uitzien dan de huidige situatie.
- 2) Dat het totaal aantal inwoners in Zeeland dat gebruik maakt van Beschermd Wonen afneemt. De gemeenten in Zeeland willen dit bereiken door:
 - a) Te investeren in de toegang (creëren van een centrale toegang en intensievere samenwerking met de lokale toegang);
 - b) Te investeren in voorzieningen waar inwoners gebruik van kunnen maken die wel intensieve begeleiding nodig hebben, maar niet in aanmerking komen voor Beschermd Wonen.

De middellange termijn doelen voor Beschermd Wonen voor de periode 2021 - 2024 zijn:

- 1) Dat het totaal aantal inwoners in Zeeland dat gebruik maakt van Beschermd Wonen afneemt. De gemeenten in Zeeland willen dit bereiken door:
 - a) Te investeren in preventie en vroegsignalering (om met lichtere vormen van ondersteuning te voorkomen dat inwoners van Zeeland in Beschermd Wonen terechtkomen);
 - b) Te investeren in de doorstroom en afschaling van zorg naar meer zelfstandigheid van cliënten.
- 2) De opbouw van de gemeentelijke verantwoordelijkheid in dit domein op een voortvarende manier wordt vormgegeven.

1.5 Inhoud van de Opdracht

De inhoud van de Opdracht betreft het uitvoeren van zorgondersteuning in het kader van Beschermd Wonen, conform het Programma van eisen (bijlage A). Het inkooptraject richt zich op de inkoop van maatwerkvoorzieningen.

Voor het bieden van Beschermd Wonen kan aanleiding bestaan indien iemand er vanwege psychiatrische of psychosociale problematiek niet in slaagt om zelfstandig te wonen zonder de directe nabijheid van 24 uur per dag toezicht of ondersteuning.

Onder Beschermd Wonen verstaan wij:

- Wonen in een accommodatie van een instelling met het daarbij behorende toezicht en begeleiding;
- Gericht op het bevorderen en herstel van zelfredzaamheid en participatie;
- Gericht op het bevorderen van het psychisch en psychosociaal functioneren;
- Gericht op stabilisatie van een psychiatrisch ziektebeeld;
- Gericht op het voorkomen van verwaarlozing of maatschappelijke overlast;
- Gericht op het afwenden van gevaar voor de inwoner of anderen;
- Bestemd voor personen met psychische of psychosociale problemen, die niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving;
- Geclusterde woonvormen.

1.5.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht omvat de volgende producten¹:

- Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding standaard;
- Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding specialistisch;
- Beschermd Wonen 'Geclusterd' – exclusief wooncomponent;
- Intensieve Begeleiding Thuis (IBT); Dit product maakt enkel in 2021 onderdeel uit van de Opdracht.

Voor alle producten Beschermd Wonen geldt: burgers met EPA1 (Ernstige Psychiatrische Aandoeningen), die behoefte hebben aan toezicht en begeleiding, maar voor wie binnen kortere of langere termijn perspectief op herstel kan worden voorzien (zij komen hierdoor niet in aanmerking voor toegang tot de Wlz).

Opdrachtgever wenst Inschrijvers te contracteren die in ieder geval één van de Beschermd Wonen producten kunnen verzorgen, aangevuld met IBT. Inschrijvers die alleen IBT verzorgen komen niet in aanmerking voor een Overeenkomst.

1.5.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Reguliere Wmo-taken;
- Zorg via het persoonsgebonden budget (pgb);
- Ambulante vormen van Beschermd Wonen (zoals IBT) maken vanaf 2022 geen onderdeel meer uit van de scope van de opdracht;

¹ Zie Productenlijst Beschermd Wonen 2021 (bijlage 4 van het Programma van eisen) voor een nadere beschrijving van de producten.

- Dienstverlening aan cliënten die vanwege een psychische stoornis blijvend behoefte hebben aan permanent toezicht of 24 uur per dag zorg.

1.6 Procedure

Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000,- overstijgen, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast. Deze Aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Gelet op de omvang van de opdracht kiest Opdrachtgever voor een procedure zonder voorselectie, omdat zij:

- Een overzichtelijk aantal inschrijvingen verwacht;
- De volledige markt de kans wil geven om in te schrijven;
- Een relatief korte doorlooptijd van deze procedure wil bewerkstelligen.

