

Offerteaanvraag

“Lokaal Plan Beschermd Thuis - Project Kamertraining”



Datum: 1 september 2025

Kenmerk: Z/25/289742

Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekeringen

Template: Beschrijvend Document HW openbaar 1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	6
Sectie 1.01 Aanbestedingsprocedure	6
Sectie 1.02 Typering van de opdracht.....	6
Sectie 1.03 Contactgegevens.....	6
Sectie 1.04 Aanbestedingsdocumenten	6
Wat wordt er aanbesteed?	8
Sectie 1.05 Omschrijving van de Opdracht	8
(a) Aanleiding van de Opdracht.....	8
(b) Gewenste situatie.....	9
(c) Scope van de Opdracht	9
(d) Buiten de scope van de Opdracht.....	11
(e) Doel van de Opdracht.....	11
Sectie 1.06 Omvang van de Opdracht.....	11
Sectie 1.07 De Overeenkomst	11
Sectie 1.08 Financiële bepalingen.....	12
(a) Tarieven	12
(b) Indexering	12
(c) Facturatie en betaling	13
Hoe verloopt de procedure?	14
Sectie 1.09 Planning van de aanbesteding.....	14
Sectie 1.10 Inlichtingen inschrijvingsfase	14
(a) Vragen.....	14
Sectie 1.11 Uiterste datum voor Inschrijving.....	15
Sectie 1.12 Varianten	15
Sectie 1.13 Voorbehouden	15
Sectie 1.14 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	15
Sectie 1.15 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	16
Hoe schrijft u in?	17
Sectie 1.16 Algemene inschrijvingseisen.....	17
(a) Voorwaarden.....	17
(b) Taal	17

(c) Ondertekening.....	17
(d) Kosten.....	18
(e) Intellectueel eigendom	18
(f) Vertrouwelijkheid van de Inschrijving	18
Sectie 1.17 Wijze van inschrijven.....	18
(a) Samenwerkingsmogelijkheden	19
Sectie 1.18 Gestanddoeningstermijn	19
Waar moet u aan voldoen?	20
Sectie 1.19 Uitsluitingsgronden	20
Sectie 1.20 Geschiktheidseisen.....	20
(a) Financiële en economische draagkracht	20
(b) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
Sectie 1.21 Bewijsdocumenten	22
(a) Verduidelijking en bewijsstukken	23
(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	23
Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?	25
Sectie 1.22 Minimumeisen.....	25
Sectie 1.23 Gunningscriterium.....	25
(a) Subgunningscriteria	25
Sectie 1.24 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten.....	26
(a) Uitwerking kwalitatief aspect 1: Organisatie zorg buiten kantooruren (maximaal één (1) pagina enkelzijdig).....	26
(b) Uitwerking kwalitatief aspect 2: Toegang en doorstroom (maximaal één (1) pagina enkelzijdig) ..	27
(c) Uitwerking kwalitatief aspect 3: Herstel en zelfredzaamheid jongeren (maximaal twee (2) pagina's enkelzijdig).....	27
Sectie 1.25 Beschrijving van de financiële aspecten	28
Sectie 1.26 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten.....	29
(a) Beoordeling kwalitatieve aspecten	29
(b) Beoordelingscommissie	29
Sectie 1.27 Rangschikking.....	30

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven.

De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Hoeksche Waard.

Beschermd Thuis

Wonen en zorg zijn gescheiden en inwoners ontvangen de ondersteuning in een (huur)woning, waarbij zij huur betalen aan de zorgaanbieder in onderhuurconstructie. Waarbij de zorg daadwerkelijk zo thuis als mogelijk wordt ontvangen.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij deze Offerteaanvraag.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier (bijvoorbeeld een zorgaanbieder).

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard contracteert regelmatig Ondernemers om opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze meervoudig onderhands worden aanbesteed.

Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in deze Offerteaanvraag.

Sectie 1.01 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Omdat de geraamde kosten van de Opdracht minder dan de Europese drempelbedragen bedraagt voor sociale en andere specifieke diensten, heeft de Aanbestedende Dienst gekozen voor de meervoudig onderhandse procedure. In deze procedure nodigt de Aanbestedende Dienst, op basis van objectieve criteria, een aantal Ondernemers uit om een offerte in te dienen.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via



Sectie 1.02 Typering van de opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Kamertraining: Het creëren van vijf (5) tot zeven (7) plekken op projectbasis voor kamertraining voor lokale jongeren van 16-27 jaar in de Hoeksche Waard. Onder kamertraining verstaan wij een intensieve training in zelfstandigheid van maximaal twee (2) jaar, voor jongeren die door omstandigheden niet meer thuis kunnen wonen en die begeleiding nodig hebben om in de toekomst zelfstandig te kunnen wonen. Dit zijn jongeren met een psychische of psychosociale kwetsbaarheid en binding met de Hoeksche Waard, waardoor het voor hen van belang is om hier te blijven wonen (denk aan werk, school of sociaal netwerk).

Sectie 1.03 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:



De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit deze Offerteaanvraag.

Sectie 1.04 Aanbestedingsdocumenten

Deze Offerteaanvraag bevat de volgende Bijlagen:

- | | |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Programma van eisen |
| Bijlage 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Bijlage 3 | Toelichting 'ernstige beroepsfout' |
| Bijlage 4 | Prijzenformulier |
| Bijlage 5 | Concept raamovereenkomst |
| Bijlage 6 | Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2025 incl. addendum |

- Bijlage 7 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9 Nota van Inlichtingen marktconsultatie
- Bijlage 10 Verslag marktconsultatie

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Wat wordt er aanbesteed?

Sectie 1.05 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/25/289742 die is beschreven in deze Offerteaanvraag gaat over Kamertraining. Het creëren van vijf (5) tot zeven (7) plekken op projectbasis voor kamertraining voor lokale jongeren van 16-27 jaar in de Hoeksche Waard. Onder kamertraining verstaan wij een intensieve training in zelfstandigheid van maximaal twee (2) jaar, voor jongeren die door omstandigheden niet meer thuis kunnen wonen en die begeleiding nodig hebben om in de toekomst zelfstandig te kunnen wonen. Dit zijn jongeren met een psychische of psychosociale kwetsbaarheid en binding met de Hoeksche Waard, waardoor het voor hen van belang is om hier te blijven wonen (denk aan werk, school of sociaal netwerk).

Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage 1 Programma van eisen.

(a) Aanleiding van de Opdracht

Van Beschermd Wonen naar Beschermd Thuis – Voorbereiding op de invoering van het landelijk verdeelmodel en het woonplaatsbeginsel

Eind 2015 heeft de landelijke Commissie Toekomst beschermd wonen het adviesrapport “*Van beschermd wonen naar beschermd thuis*” gepubliceerd¹. Naar aanleiding van dit rapport is landelijk afgesproken dat de centrumgemeenten zich gaan inspannen voor het realiseren van de in het adviesrapport opgenomen doelstellingen. Op basis hiervan is onze samenwerkingsregio Zuid-Hollandse Eilanden (ZHE) aan de slag gegaan met het doordecentralisatietraject van Beschermd Wonen naar Beschermd Thuis. Belangrijk uitgangspunt van de regio hierbij is ‘lokaal waar kan en regionaal waar moet’.

De werkelijke invoering van de doordecentralisatie naar Beschermd Thuis hangt af van twee (2) wettelijke bepalingen.

1. Invoering van het woonplaatsbeginsel als onderdeel van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015,
2. Een nieuw verdeelmodel van de financiële middelen van centrumgemeente naar regiogemeenten zodat gemeenten passende middelen ontvangen.

Ter voorbereiding op de werkelijke invoering van de doordecentralisatie naar Beschermd Thuis is door alle gemeenten in de samenwerkingsregio ZHE gestart met het opstellen van lokale plannen beschermd thuis. Wanneer de doordecentralisatie van beschermd wonen een lokale wettelijke verplichting wordt, staat onze regio gesteld, is de gedachte hierachter. De wetswijzigingen zijn in september 2023 controversieel verklaard en er is nog geen zicht op voortgang.

Lokaal Plan Beschermd Thuis: versterken van lokale preventie- en nazorg

 stelt sinds 2022 middelen beschikbaar om lokaal projecten en pilots op te starten met als doel het versterken van preventie en nazorg voor mensen met een psychische kwetsbaarheid en/of complexe maatschappelijke problematiek. Deze middelen zijn gereserveerd voor de Uitvoeringsagenda Complexe Maatschappelijke Zorg (CMZ). Een van de doelen van het Lokaal Plan

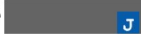
¹ Het rapport is vooral bekend als rapport Dannenberg.