De Aanbestedende dienst heeft derhalve gekozen om een Aanbesteding conform de SAS-procedure te organiseren omdat er meerdere partijen gecontracteerd kunnen worden, sturing mogelijk is op de toegang en de kwaliteit van de dienstverlening en het de cliënt voldoende keuzevrijheid biedt.

1.7 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in drie percelen:

Perceel	Beschrijving
1	Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding standaard
2	Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding specialistisch
3	Beschermd Wonen 'Geclusterd' – exclusief wooncomponent

Inschrijvers mogen op alle Percelen inschrijven. Indien Inschrijver op Perceel 2 inschrijft, is Inschrijver verplicht om ook in te schrijven op Perceel 1. Andersom is het wel toegestaan om als Inschrijver in te schrijven op Perceel 1 en niet in te schrijven op Perceel 2. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op welke percelen Inschrijver inschrijft².

Het product IBT geldt als een optionele aanvulling van de dienstverlening bovenop één van de BW-producten in de afzonderlijke percelen. Inschrijver kan enkel op het product IBT inschrijven als Inschrijver ook inschrijft op één van bovengenoemde percelen. Indien Inschrijver ook het product IBT levert, dient dit eveneens te worden aangegeven in Deel II A van het UEA.

Het maximum aantal Percelen dat gegund wordt aan één Opdrachtnemer bedraagt drie Percelen.

De Aanbestedende dienst hanteert deze perceelindeling zodat het midden- en kleinbedrijf eveneens in staat is om Percelen te verwerven.

1.8 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting €17 miljoen in 2021. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

² In Deel II A (pagina 3) van het UEA (toegevoegd als bijlage D) kunt u aangeven op welke percelen u inschrijft.

Prognose cliënten BW 2021

Type product	2020 (peildatum 30 juni 2020)	2021 (prognose)
IBT (10A13)	100	80
BW 'Geclusterd' exclusief wooncomponent (15A54)	147	80
BW 'All-inclusive' Standaard (15A04)	245	110
BW 'All-inclusive' Specialistisch (15A07)	213	50
Totaal	705	320

Bovenstaande betreft een voorlopige indicatie van het aantal cliënten na de uitstroom van cliënten naar de Wlz. Op 1 januari 2021 zal er meer duidelijk zijn over het definitieve aantal cliënten met een ondersteuningsbehoefte in Beschermd Wonen. De definitieve vaststelling van het aantal cliënten per aanbieder, per product (en de verrekening) vindt plaats op 1 maart 2021.

1.9 Bekostiging

Opdrachtgever bekostigt gecontracteerde Aanbieders op basis van het aantal cliënten dat zij op 1 januari 2021 in zorg hebben, conform de in de Overeenkomst opgenomen (geïndexeerde) tarieven per product en de productenmix. De tarieven zijn vastgesteld conform het kostprijsonderzoek uit 2019 en geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI) van het Centraal Bureau voor de Statistiek (1,7% op 1 juli 2020).

1.10 Bekostiging nieuwe aanbieders

Voor nieuwe aanbieders die op 1 januari 2021 nog geen cliënten in zorg hebben, gelden de volgende bepalingen om te voorkomen dat nieuwe aanbieders geen budget ontvangen over 2021.

Nieuwe aanbieders krijgen op basis van hun aanvraag een aantal cliëntplaatsen toegewezen. De cliëntplaatsen vertegenwoordigen een bepaalde waarde, conform de vastgestelde tarieven en productenmix van Artikel 7 van de Overeenkomst. Het totaal aantal cliëntplaatsen dat wordt toegewezen aan nieuwe aanbieders mag het aantal van 5% van het totaal aantal Beschermd Wonen plaatsen (peildatum 1 januari 2021) niet overstijgen. Mocht de aanvraag van cliëntplaatsen van nieuwe aanbieders dit aantal overstijgen, dan worden de beschikbare plaatsen naar rato tussen de aanvragen van nieuwe aanbieders verdeeld.