Beschermd Thuis is om regionaal beschermd wonen of regionaal maatschappelijke opvang te voorkomen alsmede te stabiliseren na uitstroom uit beschermd wonen en maatschappelijke opvang.

Lokaal Plan Beschermd Thuis bestaat uit zes (6) pilotprojecten

In het lokaal plan Beschermd Thuis worden zes (6) pilotprojecten beschreven, waarmee de komende jaren de lokale preventie en nazorg wordt versterkt: kamertraining, prikkelarm wonen, time-out/overbruggingszorg, deskundigheidsbevordering professionals, herstelactiviteiten (ervaringsdeskundigheid) en invoering van de hulpkaart. De zes (6) pilotprojecten worden gedekt vanuit de preventie en nazorgmiddelen uit  

Kamertraining

De aanleiding om te kiezen voor kamertraining als een van de projecten in de Hoeksche Waard, is de signalering door veel aanbieders, klantmanagers en de regisseurs sluitende aanpak, dat de (dreigende) dak- en thuisloosheid onder jongeren toeneemt. Uit cijfers van de centrumgemeente   blijkt tevens dat de behoefte aan opvang en beschermd wonen en de wachtlijsten het grootste zijn onder de doelgroep 16-27 jaar. Verder bleek uit de verkenning CMZ dat veel jongeren in de Hoeksche Waard willen of moeten blijven, vanwege werk, school en netwerk. Deze elementen zien wij juist als speerpunten voor preventie en daarom spelen wij graag hierop in met lokaal aanbod, naar het regionale aanbod in Dordrecht en Nissewaard.

Als we breder kijken, zien we dat de toenemende krapte op de woningmarkt zorgt voor veel woonproblematiek onder jongeren. Zij maken steeds minder kans op een woning. Op vergelijkbare plekken die kamertraining bieden, ontstaan wachtlijsten. Jongeren zijn vaak aangewezen op de Wmo, omdat de Wet langdurige zorg (Wlz) erg terughoudend is in het afgeven van indicaties aan jongeren. De verwachting is dat jongeren nog groeipotentieel hebben en dan wordt gekeken naar de Wmo. Tenslotte zien we landelijk dat de mentale problematiek onder jongeren toeneemt evenals de GGZ wachtlijsten. Genoeg redenen voor extra aanbod voor deze doelgroep.

(b) Gewenste situatie

Graag willen wij in samenwerking met één (1) lokale zorgaanbieder vijf (5) tot zeven (7) plekken op projectbasis voor kamertraining in Hoeksche Waard voor jongeren uit de gemeente Hoeksche Waard tussen de 16-27 jaar. Jongeren waarbij het voor de verdere ontwikkeling essentieel is dat zij in de gemeente Hoeksche Waard kunnen blijven wanneer zij wonen en zorg nodig hebben, kunnen hier een beroep op doen. Denk aan jongeren die hier hun netwerk, dagbesteding, school of werk hebben. Dit zijn elementen die bijdragen aan zelfstandigheid en daarom willen wij deze graag voor hen behouden door middel van een lokaal aanbod.

(c) Scope van de Opdracht

Deze aanbesteding gaat over het leveren van de zorg op de kamertrainingsplekken gedurende de looptijd van het project en het monitoren van het verloop hiervan. Wanneer de aanbieder tevens ideeën of mogelijkheden heeft voor de plekken zelf, is dit prettig, maar wij werken ook samen met HW Wonen om in de woningen zelf te voorzien waardoor dit geen vereiste is van de Opdrachtnemer. Daarom wordt er in deze tekst gesproken over vijf (5) tot zeven (7) plekken: Hierin zijn wij deels afhankelijk van de woningen die beschikbaar komen voor dit project.

Doelgroep en definitie

De doelgroep van dit project zijn jongeren tussen de 16 en 27 jaar. Hiermee dragen we bij aan een goede overgang 18-/18+. De verblijfsperiode voor een jongere is maximaal twee (2) jaar.

Onder kamertraining verstaan wij een intensieve training in zelfstandigheid, voor jongeren die door omstandigheden niet meer thuis kunnen wonen en die begeleiding nodig hebben om in de toekomst zelfstandig te kunnen wonen. Dit zijn jongeren met een psychische of psychosociale kwetsbaarheid en binding met de Hoeksche Waard, waardoor het voor hen van belang is om hier te blijven wonen (denk aan werk, school of sociaal netwerk). Het gaat om jongeren waarbij de verwachting is dat zij uiteindelijk in staat zijn om (begeleid) zelfstandig te gaan wonen en kunnen uitstromen. De jongere moet leerbaar zijn, openstaan voor de nodige zorg en behandeling en (onder begeleiding) de huur kunnen betalen tenzij onder de 18 jaar.

Omvang en inhoud werkzaamheden

De jongere zal wonen in een reguliere huurwoning, samen met één (1) of twee (2) andere jongeren. De jongeren wonen zelfstandig met een begeleider die intensieve begeleiding biedt, zowel aan de individuele jongere als in groepsverband. De jongeren gaan overdag naar school, dagbesteding en/of werk of er wordt direct gewerkt aan een zinvolle dagbesteding. De jongere leert praktische en sociale vaardigheden. Bijvoorbeeld het huishouden doen, omgaan met geld, leuke en gezonde invulling van de vrije tijd. Daarnaast worden zij begeleid bij hun psychosociale en psychische kwetsbaarheden. Hiernaast wordt indien nodig behandeling ingezet. De jongere accepteert de nodige zorg, betaalt de huur indien van toepassing en gemaakte afspraken worden vastgelegd, zowel tussen aanbieder en jongere, als tussen verhuurder, aanbieder, gemeente en jongere.

Net als bij alle vormen van Beschermd Thuis zijn wonen en zorg gescheiden en betalen de jongeren zelf huur. Indien nodig kan in stappen naar deze financiële zelfstandigheid worden toegewerkt onder begeleiding. Beschermd Thuis ondersteuning is een vorm van ambulante ondersteuning die binnen een aanrijdtijd van dertig (30) minuten ter plaatse kan zijn en ondersteuners tevens 24/7 beschikbaar zijn. De leverende aanbieder is in staat om qua uren en inzet snel op en af te schalen, passende bij de dalende of stijgende zorgvraag van de inwoner. Beschermd Thuis bevindt zich hiermee tussen de al bestaande ondersteuningsvorm, ambulante Wmo- begeleiding en het huidige (intramurale) Beschermd Wonen. Een Beschermd Thuis traject wordt ingestoken als een traject van maximaal twee (2) jaar om zwaardere zorg te voorkomen. In of na deze twee (2) jaar wordt duidelijk of het vervolg meer, minder of geen zorg kan zijn. Zodra er meer bekend is over verdere invulling vanuit het Rijk zal dit product verder worden ingevuld. Dit is ook de basis voor het project kamertraining.

Dit project komt tot stand in samenwerking met potentiële aanbieder(s) van kamertraining. Na afloop van het project wordt gestreefd naar borging. Een vorm hiervan kan zijn regulier budget in de vorm van een indicatie lokaal Beschermd Thuis of binnen de lokale Wmo. De voortzetting zal worden bepaald mede door de resultaten van de monitoring door zorgaanbieder en in overleg tussen zorgaanbieder en de gemeente. De gemeente zal uiteindelijk het besluit nemen. De borging van het project valt buiten de scope van deze Aanbesteding en is afhankelijk van het beschikbare budget en draagvlak. Indien het project niet succesvol is, zal gezamenlijk worden gezocht naar een passende oplossing voor de jongeren en hierna de huurwoningen terugkomen op de markt.

(d) Buiten de scope van de Opdracht

Dit project is een van de projecten onder het lokaal plan Beschermd Thuis. Hieronder vallen meerdere projecten: kamertraining, prikkelarm wonen, time-out/overbruggingszorg, deskundigheidsbevordering professionals, herstelactiviteiten (ervaringsdeskundigheid) en invoering van de hulpkaart. Dit project onderscheidt zich door de specifieke doelgroep (jongeren 16-27) en de looptijd (in maximaal twee (2) jaar doorstromen naar een geschikte vervolgplek).

We benoemen specifiek het verschil met het project time-out, vanwege de gelijklopende aanbesteding. Time-out plekken zijn voor acute situaties van een brede doelgroep met een kwetsbaarheid en de verblijfsduur is maximaal drie (3) maanden. Hier woont een persoon of een gezin per keer. Het doel is stabiliseren van de situatie, zodat reguliere zorg weer verder kan hierna. Dit valt dus buiten de scope van het project kamertraining.