De bekostiging vindt op dezelfde wijze plaats als bij bestaande aanbieders, namelijk een budgetopgaaf voor een heel jaar in twaalf gelijke delen. Wel vindt er een maandelijkse verrekening plaats op basis van de werkelijke productie van de nieuwe aanbieder. Dit om te voorkomen dat een nieuwe aanbieder voorschotten ontvangt terwijl er (nog) geen cliënten in zorg zijn.

Verder zijn de afspraken gelijk aan de afspraken die met bestaande aanbieders worden gemaakt.

1.11 Compensatieregeling 2021

Naar aanleiding van het kostprijsonderzoek in 2019 en de daarop aangepaste tarieven voor de Beschermd Wonen tarieven heeft Opdrachtgever in 2020 besloten een compensatieregeling uit te voeren.

Opdrachtgever is voornemens om, onder voorbehoud van voldoende budgettaire ruimte, in 2021 de compensatieregeling in afgeschaalde vorm en voor het laatste jaar uit te voeren. De uitstroom van cliënten naar de Wlz per 1 januari 2021 betekent dat

de omvang van de compensatieregeling wijzigt. Het beschikbare bedrag voor de compensatieregeling wordt aangepast naar rato van het aantal overgebleven cliënten, mits Opdrachtgever over voldoende budgettaire middelen beschikt.

De compensatieregeling wordt in 2021 verdeeld over alle producten en alle aanbieders (ook nieuwe aanbieders die in 2020 geen cliënten in zorg hadden) op basis van het aantal cliënten dat een aanbieder in zorg heeft. Het compensatiebedrag per product wordt opgeteld bij het geldende, en geïndexeerde, tarief van het betreffende product.

Vanaf 2022 geldt dat er géén compensatieregeling meer wordt toegepast.

1.12 Contractvorm

1.12.1 Type en duur van de overeenkomst

De Overeenkomsten hebben een initiële looptijd van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2021 en eindigt van rechtswege op 31 december 2021, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar.

De Opdrachtgever geeft uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve drie (3) jaar bevatten.

De Opdrachtgever is voornemens om in 2021 een nieuwe procedure te starten voor de inkoop van Beschermd Wonen voor de periode 2022-2024.

1.13 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze Aanbesteding. Significant Synergy zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

CZW bureau is als beleidsvoorbereidend en -uitvoerend orgaan in opdracht van de dertien Zeeuwse gemeenten inhoudelijk betrokken bij het inkooptraject.

1.14 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft Opdrachtgever een informatiebijeenkomst gehouden met bestaande aanbieders Beschermd wonen. De presentatie en het verslag van deze informatiebijeenkomst zijn als bijlage XX toegevoegd aan het Beschrijvend document.

1.15 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tendermed.nl.

Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Verloop van het inkooptraject

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Donderdag 22 oktober 2020
Digitale inlichtingenbijeenkomst	Maandag 2 november 2020, 09:30 tot 12:00 uur
Uiterlijke publicatie Nota van inlichtingen	Woensdag 4 november 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (deadline)	Maandag 23 november 2020, vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	Maandag 23 november 2020, 14:10 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	Woensdag 9 december 2020
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen dinsdag 15 december 2020
Einddatum opschortende termijn	7 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2021

2.1 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.1.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures zoals in het Beschrijvend document vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.1.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Er wordt een digitale plenaire inlichtingenbijeenkomst georganiseerd. Tijdens deze bijeenkomst kunnen Inschrijvers vragen stellen over de aanbestedingsprocedure. De vragen worden waar mogelijk direct plenair beantwoord. Alle vragen en antwoorden worden na afloop van de inlichtingenbijeenkomst in een Nota van inlichtingen verwerkt en op TenderNed gepubliceerd.

Indien Inschrijver niet op de genoemde datum en tijdstip aanwezig kan zijn, is het mogelijk om vragen voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen. Deze vragen worden ook beantwoord in de Nota van inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om beantwoord worden. Inschrijver kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Inschrijver. Inschrijver kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *gelijk speelveld*.

2.1.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de datum van de digitale inlichtingenbijeenkomst zoals opgenomen in de planningstabel, hiervan een melding te maken.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

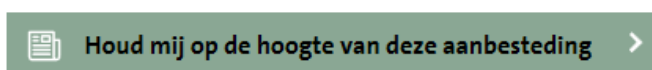
Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door het betekenen van een dagvaarding bij Aanbestedende dienst.

2.1.4 Vragen en antwoorden

Opdrachtgever beantwoordt vragen tijdens de digitale inlichtingenbijeenkomst. Iedere Inschrijver mag maximaal twee medewerkers aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst. Aanmelding geschiedt door de contactgegevens (naam en mailadres) van de medewerker(s) door te geven via de berichtenmodule van TenderNed. De betreffende medewerker(s) ontvangt een uitnodiging per mail om via Microsoft Teams deel te nemen aan de inlichtingenbijeenkomst.

Na afloop van de digitale inlichtingenbijeenkomst publiceert Opdrachtgever een Nota van inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld van Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De vragen en antwoorden van de Nota van inlichtingen maken onderdeel uit van de inkoopdocumentatie en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de vragen en antwoorden via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers krijgen hiervan vanuit de Opdrachtgever geen notificatie. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



2.1.5 Klachtafhandeling

Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan, indien hij het met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de onafhankelijk klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres gemeente@vlissingen.nl met als e-mailonderwerp "Klachtencoördinator";
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op;
- De klager ontvangt standaard een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is;
- Opdrachtgever streeft ernaar dat de behandeltermijn van de klacht maximaal 30 Werkdagen is. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.

Daarnaast bestaat er de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Een voorwaarde voor behandeling is dat de klacht eerst is voorgelegd aan de beklagde Aanbestedende dienst. Deze wijze van klachtafhandeling functioneert naast de reeds bestaande mogelijkheden. Bij klachten over aanbestedingen zal een gang naar de rechter onverkort mogelijk zijn.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- 1) Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- 2) Overleg tussen marktpartijen en gemeente Vlissingen;
- 3) Klacht indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente Vlissingen;
- 4) Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Bij een klacht loopt de Aanbestedingsprocedure door.

2.2 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.2.1 *Indienen van een Inschrijving*

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed, conform de in hoofdstuk 2 opgenomen planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in de regel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Het is niet mogelijk dat Inschrijvers de Inschrijvingen van andere Inschrijvers kunnen inzien.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Inschrijver/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Inschrijver bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.2.2 *Ontvangst van de Inschrijvingen*

Opdrachtgever opent de Inschrijvingen conform de in hoofdstuk 2 opgenomen planning. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.2.3 *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie dienen compleet te worden ingediend op de wijze zoals op het Aanbestedingsplatform en in dit Beschrijvend Document is beschreven. Indien de Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in de regel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.2.4 *Toetsing*

Opdrachtgever toetst of Inschrijver en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.3 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever op dezelfde datum de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers via het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Inschrijvers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, door middel van het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever voor de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Inschrijvers krijgen alsdan een opschortende termijn van 7 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever) om tegen de afwijzing op te komen. Opdrachtgever verzoekt Inschrijver berichtgeving inzake voorlopige gunning niet te openbaren, voordat de gunning van de Opdracht definitief is.

2.4 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de bezwaartermijn van 7 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever), door betekening van een dagvaarding, een kort geding en/of bodemprocedure bij de Rechtbank Zeeland-West Brabant aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om met opschortende werking tegen het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

De Opdrachtgever zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3 Eisen aan de Inschrijver

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- De Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- De Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- De Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- De Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na het voornemen tot gunning. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Na voornemen tot gunning
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 *Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden*

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.1.2 *Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)*

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 5.1.3 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- **Samenwerkingsverband** - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat;
- **Beroep op Derde(n)** - Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.1.3 *Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden*

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**
Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**
Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting. De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie:
<https://www.justis.nl/producten/qva/>
- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**
Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden. Voor meer informatie zie:
[Verklaring van de Belastingdienst.](#)

LET OP: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de belastingdienst aan te vragen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- **Onderaannemer(s)** - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken;
- **Samenwerkingsverband** - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken;
- **Beroep op Derde(n)** - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

3.2 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

3.2.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen drie werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 5.000.000 afsluit in verband met de Opdracht.

Indien Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

In de Overeenkomst in artikel 11 wordt nader ingegaan wat exact onder deze aansprakelijkheid valt.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- **Samenwerkingsverband** - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke

aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

3.2.2 *Ervaring van de Inschrijver (E2)*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver, per perceel waarop Inschrijver inschrijft, beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel	Competentie
1	Ervaring in de afgelopen drie jaar met minimaal drie cliënten met het uitvoeren van Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding standaard
2	Ervaring in de afgelopen drie jaar met minimaal drie cliënten met het uitvoeren van Beschermd Wonen 'All-inclusive' – begeleiding specialistisch
3	Ervaring in de afgelopen drie jaar met minimaal drie cliënten met het uitvoeren van Beschermd Wonen 'Geclusterd' – exclusief wooncomponent

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage E.

Voor de referentie(s) geldt verder het volgende:

- Inschrijver mag zich beroepen op de ervaring van (een) Derde(n) conform onderdeel 5.1.5:
- Indien Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen de leden gezamenlijk aan te tonen dat Gegadigde aan bovenstaande eisen voldoet;
- Een referentie behoeft niet afgerond te zijn op het moment van Inschrijving. Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten;
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een combinatie van ondernemingen, dient Inschrijver te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

3.2.3 Vereiste standaarden (E3)

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, danwel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Inschrijver het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen dienen binnen drie (3) werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Inschrijver.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

4 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken:

- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlissingen die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

4.1 Toetsing van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijvers die voldoen aan de in het Beschrijvend document gestelde eisen.

- 1) Alle ontvangen Inschrijvingen worden door Opdrachtgever getoetst op het voldoen aan de gestelde vormvereisten, volledigheid, voorwaarden en toetsingscriteria;
- 2) Vervolgens toetst Opdrachtgever of Inschrijver en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden respectievelijk Geschiktheidseisen.

Met Inschrijvers die voldoen aan beide stappen wenst Opdrachtgever een overeenkomst aan te gaan. Er vindt daarbij geen inhoudelijke beoordeling plaats. Indien Opdrachtgever een overeenkomst wenst aan te gaan met Inschrijver volgt eerst voorlopige gunning. Na de zogenoemde 'opschortende termijn' volgt de definitieve gunning, kan de overeenkomst worden ondertekend, en kan de dienstverlening starten mits er geen kort geding aanhangig wordt gemaakt tijdens de opschortende termijn.

5 Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

5.1.1 *Toepasselijk recht*

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

5.1.2 *Instemming voorwaarden*

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

5.1.3 *Rechtsgeldige ondertekening*

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

5.1.4 *Inschrijven in een Samenwerkingsverband*

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

5.1.5 *Inschrijven met Onderaannemers*

Indien de Inschrijver gebruikmaakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de, dient Inschrijver exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden ingediend, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Inschrijver dient de betreffende Onderaannemer ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende Onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.1.6 *Inschrijving conform het Beschrijvend Document*

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Inschrijver is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de van toepassing zijnde Standaardformulieren in te vullen, te ondertekenen en in te dienen (zoals nader beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken).

Een Inschrijving indienen voor een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

5.1.7 *Voorwaardelijke Inschrijving*

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

5.1.8 *Geldigheidsduur van de Inschrijving*

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

5.1.9 *Voorbehouden van Opdrachtgever*

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Inschrijver leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Inschrijver recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

5.1.10 *Kostenvergoeding*

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding, tenzij het niet toekennen van een vergoeding als disproportioneel zou moeten worden beschouwd. De Opdrachtgever zal voor een eventuele kostenvergoeding een zorgvuldige afweging maken op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018.

5.1.11 *Status informatie*

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

5.1.12 *Juistheid informatie*

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

5.1.13 *Intellectueel eigendom*

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

5.1.14 *Uitsluiting van Inschrijvers*

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in de regel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

5.1.15 *Medewerking onderzoek*

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Gemeente kan te allen tijde gebruik maken van de Wet BIBOB. Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde. Door het invullen van Bijlage F en/of G verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

5.1.16 *Aantal malen inschrijven*

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5.1.17 *Varianten*

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform het Beschrijvend Document is.

Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept Overeenkomst

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Checklist

Dit document is als separate Bijlage toegevoegd bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Aanbesteden via TenderNed

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.