(e) Doel van de Opdracht

Het doel van deze Opdracht als geheel is het verbeteren van de startpositie van de kwetsbare jongvolwassene binnen de gestelde doelgroep, de (dreigende) dak- en thuisloosheid onder kwetsbare jongeren een halt toeroepen en beter aansluiten op hun behoeften, het voorkomen van overlast en het vermijden/verminderen van inzet van zwaardere zorg in de toekomst. Het doel voor de individuele jongere is vaardigheden leren om (begeleid) zelfstandig te kunnen wonen en om door te stromen naar een geschikte structurele vervolgplek. Hierbij is de jongere na afloop van het traject zelfstandiger en zijn de vooraf gestelde doelen bereikt. Een van de criteria voor plaatsing is (uitzicht op) een uitstroomplek binnen twee (2) jaar.

Sectie 1.06 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt maximaal [REDACTED] exclusief btw. De omvang is gebaseerd op de gemiddelde kosten van een beschermd thuis plek, een woonplek met intensieve begeleiding in de wijk, waarbij wonen en zorg gescheiden zijn (cliënt betaalt zelf huur). Omdat dit een nieuw project is, hebben wij het over vijf (5) tot zeven (7) plekken, afhankelijk van de woonruimte en de daadwerkelijke kosten. Hierbij betalen de bewoners boven de 18 jaar zelf de huur en onder de 18 jaar wordt hierin voorzien.

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

Sectie 1.07 De Overeenkomst

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 17 november 2025.

De initiële looptijd van de Overeenkomst is twee (2) jaar, waarna de Overeenkomst maximaal twee (2) maal verlengd kan worden voor de duur van één (1) jaar indien de financiële middelen hiervoor beschikbaar zijn. Anders eindigt de Overeenkomst aan het einde van de eerste twee (2) jaar looptijd automatisch van rechtswege.

Als de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal drie (3) maanden te verlengen.

Aanbestedende Dienst maakt gebruik van ValidSign om de Overeenkomst digitaal tweezijdig te kunnen ondertekenen. Bij het afsluiten van de Overeenkomst wenst Aanbestedende Dienst van Ondernemer het emailadres inclusief een mobiel telefoonnummer van de tekenbevoegde te ontvangen.

Sectie 1.08 Financiële bepalingen

(a) Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenformulier, opgenomen in bijlage 4.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Administratietijd valt onder niet declarabele kosten en dient mee te worden genomen in het tarief voor de directe begeleiding, gelijk aan de reguliere Wmo begeleidingsafspraken.

Voor deze opdracht geldt een prijsplafond van [redacted] voor 2026 en [redacted] voor 2027. Inschrijvingen die het prijsplafond overschrijden worden terzijde gelegd.

De voorwaarden en condities aangaande de financiële bepalingen, zoals vastgelegd in de overeenkomst, blijven onverkort van toepassing op eventuele verlengingen. De totale waarde van de overeenkomst, inclusief alle verlengingen, zal nimmer het bedrag van [redacted] exclusief btw overschrijden.

Aanbestedende Dienst begrijpt dat gezien de planning er beperkte zorg geleverd kan worden over het eerste jaar. Daarom is het toegestaan om voor 2025 opstartkosten (zie bijlage 4, Prijzenformulier) op te nemen. Inschrijver(s) kunnen in de kolom "Omschrijving" toelichten waar de kosten uit zijn opgebouwd.

(b) Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2028, de tarieven te indexeren. Het indexatiepercentage wordt berekend op basis van de OVA (Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling) en de PPC (Prijsindexcijfer Particuliere Consumptie), waarbij, met uitzondering van de producten voor vervoer, de OVA voor 90% meeweegt en de PPC voor 10%. Voor vervoer weegt de OVA voor 50% mee en de PPC voor 50%.

De tarieven worden als volgt geïndexeerd: het voorlopige indexcijfer voor het contractjaar t wordt gebruikt om de tarieven voor contractjaar t te indexeren. Dit voorlopige indexcijfer wordt bekend gemaakt in het jaar voorafgaand aan het contractjaar t, dus in jaar t-1 (meestal rond 1 april). Tijdens het daarop volgende contractjaar t wordt voorafgaand aan contractjaar t+1 gecorrigeerd met het definitieve indexcijfer voor contractjaar t, waarbij tevens geïndexeerd wordt contractjaar t+1 op basis van het voorlopige indexcijfer voor het jaar t+1. Deze correctie van het voorlopige door het definitieve indexcijfer wordt 'de inhaal'

genoemd. De door indexatie gewijzigde tarieven gaan hierbij steeds in per 1 januari, gelden voor een heel jaar en worden niet met terugwerkende kracht gecorrigeerd.

Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

(c) Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Kenmerk/naam van de overeenkomst;
- Periode van uitvoering;
- Inkoopordernummer, welke volgt na definitieve gunning.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.



E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een inkoopordernummer of verplichtingenummer aan wordt meegegeven. De routenummer wordt bekend gemaakt na afsluiten van de overeenkomst. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: 

De opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechteerks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Sectie 1.09 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Uitnodiging tot deelname	1 september 2025	
Gelegenheid voor het stellen van vragen	11 september 2025	09:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	18 september 2025	
Uiterste datum voor Inschrijving	13 oktober 2025	09:00 uur
Consensusbeoordeling	16 oktober 2025	
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	4 november 2025	
Versturen definitief gunningsbesluit	12 november 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	17 november 2025	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

Sectie 1.10 Inlichtingen inschrijvingsfase

Deze Offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en de Offerteaanvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

(a) Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van deze Offerteaanvraag of de Bijlage de vraag betrekking heeft

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

Sectie 1.11 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 13 oktober 2025, om 09:00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

Sectie 1.12 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

Sectie 1.13 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Sectie 1.14 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan zeven (7) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

Sectie 1.15 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 7 van dit deze Offerteaanvraag. Klachten kunnen worden ingediend via  

Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

Sectie 1.16 Algemene inschrijvingseisen

(a) Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij deze Offerteaanvraag heeft gesteld. Bij deze Offerteaanvraag zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2025 incl. addendum'.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

(b) Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

(c) Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

(d) Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

(e) Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit deze Offerteaanvraag vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

(f) Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

Sectie 1.17 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht;
3. U kunt inschrijven met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Inschrijving in combinatie

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te

overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Bij gunning bent u gebonden aan het gebruik van genoemde onderaannemer(s) zoals opgenomen in het UEA, tenzij Aanbestedende Dienst expliciet toestemming heeft gegeven voor wijziging van onderaannemers en deze voldoen aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en Bijlage 1 - Programma van Eisen.

(a) Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

Sectie 1.18 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

Sectie 1.19 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn.

Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

Sectie 1.20 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

(a) Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal [REDACTED] per aanspraak tot ten minste [REDACTED] per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

(b) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kwaliteitsnorm – De zorgaanbieder voldoet aan een kwaliteitsbeleid dat minimaal voldoet of gelijk is aan de eisen die het Keurmerkinstituut stelt aan:
 - Kwaliteitsregister Jeugd; of
 - ISO-9001- voor de ondersteuning; of
 - HKZ gehandicaptenondersteuning; of
 - HKZ geestelijke gezondheidsondersteuning; of
 - HKZ Kleine organisaties; of
 - het keurmerk Federatie Landbouw en Ondersteuning.
2. Kwaliteitsnorm – De zorgaanbieder voorziet in en handelt conform de landelijke minimale eisen voor het waarborgen van veilige ondersteuning. Dit betreffen:
 - een veiligheidsmanagementsysteem;
 - een systeem ter waarborging van een veilig medicatiebeleid;
 - een geïmplementeerd calamiteitenplan;
 - meldingen incidenten patiënten (MIP)
 - meldingen Incidenten Medewerkers; en
 - de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

Kwaliteitsnormen

Als Inschrijver moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving over een kwaliteitsbeleid dat minimaal voldoet of gelijk is aan de eisen die het Keurmerkinstituut stelt en dient dit kwaliteitsbeleid te behouden gedurende de gehele contractperiode. Inschrijver dient hierbij een certificaat van de Kwaliteitsinstituut aan te leveren bij het indienen van de offerte of aantonen dat men voldoet aan de eisen gesteld zoals opgenomen in het Keurmerkinstituut.
2. Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving over de landelijke minimale eisen voor het waarborgen van veilige ondersteuning en dient hier gedurende de gehele contractperiode aan te voldoen. Inschrijver dient hierbij één van de voorgenoemde kwaliteitscertificaten aan te leveren bij het indienen van de offerte of aantonen dat men voldoet aan de eisen zoals hierboven opgesomd.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis(en) te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij deze invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar sectie 1.18a 'Beroep op derden'.

Sectie 1.21 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

(a) Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid conform sectie 1.20b	(Kopie) afschrift beroepsbekwaamheid of gelijkwaardig	✓	

(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De aanbestedende dienst kan de Bibob-toets zowel voorafgaand als gedurende de looptijd van de opdracht uitvoeren.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

Sectie 1.22 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid van uw Inschrijving
De inschrijving dient volledig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal vijf (5) werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. Kwaliteitsdrempel inschrijving
Uw Inschrijving dient op de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria gemiddeld minimaal de beoordeling “voldoende” te ontvangen. Indien u een beoordeling “slecht” ontvangt voor één (1) of meerdere van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. U kunt op één (1) kwalitatief subgunningscriteria de beoordeling “matig” compenseren met een beoordeling “voldoende” of hoger op een ander kwalitatief subgunningscriteria. Indien u op twee (2) of drie (3) van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria een “matig” of lager scoort, komt de Inschrijver niet meer in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één (1) of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

Sectie 1.23 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium ‘de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)’. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven.

(a) Subgunningscriteria

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode ‘Gunnen op waarde’, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen fictieve korting. De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

Criterium	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit	Organisatie zorg buiten kantooruren	
	Werving en doorstroom	
	Herstel en zelfredzaamheid jongeren	
Prijs	Totaalprijs Inschrijving excl. BTW	
Totaal fictieve korting		

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en dient in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Inschrijving.

Sectie 1.24 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

(a) Uitwerking kwalitatief aspect 1: Organisatie zorg buiten kantooruren (maximaal één (1) pagina enkelzijdig)

De gemeente Hoeksche Waard wil binnen deze pilot zorg en ondersteuning buiten reguliere kantooruren toegankelijk maken. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij concreet beschrijven op welke wijze zij deze bereikbaarheid vormgeven. De financiering voor deze dienstverlening vindt plaats op basis van een vast bedrag per etmaal.

De Inschrijver wordt verzocht om in de aanbieding een integrale en realistische uitwerking te geven van onderstaand aspect, met expliciete nummering (i t/m iii) zoals hier weergegeven:

- i. **Wijze van bereikbaarheid buiten kantooruren**
Beschrijf welke communicatiemiddelen en kanalen worden ingezet om buiten kantooruren bereikbaar te zijn tijdens de uitvoering van de Opdracht. Licht toe op welke momenten en voor wie de bereikbaarheid geldt.
- ii. **Organisatie van de bereikbaarheidsdiensten**
Geef inzicht in de praktische inrichting van de dienstverlening buiten kantooruren. Benoem hoe de bezetting wordt georganiseerd, welke rolverdeling van toepassing is, en hoe geborgd wordt dat meldingen correct worden afgehandeld.
- iii. **Inhoudelijke visie**
Beschrijf uw inhoudelijke visie op het belang van bereikbaarheid buiten kantooruren. Beschrijf hoe deze visie aansluit bij de doelstelling van deze Opdracht en bij de maatschappelijke opgave van de gemeente Hoeksche Waard.

De beoordeling van dit gunningcriterium vindt integraal plaats op basis van:

- **Volledigheid en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistische uitvoering:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Aansluiting op gemeentelijke doelstelling:** De mate waarin de beschrijving van de bereikbaarheid buiten kantooruren aansluit op de context van de gemeente Hoeksche Waard.

(b) Uitwerking kwalitatief aspect 2: Toegang en doorstroom (maximaal één (1) pagina enkelzijdig)

Binnen deze Opdracht vraagt de gemeente Hoeksche Waard aan de Opdrachtnemer om samen met een medewerker van de Opdrachtgever, besluiten te nemen over de plaatsing van de jongeren. Het werven van jongeren voor plaatsing en het organiseren van de doorstroom is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Opdrachtgever denkt mee over doorstroommogelijkheden.

Inschrijvers worden verzocht om in hun aanbieding een volledige en realistische uitwerking te geven van de onderstaande onderdelen. Gebruik hierbij de nummering (iv) t/m (vi) zoals hieronder weergegeven:

- iv. **Aanpak voor werving en bekendheid van het project**
Beschrijf op welke wijze de organisatie jongeren actief zal werven voor het project. Licht toe hoe de bekendheid van het initiatief, bij professionals die werken met de doelgroep, wordt vergroot. Zowel binnen als buiten de eigen organisatie.
- v. **Proces van besluitvorming rond plaatsing**
Geef inzicht in de wijze waarop besluiten over plaatsing en geschiktheid worden genomen, in samenwerking met een medewerker van de Opdrachtgever.
- vi. **Strategie om verblijfsduur van maximaal twee (2) jaar te realiseren**
Beschrijf concreet hoe uw organisatie de doorstroom van jongeren richting vervolgstappen stimuleert, met als doel de verblijfsduur te beperken tot maximaal twee (2) jaar. Beschrijf tevens hoe uw organisatie ermee omgaat indien de verblijfsduur langer dan twee (2) jaar is.

De beoordeling van dit gunningcriterium vindt integraal plaats op basis van:

- **Volledigheid en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistische uitvoering:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Aansluiting op gemeentelijke doelstelling:** De mate waarin de toegang en doorstroom aansluit op de context van de gemeente Hoeksche Waard.

(c) Uitwerking kwalitatief aspect 3: Herstel en zelfredzaamheid jongeren (maximaal twee (2) pagina's enkelzijdig)

Binnen dit project staat het bevorderen van herstel en zelfredzaamheid van jongeren centraal.

De Inschrijver wordt verzocht om in de aanbieding een volledige, realistische en inhoudelijk sterke uitwerking te geven van onderstaande aspecten, met duidelijke nummering (vii) t/m (xi):

- vii. **Visie op zorg aan de jongeren**
Omschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan herstelgerichte en ontwikkelingsgerichte zorg aan jongeren. Benoem hoe uw visie op de doelstelling van het project binnen de gemeente Hoeksche Waard aansluit. Licht toe hoe deze visie wordt vertaald naar concreet handelen in de begeleiding.
- viii. **Inhoudelijke elementen van de zorg**
Specificeer welke zorgonderdelen worden aangeboden binnen het project en volgens welke methodiek en leefgebieden wordt gewerkt. Geef aan hoe deze elementen modulair en op maat worden ingezet, afhankelijk van behoeften en doelen van de jongere. Beschrijf ook hoe financiën (betalen van de huur bij 18+) hierin worden meegenomen.
- ix. **Samenwerkingspartners in de zorgverlening**
Beschrijf met welke externe partijen uw organisatie samenwerkt of wil samenwerken om integrale zorg en begeleiding te bieden binnen deze Opdracht. Licht toe hoe de samenwerking wordt ingericht, geborgd, en hoe overdracht en terugkoppeling met de gemeente plaatsvinden.
- x. **Ureninzet**
Geef een overzicht van de ureninzet gespecificeerd per zorgonderdeel die worden aangeboden binnen het project.
- xi. **Risicoanalyse en beheersmaatregelen**
Geef een beschrijving van welke relevante risico's u onderscheidt ten aanzien van de aanpak incl. planning en tijdens de uitvoering van de Opdracht en welke beheersmaatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

De beoordeling van dit gunningcriterium vindt integraal plaats op basis van:

- **Volledigheid en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistische uitvoering:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Aansluiting op gemeentelijke doelstelling:** De mate waarin de door u aangeboden (visie op de) zorg aansluit op de context van de gemeente Hoeksche Waard.

Sectie 1.25 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van het Prijzenformulier. Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in deze Offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in deze Offerteaanvraag is aangegeven; en
6. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

Sectie 1.26 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

(a) Beoordeling kwalitatieve aspecten

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Organisatie zorg buiten kantooruren', 'Toegang en doorstroom' en 'Herstel en zelfredzaamheid jongeren' onderstaande schaalverdeling.

Percentage	Beoordeling	Omschrijving
100%	Zeer goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de opdrachtgever. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.
70%	Goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de opdrachtgever. De inhoud is goed gestructureerd en overtuigend en gaat in op de specifieke eisen. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de inschrijving.
40%	Voldoende	De inschrijving gaat inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde van de opdrachtgever. De inschrijving is redelijk duidelijk en gestructureerd maar biedt geen extra inzichten of diepgang. De inschrijving voldoet aan de verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen basaal terug in de inschrijving.
15%	Matig	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de opdrachtgever.
Terzijdelegging	Slecht	De inschrijving geeft inhoudelijk geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de opdrachtgever.

(b) Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform deze Offerteaanvraag.

Sectie 1.27 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium 'Werving en doorstroom' waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

K Art. 5.1 lid 2 sub f

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de bescherming van andere dan in art. 5.1 lid 1 sub c genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens