



AANMELDINGSDOCUMENT

“OPEN HOUSE”

WMO 2015

Gemeente Westerwolde

Nummer: Z/17/064747

Inhoudsopgave

1.	Inkopende organisatie.....	4
1.1	Relevante adressen en contactinformatie.....	4
2.	Voorwerp van de opdracht.....	4
2.1	Beschrijving.....	5
2.1.1	Naam van de opdracht	5
2.1.2	Type opdracht en plaats van uitvoering	5
2.1.3	“Open house” inkoop	5
2.1.4	Beschrijving van de opdracht	6
2.1.5	CPV classificatie	6
2.1.6	Samenvoeging en Percelen.....	6
2.2	Hoeveelheden of omvang van de opdracht	7
2.2.1	Totale omvang	7
2.2.2	Looptijd van de overeenkomst.....	7
2.2.3	Opties.....	8
3.	Juridische, Economische, Financiële en Technische Aspecten.....	9
3.1	Voorwaarden met betrekking tot de opdracht	9
3.1.1	Verlangde borgsommen en waarborgen.....	9
3.1.2	Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	9
3.1.3	Wijze van Inschrijving	9
3.1.4	Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht.....	10
3.2	Voorwaarden voor deelneming.....	10
3.2.1	Persoonlijke situatie van ondernemers.....	10
3.2.2	Economische en financiële draagkracht.....	10
3.2.3	Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen.....	10
3.2.4	Voorbehouden opdrachten	10
4.	Vormgeving procedure	11
4.1	Type procedure.....	11
4.2	Vergeven van opdrachten	11
4.3	Administratieve inlichtingen.....	11
4.3.1	Referentienummer	11
4.3.2	Eerdere aankondigingen.....	11
4.3.3	Termijn toegang tot documenten	11
4.3.4	Termijn ontvangst aanmeldingen en beoordeling	11
4.3.5	Taal	12
4.3.6	Gestanddoeningstermijn	12
4.3.7	Openen aanmeldingen	12
5.	Inrichting Procedure.....	13
5.1	Vragen.....	13
5.2	Verklaringen en bewijsmiddelen.....	13
5.2.1	Eigen Verklaring.....	13
5.2.2	Uittreksel Kamer van Koophandel	13
5.2.3	Gedragsverklaring Aanbesteden	13
5.2.4	Verklaring Fiscale Verplichtingen	14

5.2.5	Bewijs Aansprakelijkheidsverzekering.....	14
5.2.6	Financiële Jaarverslagen.....	14
5.2.7	Verklaring akkoord Toetsingskaders	14
5.2.8	Verklaring akkoord Programma van Eisen.....	15
5.2.9	Verklaring akkoord concept Overeenkomst.....	15
5.2.10	Opgave tarieven.....	15
5.2.11	Wijze van overleggen.....	15
5.3	Overige voorwaarden	16
5.3.1	Voorbehoud	16
5.3.2	Geschillen.....	16
5.3.3	Vertrouwelijkheid	16
5.3.4	Onjuistheden.....	16
5.3.5	Kennelijke omissie en onduidelijkheden	16
5.3.6	Kostenvergoeding	16
5.4	Planning	17
5.5	Wijze van beoordeling	19
5.6	Beroepsprocedure	20
5.6.1	Voor beroepsprocedures bevoegde instantie	20
5.6.2	Instellen van beroep	21
6.	Bijlagen.....	22

1. Inkopende organisatie

1.1 Relevante adressen en contactinformatie

De gemeenten Westerwolde vorm is de inkopende organisatie (verder: “opdrachtgever”).

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze inkoop en dit aanmeldingsdocument bij de opdrachtgever. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 5.1.1.

U kunt tevens bij de inkopende organisatie eventuele aanvullende documenten opvragen. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 4.3.3.

U dient uw aanmeldingen bij opdrachtgever in te dienen via het volgende emailadres:

inkoopwmo@westerwolde.nl

NB: In tegenstelling tot de rondes van 1 januari 2018 en 1 april 2018 kiest de gemeente Westerwolde voor de rondes vanaf 1 juli 2018 voor aanmelding via het genoemde email adres. Aanmelding via TenderNed is om technische reden niet meer mogelijk. Indien dit vanwege de omvang van de bijlagen noodzakelijk blijkt kunt u gebruik maken van een ZIP bestand, of de documenten verdelen over meerdere emails.

Alle overige contacten over deze inkoopprocedure verlopen via de contactpersoon van de gemeente Westerwolde:

Naam: Robrecht Lentink

Tel: 0599 – 320 220

2. Voorwerp van de opdracht

2.1 Beschrijving

2.1.1 Naam van de opdracht

De Opdrachtgever noemt deze opdracht: Inkoop "Open House" Wmo 2015 gemeente Westerwolde.

2.1.2 Type opdracht en plaats van uitvoering

De inkoop "Open House" heeft uitsluitend betrekking op het verrichten van diensten. Het betreft hier diensten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

De gevraagde diensten zijn verder uitgewerkt in paragraaf 2.1.6 en in een Programma van Eisen in bijlage 4.

De opdrachtgever wil met deze inkoop bereiken dat zij:

- steeds over voldoende opdrachtnemers beschikken om de hiervoor genoemde diensten te kunnen aanbieden aan cliënten die daarvoor in aanmerking komen;
- de genoemde diensten kunnen aanbieden binnen de beschikbare financiële middelen;
- opdrachtnemers kunnen stimuleren tot transformeren, afschalen en samenwerken.

De plaats van uitvoering van de opdracht is het werkgebied van opdrachtgever. De NUTS code is NL-111.

2.1.3 "Open House" inkoop

Het gaat in deze inkoopprocedure om een "Open House" overeenkomst. De inkoop en de overeenkomst zien op een systeem van afspraken waarmee de opdrachtgever voornemens is diensten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 op de markt aan te kopen door tijdens de gehele looptijd van dat systeem overeenkomsten te sluiten met iedere ondernemer die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de opdrachtgever zelf geen selectie onder de belangstellende ondernemers maakt ("een gunning") en hun toestaat tot dat systeem toe te treden tijdens de gehele looptijd ervan. De opdrachtgever voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieverplichting.

De opdrachtgever sluit dus een schriftelijke overeenkomst met elke ondernemer die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent opdrachtgever op basis van die overeenkomst nadat een ander dan de opdrachtgever de betreffende opdrachtnemer uitkiest om een voorziening aan te bieden (in dit geval de cliënt).

2.1.4 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever wil aanbieders contracteren die maatwerkvoorzieningen aan cliënten aanbieden die op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en gemeentelijke regelgeving daar recht op hebben. De werkzaamheden vinden plaats in de vorm van diensten die Opdrachtgever nader heeft omschreven. De diensten en een programma van eisen en wensen voor deze diensten is opgenomen in paragraaf 2.1.6 en in bijlage 4.

2.1.5 CPV classificatie

De CPV code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten.

2.1.6 Samenvoeging en Percelen

De opdrachtgever voegt geen opdrachten samen in deze inkoopprocedure.

De opdrachtgever heeft de opdracht opgedeeld in 8 percelen.

- | | |
|------------|---|
| Perceel 1: | Huishoudelijke ondersteuning 1 (HH1): huishoudelijke werkzaamheden gericht op zelfredzaamheid van de inwoner |
| Perceel 2: | Huishoudelijke ondersteuning 2 (HH2): huishoudelijke werkzaamheden, aangevuld met de organisatie van het huishouden |
| Perceel 3: | Begeleiding Individueel Basis |
| Perceel 4: | Begeleiding Individueel Speciaal |
| Perceel 5: | Begeleiding Individueel Complex |
| Perceel 6: | Begeleiding Groep Basis |
| Perceel 7: | Begeleiding Groep Speciaal |
| Perceel 8: | Vervoer bij begeleiding groep |
| Perceel 9: | Kortdurend Verblijf. |

U kunt zich aanmelden voor één of meerdere percelen, door middel van de Eigen Verklaring (bijlage 7). Daarbij geldt het volgende

- Aanmelding voor Perceel 2 is allen mogelijk indien ook wordt aangemeld voor perceel 1.
- Aanmelding voor Perceel 4 is allen mogelijk indien ook wordt aangemeld voor perceel 3.
- Aanmelding voor Perceel 5 is allen mogelijk indien ook wordt aangemeld voor perceel 4.
- Aanmelding voor Perceel 7 is allen mogelijk indien ook wordt aangemeld voor perceel 6.

- Aanmelding voor Perceel 8 is allen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor perceel 6 en 7.

Tussen perceel 3, 4 en 5 bestaan de volgende koppelingen / mogelijkheden van aanmelding:

- Aanmelding voor alleen perceel 3 (BGI basis)
- Aanmelding voor perceel 4 (BGI speciaal) in combinatie met perceel 3 (BGI basis)
- Aanmelding voor perceel 5 (BGI Complex) in combinatie met perceel 4 (BGI speciaal)
- Aanmelding voor perceel 5 (BGI Complex) in combinatie met perceel 4 (BGI speciaal) en met perceel 3 (BGI basis)

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Totale omvang

Over de vorige drie kalenderjaren (2015, 2016 en 2017) besteedde de opdrachtgever aan vergelijkbare opdrachten als waar deze inkoopprocedure betrekking op heeft (diensten Wmo 2015) de volgende bedragen:

	Voormalige Gemeente Bellingwedde	Voormalige Gemeente Vlagtwedde
2016	€ 1.420.000,-	€ 3.880.000,-
2017	€ 1.440.000,-	€ 3.880.000,-

De voorspelling van de realisatie 2017 is gebaseerd op een extrapolatie van de productiecijfers over de eerste twee kwartalen van 2017. De weergegeven cijfers zijn indicatief, en louter bedoeld om een indruk te geven van de totale omvang van de inkoopprocedure. U kunt aan de cijfers geen rechten of verwachtingen ontleunen.

2.2.2 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is 48 maanden. Zij vangt aan op de datum dat opdrachtnemer een overeenkomst sluit met opdrachtgever en eindigt voor alle partijen op 1 januari 2022. Overeenkomsten gesloten met Opdrachtnemers na 1 januari 2018 eindigen dus allemaal op dezelfde datum, 1 januari 2022. Ingeval de verlengingsoptie genoemd in 2.2.3 doorgang vindt, verlengen partijen de overeenkomst steeds met het daar genoemde aantal maanden.

2.2.3 Opties

De volgende opties maken onderdeel uit van de opdracht:

- De opdrachtgever kan de overeenkomst na ommekomst van de looptijd genoemd in paragraaf 2.2.3 steeds opnieuw verlengen met een periode van 24 maanden.
- Opdrachtgever kan wijzigingen doorvoeren op voorwaarden van de overeenkomst, diensten en tariefstelling, maar niet nadat deze tenminste drie kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" past. Opdrachtnemer kan tot uiterlijk een

kalendermaand voordat de wijziging ingaat de overeenkomst opzeggen.
Voor deze opdrachtnemer geldt dat de overeenkomst doorloopt tot de tot de eerstvolgende mogelijke wijzigingsdatum van de overeenkomst.

Voorbeeld: Opdrachtgever besluit – na consultatie - op 1 februari 2018 dat zij wijzigingen wil doorvoeren in de overeenkomst. Deze wijzigingen publiceert zij voor of op 1 april 2018. De wijzigingen zullen dan ingaan op 1

juli 2018. Opdrachtnemers kunnen tot 1 juni 2018 de overeenkomst opzeggen. Voor de opdrachtnemers die niet opzeggen, gaan per 1 juli 2018 de gewijzigde voorwaarden gelden. Voor de opdrachtnemers die opzeggen, gelden tussen 1 april 2018 en 1 juli 2018 de ongewijzigde voorwaarden. Daarna eindigt met hen de overeenkomst.

NB. Opdrachtgever verwerkt wijzigingen met terugwerkende kracht in overeenkomsten met opdrachtnemers die opzeggen, maar binnen een kalenderjaar zich aanmelden voor diensten waarvoor zij eerder vanwege de voorgestelde wijzigingen hebben opgezegd.

- Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst een of meerdere pilots starten gericht op innovatie, nieuwe producten en nieuwe werkwijzen. Pilots kunnen door de opdrachtgever, na een selectieprocedure (mini competitie), worden voorbehouden een gelimiteerd aantal opdrachtnemers.
- Opdrachtnemer kan stoppen met het leveren van één of meer diensten of zich aanmelden voor diensten waarop de overeenkomst met opdrachtgever nog niet van toepassing is. Opdrachtnemer kondigt aanmeldingen tenminste één kalendermaand voor een aanmeldingsdatum vooraf aan bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer kondigt afmeldingen tenminste drie kalendermaanden voor aan aanmeldingsdatum vooraf aan. Opdrachtgever moet schriftelijk akkoord gaan met de voorgestelde wijzigingen.

3. Juridische, Economische, Financiële en Technische Aspecten

3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

3.1.1 Verlangde borgsommen en waarborgen

De opdrachtgever schrijft in deze inkoopprocedure geen borgsommen of waarborgen voor.

3.1.2 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van gemeente Vlagtwedde (opgenomen als bijlage 1) zijn van toepassing. De opdrachtgever wijst de algemene voorwaarden van opdrachtnemer bij voorbaat van de hand. Opdrachtnemers erkennen bij het doen van een aanmelding kennis te hebben genomen van deze inkoopvoorwaarden en akkoord te gaan met het van toepassing verklaren van deze voorwaarden op deze inkoopprocedure en alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten.

3.1.3 Wijze van inschrijving

U kunt zich inschrijven als zelfstandig opdrachtnemer als samenwerkingsverband / combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Samenwerkingsverband / combinatie

De opdrachtgever beoordeelt een combinatie (samenwerkingsverband) van twee of meer ondernemers die zich aanmelden als één ondernemer. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma of een Coöperatie..

Wanneer ondernemers als combinatie inschrijven dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in hoofdstuk 5 aan te leveren. De opdrachtgever wil u erop wijzen dat uw combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consumenten & Markt (ACM) voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Het toevoegen van leden aan het samenwerkingsverband na aanmelding is alleen mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

Hoofd- en onderaannemer(s)

U kunt zich ook aanmelden als hoofdaannemer met een of meer onderaannemers. U dient bij aanmelding de onderaannemers bekend te maken. Daarnaast tekent u met uw aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden. Onderaannemers moeten dezelfde documenten aan leveren als

die voor de hoofdaannemer worden gevraagd. De inzet van ZZP-ers wordt gelijk gesteld aan de inzet van onderaannemers.

Het toevoegen van onderaannemers na aanmelding is alleen mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

3.1.4 Andere bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht

De opdrachtgever stelt een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde voor de uitvoering van de opdracht in het kader van “social return on investment”. Meer informatie is opgenomen in bijlage 4.

3.2 Voorwaarden voor deelneming

3.2.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, komen niet in aanmerking voor een overeenkomst. De opdrachtgever laat deze ondernemers dus niet toe. De uitsluitingsgronden staan in de Eigen Verklaring (bijlage 7) van dit aanmeldingsdocument. U moet aangeven in de Eigen Verklaring aangeven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

3.2.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit aanmeldingsdocument komen niet in aanmerking voor een overeenkomst. U moet in de Eigen Verklaring (bijlage 7) aangeven dat u voldoet aan deze eisen.

3.2.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit aanmeldingsdocument komen niet in aanmerking voor een overeenkomst. U moet in de Eigen Verklaring (bijlage 7) aangeven dat u voldoet aan deze eisen.

3.2.4 Voorbehouden opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze opdracht.

4. Vormgeving Procedure

4.1 Type procedure

De opdrachtgever organiseert een procedure van toelating in het kader van een "Open House" contractueel systeem. Het vergeven van opdrachten op basis van gesloten overeenkomsten vindt plaats nadat een andere partij dan opdrachtgever opdrachtnemer kiest om diensten af te nemen (in dit geval de cliënt). Een toelichting op dit systeem is opgenomen in par. 2.1.3.

Voorafgaand aan de procedure hebben de toenmalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde een informatiebijeenkomst georganiseerd op 13 juni 2017. Vervolgens heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden in de vorm van een Ontwikkeltafel. Deze is gevoerd op 17 juli 2017, 11 september 2017, 25 september 2017 en 9 oktober 2017. Alle documenten van de informatiebijeenkomst en de ontwikkeltafel zijn in te zien op www.waterwolde.nl.

De marktconsultatie had het karakter van het inleveren van informatie en inzichten, en het uitwisselen van visies, waarna de gemeenten Opdrachtgever zelfstandig een besluit heeft genomen inzake de voor de aanmelding geldende voorwaarden, condities en tarieven, Deelname aan de Ontwikkeltafel, dan wel aan de Ontwikkeltafel geleverde momdelingen of schriftelijke inbreng heeft voor de deelnemende zorgaanbieders, noch voor de Opdrachtgever een bindend karakter naar de onderhavige aanmeldingsprocedure.

4.2 Vergeven van opdrachten

Alle toegelaten ondernemers sluiten een overeenkomst met opdrachtgever. Vervolgens zijn het derden, niet zijnde opdrachtgever, die, zodra een cliënt recht heeft op een maatwerkvoorziening in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, kiezen welke ondernemer de voorziening op basis van de overeenkomst gaat leveren. In dit geval is dat de cliënt. Indien hij of zijn dit wenst kan de cliënt gebruik maken van de door Opdrachtgever beschikbaar gemaakte onafhankelijke clientondersteuning.

4.3 Administratieve inlichtingen

4.3.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze inkoopprocedure is: Z/17/064747. U moet bij het communiceren met opdrachtgever over de inkoopprocedure en in uw aanmelding dit nummer steeds vermelden.

4.3.2 Eerdere aankondigingen

De opdrachtgever heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze opdracht.

4.3.3 Termijn toegang tot documenten

Opdrachtgever maakt het bestaan van het “Open House” systeem bekend via de website www.tenderned.nl. Het systeem staat open van 1 april 2018 tot en met 1 januari 2020. Opdrachtgever maakt gebruik van het emailadres inkoopwmo@westerwolde.nl om te communiceren met ondernemers over de inkoopprocedure.

4.3.4 Termijn ontvangst aanmeldingen en beoordeling

Elke drie maanden laat opdrachtgever ondernemers toe die zich hebben aangemeld, die voldoen aan alle voorwaarden en die akkoord gaan met alle voorwaarden. Zij dienen uiterlijk één (1) kalendermaand voorafgaand aan de toelatingsdatum hun aanmelding volledig via het emailadres inkoopwmo@westerwolde.nl te hebben ingediend ter beoordeling. Uiterlijk twee weken voor de toelatingsdatum maakt de opdrachtgever bekend of de ondernemer is toegelaten. Op de toelatingsdatum maakt de opdrachtgever algemeen bekend welke nieuwe ondernemers zijn toegelaten. Houdt u rekening met de volgende data:

- Toelating vindt daarna steeds plaats per 1 april, 1 juli, 1 oktober en 1 januari. Uiterste aanmelding steeds 1 maand daarvoor (1 maart, 1 juni, 1 september en 1 december).

4.3.5 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw aanmelding. Opdrachtgever neemt aanmeldingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

4.3.6 Gestanddoeningstermijn

Uw aanmelding dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zes maanden. Opdrachtgever neemt aanmeldingen die geen of een andere gestanddoeningstermijn hebben niet in behandeling.

4.3.7 Openen aanmeldingen

De opdrachtgever streeft er naar de aanmeldingen steeds één dag na de uiterste aanmeldingstermijn genoemd in 4.3.4 in beslotenheid te openen.

5. Inrichting Procedure

5.1 Vragen en overige voorwaarden

Vragen

U kunt steeds vragen stellen over deze inkoop en dit aanmeldingsdocument. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van dit aanmeldingsdocument, de overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. U dient voor het stellen van uw vragen en doen van uw voorstellen gebruik te maken van het emailadres inkoopwmo@westerwolde.nl. Vragen die al eerder zijn beantwoord door opdrachtgever neemt opdrachtgever niet in behandeling. Kijkt u daarom goed naar de gepubliceerde Vragen & Antwoorden of uw vragen niet al eerder zijn gesteld en beantwoord.

Opdrachtgever tracht steeds alle vragen te beantwoorden uiterlijk een kalendermaand voor het sluiten van de uiterlijke aanmeldingstermijn. Vragen die na deze datum zijn gesteld, beantwoordt opdrachtgever pas uiterlijk weer een kalendermaand voor het sluiten van de opvolgende uiterlijke aanmeldingstermijn.

5.2 Te overleggen Verklaringen en bewijsmiddelen

5.2.1 *Rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring*

U dient aan uw inschrijving een Eigen Verklaring toe te voegen. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken verklaring is opgenomen als bijlage 7. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

Opdrachtgever sluit u uit van de procedure als u de eigen verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

5.2.2 *Uittreksel Kamer van Koophandel*

U dient aan uw inschrijving een recent (niet ouder dan 6 maanden op datum van aanmelding) digitaal gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister / Kamer van Koophandel toe te voegen.

5.2.3 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Bij een voornemen tot toelating dient u binnen 5 werkdagen een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen die op dat moment niet ouder is dan 2 jaar. Deze GVA kan worden aangevraagd via de dienst Justis (www.justis.nl). Gezien de afhandelingstermijn wordt u aangeraden om de GVA tijdig aan te vragen.

5.2.4 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Bij een voornemen tot toelating dient u binnen 5 werkdagen een recente (niet ouder dan zes maanden) “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” te overleggen. De genoemde verklaring wordt afgegeven door de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl). Gezien de afhandelingstermijn van vaak meer dan 10 kalenderdagen wordt u aangeraden om de verklaring tijdig aan te vragen.

5.2.5 Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Bij een voornemen tot toelating dient u binnen 5 werkdagen aan te tonen over een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te beschikken, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De afdekking dient een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar te hebben. Om dit aan te tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat.

Indien u op het moment van de voorgenomen toelating niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, kunt u een door uw verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat hij met u voorafgaande aan de ingangsdatum van de Opdracht een verzekering tegen beroepsrisico's afsluit die aan de genoemde eisen voldoet.

5.2.6 Financiële Jaarverslagen

Bij een voornemen tot toelating dient u binnen 5 werkdagen de drie meest recente financiële Jaarverslagen van uw organisatie te overleggen. Voor het eerste instapmoment betreft dit de jaren 2014, 2015 en 2016. Indien het Jaarverslag 2016 nog niet is vastgesteld betreft het de jaren 2013, 2014 en 2015. Indien de organisatie na 2013 is opgericht betreft het de jaren waarin de organisatie actief is geweest. Indien uw organisatie controleplichtig¹ is, dient te blijken dat geen van accountantscontroles bij de jaarrekening een paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Indien uw organisatie niet controle plichtig is mag in geen van de jaarrekeningen een negatief resultaat voorkomen in combinatie met een negatief eigen vermogen. Indien een van de genoemde omstandigheden zich voordoet behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om u, na het voeren van een verificatiegesprek en de toepassing van een proportionaliteitstoets, uit te sluiten van toelating, dan wel toe te laten onder de voorwaarde van het overleggen van een herstelplan.

¹ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2, wettelijk controleplichtig indien deze onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de volgende 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

5.2.7 Verklaring akkoord Toetsingskaders

U dient aan uw inschrijving het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier “Akkoordverklaring Toetsingskaders” (bijlage 8) toe te voegen. In het formulier verklaart u dat u kennis heeft genomen van, en akkoord gaat met, met het in bijlage 2 opgenomen Toetsingskader Kwaliteit en met het in bijlage 3 opgenomen Toetsingskader Rechtmatigheid.

Tevens geeft u in het formulier op maximaal 1A4 (lettergrootte minimaal 10) aan op welke wijze u invulling geeft aan het Toetsingskader Kwaliteit. U kunt hierbij onder meer gebruik maken van een bij u reeds aanwezig gecertificeerd kwaliteitssysteem zoals: ISO-9001 versie 2008 of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, HKZ light voor kleine zorgorganisaties, PREZO, of gelijkwaardig. Ook kunt u gebruik maken van een Kwaliteitshandboek waarover u reeds beschikt. Uw beschrijving van de invulling van het Toetsingskader Kwaliteit zal door de opdrachtgever worden gebruikt voor het voeren van voortgangsgesprekken en het contractmanagement.

5.2.8 Verklaring akkoord Programma van Eisen

U dient aan uw inschrijving het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier “Akkoordverklaring Programma van Eisen” (bijlage 9) toe te voegen. Het Programma van Eisen is opgenomen als bijlage 4.

5.2.9 Verklaring akkoord concept overeenkomst

U dient aan uw inschrijving het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier “Akkoordverklaring Overeenkomst” (bijlage 10) toe te voegen. De concept overeenkomst is opgenomen als bijlage 5.

5.2.10 Opgave tarieven

U dient aan uw inschrijving het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Formulier Tarieven (bijlage 11) toe te voegen. De tarieven en de daaraan verbonden voorwaarden staan opgenomen in bijlage 6.

5.2.11 Wijze van overleggen

Bij een Inschrijving als samenwerkingsverband / combinatie dienen alle leden van het samenwerkingsverband de Eigen Verklaring (bijlage 7), de verklaring Akkoord Toetsingskader (bijlage 8), de verklaring akkoord Programma van Eisen (bijlage 9) en de verklaring Akkoord Overeenkomst (Bijlage 10) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dienen alle leden van het samenwerkingsverband de onder 5.2.2 tot en met 5.2.6 genoemde bewijsstukken te overleggen. De door het samenwerkingsverband aangewezen penvoerder overlegt één Formulier Tarieven (bijlage 11) dat voor alle leden van het samenwerkingsverband van toepassing is.

Bij een Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers, dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers de Eigen Verklaring (bijlage 7), de verklaring Akkoord Toetsingskader (bijlage 8), de verklaring akkoord Programma van Eisen (bijlage 9) en de verklaring Akkoord Overeenkomst (Bijlage 10) in te vullen en

rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers de onder 5.2.2 tot en met 5.2.6 genoemde bewijsstukken te overleggen. De door hoofdaannemer overlegt één Formulier Tarieven (bijlage 11) dat voor zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers van toepassing is.

Het is de opdrachtgever bekend dat de aanvraag van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de verklaring Betalingsgedrag Belastingen een doorlooptijd heeft die kan oplopen tot 6-8 weken. Indien het gevraagde document op de datum aanmelding nog niet is ontvangen kan worden volstaan met het overleggen van een bewijs dat de aanvraag is verzonden. Een eventuele toelating vindt dan plaats onder de voorwaarde dat de GVA en/of de verklaring Betalingsgedrag binnen een periode van 30 kalenderdagen alsnog worden overlegd. Indien dit niet gebeurt komt de toelating alsnog te vervallen.

5.3 Overige voorwaarden

5.3.1 Voorbehoud

Uit dit aanmeldingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de opdrachtgever anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure te staken. In dat geval hebben ondernemers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.3.2 Geschillen

Op deze inkoopprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

5.3.3 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever behandelt alle informatie uit ontvangen aanmeldingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de aanmelding daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever bewaart ook de vertrouwelijkheid als de aanmelding niet tot een overeenkomst leidt.

5.3.4 Onjuistheden

Dit aanmeldingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven met vragen zoals voorgeschreven in 5.1.1. Als later blijkt dat het aanmeldingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

5.3.5 Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de opdrachtgever een kennelijke omissie in uw aanmelding opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 5 werkdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw aanmelding zal de opdrachtgever u per email benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een email van de opdrachtgever voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluit opdrachtgever u uit van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagd blijft uit, dan sluit de opdrachtgever u uit van de procedure. U kunt zich dan pas weer aanmelden als inschrijver per eerstvolgende toelatingsdatum.

5.3.6 Kostenvergoeding

U heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

5.4 Planning

Aan deze planning kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen, dan wel de procedure stop te zetten.

Ronde 1: 1 januari 2018:

Openstelling	17 oktober 2017
Uiterste datum vragen	23 oktober 2017, 12.00 uur
Beantwoorden vragen	27 oktober 2017
Sluiten aanmelden	8 november 2017, 12.00 uur
Bekendmaking voorgenomen beoordeling	15 november 2017
Bezwaartermijn tot uiterlijk	29 november 2017, 12.00 uur
Controle bewijsstukken	16 tot 29 november 2017
Bekendmaking definitieve beoordeling	29 november 2017
Ondertekening overeenkomsten	4 december 2017
Startdatum ronde 1	1 januari 2018

Ronde 2: 1 april 2018:

Beantwoorden vragen	1 februari 2018
Sluiten aanmelden	1 maart 2018
Bekendmaking beoordeling	19 maart 2018

Wijzigingen aankondigen voor 1 juli 1 april 2018

Ronde 3: 1 juli 2018:

Beantwoorden vragen 1 mei 2018

Sluiten aanmelden 1 juni 2018

Bekendmaking beoordeling 18 juni 2018

Wijzigingen aankondigen voor 1 oktober 1 juli 2018

Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 juli 1 juni 2018

Ronde 4: 1 oktober 2018:

Beantwoorden vragen 1 augustus 2018

Sluiten aanmelden 1 september 2018

Bekendmaking beoordeling 17 september 2018

Wijzigingen aankondigen voor 1 januari 1 oktober 2018

Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 oktober 1 september 2018

Einde opgezegde overeenkomsten 1 juni 1 oktober 2018

Ronde 5: 1 januari 2019:

Beantwoorden vragen 1 november 2018

Sluiten aanmelden 1 december 2018

Bekendmaking beoordeling 18 december 2018

Wijzigingen aankondigen voor 1 april 1 januari 2019

Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 januari 1 december 2018

Einde opgezegde overeenkomsten 1 sept. 1 januari 2019

Ronde 6: 1 april 2019:

Beantwoorden vragen 1 februari 2019

Sluiten aanmelden 1 maart 2019

Bekendmaking beoordeling 18 maart 2019

Wijzigingen aankondigen voor 1 juli	1 april 2019
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 april	1 maart 2019
Einde opgezegde overeenkomsten 1 januari	1 april 2019

Ronde 7: 1 juli 2019:

Beantwoorden vragen	1 mei 2019
Sluiten aanmelden	1 juni 2019
Bekendmaking beoordeling	17 juni 2019
Wijzigingen aankondigen voor 1 oktober	1 juli 2019
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 juli	1 juni 2019
Einde opgezegde overeenkomsten 1 maart	1 juli 2019

Ronde 8: 1 oktober 2019:

Beantwoorden vragen	1 augustus 2019
Sluiten aanmelden	1 september 2019
Bekendmaking beoordeling	17 september 2019
Wijzigingen aankondigen voor 1 januari	1 oktober 2019
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 oktober	1 september 2019
Einde opgezegde overeenkomst 1 juni	1 januari 2020

Ronde 9: 1 januari 2020:

Beantwoorden vragen	1 november 2019
Sluiten aanmelden	1 december 2019
Bekendmaking beoordeling	18 december 2019
Wijzigingen aankondigen voor 1 april	1 januari 2020
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 januari	1 december 2019
Einde opgezegde overeenkomsten 1 sept.	1 januari 2020

Ronde 10: 1 april 2020:

Beantwoorden vragen	1 februari 2020
---------------------	-----------------

Sluiten aanmelden	1 maart 2020
Bekendmaking beoordeling	18 maart 2020
Wijzigingen aankondigen voor 1 juli	1 april 2020
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 april	1 maart 2020
Einde opgezegde overeenkomsten 1 januari	1 april 2020

Ronde 11: 1 juli 2020:

Beantwoorden vragen	1 mei 2020
Sluiten aanmelden	1 juni 2020
Bekendmaking beoordeling	17 juni 2020
Wijzigingen aankondigen voor 1 oktober	1 juli 2020
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 juli	1 juni 2020
Einde opgezegde overeenkomsten 1 maart	1 juli 2020

Ronde 12: 1 oktober 2020:

Beantwoorden vragen	1 augustus 2020
Sluiten aanmelden	1 september 2020
Bekendmaking beoordeling	17 september 2020
Wijzigingen aankondigen voor 1 januari	1 oktober 2020
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 oktober	1 september 2020
Einde opgezegde overeenkomst 1 juni	1 januari 2021

Ronde 13: 1 januari 2021:

Beantwoorden vragen	1 november 2020
Sluiten aanmelden	1 december 2020
Bekendmaking beoordeling	18 december 2020
Wijzigingen aankondigen voor 1 april	1 januari 2021
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 januari	1 december 2020
Einde opgezegde overeenkomsten 1 sept.	1 januari 2020

Ronde 14: 1 april 2021:

Beantwoorden vragen	1 februari 2021
Sluiten aanmelden	1 maart 2021
Bekendmaking beoordeling	18 maart 2021
Wijzigingen aankondigen voor 1 juli	1 april 2021
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 april	1 maart 2021
Einde opgezegde overeenkomsten 1 januari	1 april 2021

Ronde 15: 1 juli 2021:

Beantwoorden vragen	1 mei 2019
Sluiten aanmelden	1 juni 2019
Bekendmaking beoordeling	17 juni 2019
Wijzigingen aankondigen voor 1 oktober	1 juli 2019
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 juli	1 juni 2019
Einde opgezegde overeenkomsten 1 maart	1 juli 2019

Ronde 16: 1 oktober 2021:

Beantwoorden vragen	1 augustus 2019
Sluiten aanmelden	1 september 2019
Bekendmaking beoordeling	17 september 2019
Wijzigingen aankondigen voor 1 januari	1 oktober 2019
Opzeggen n.a.v. wijzigingen 1 oktober	1 september 2019
Einde opgezegde overeenkomst 1 juni	1 januari 2020

Indien wordt besloten tot een verlenging van het "Open House" systeem wordt een aanvullende planning bekend gemaakt door de Opdrachtgever.

5.5 Wijze van beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt aanmeldingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de onderneming en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de aanmelding.

Stap 1: Toetsing van de aanmelding vooraf:

1. Opdrachtgever controleert de aanmelding (in beslotenheid) op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt dan kan de opdrachtgever besluiten u geen overeenkomst aan te bieden. Dit kan ook als op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt.

Stap 2: Toetsing Eigen Verklaring:

2. Opdrachtgever controleert of u op de Eigen Verklaring (bijlage 7) heeft aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is. Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de opdrachtgever, na toepassing van een proportionaliteitstoets, besluiten u geen overeenkomst aan te bieden.
3. Opdrachtgever controleert of u op de Eigen Verklaring (bijlage 7) heeft aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen . Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan kan de opdrachtgever, na toepassing van een proportionaliteitstoets, besluiten geen overeenkomst met u te sluiten.

Stap 3: Toetsing Bewijsmiddelen:

Opdrachtgever toetst uw aanmelding op het volledig en correct aangeleverd zijn van de gevraagde bewijsmiddelen, te weten:

- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 5.2.2)

Indien de gevraagde bewijsmiddelen niet zijn overlegd of als deze niet voldoen, dan sluit de opdrachtgever geen overeenkomst met u. Indien nodig stelt de opdrachtgever een of meerdere verificatievragen. Deze dienen binnen 5 kalenderdagen te worden beantwoord.

Stap 4: Toetsing akkoordverklaringen en opgaven

Opdrachtgever toetst uw aanmelding op het volledig en rechtsgeldig ondertekend aangeleverd zijn van de gevraagde akkoordverklaringen, te weten:

- Verklaring akkoord Toetsingskaders (zie paragraaf 5.2.7 en bijlage 8)
- Verklaring akkoord Programma van Eisen (zie paragraaf 5.2.8 en bijlage 9)
- Verklaring akkoord concept overeenkomst (zie paragraaf 5.2.9 en bijlage 10)
- Formulier Tarieven(zie paragraaf 5.2.10 en bijlage 11)

Inzake het Formulier Tarieven zal de Opdrachtgever verifiëren of deze voldoet aan de specifieke voorwaarden welke zijn opgenomen in bijlage 6. Indien de opgave niet voldoet aan deze voorwaarden biedt de opdrachtgever geen overeenkomst aan.

Stap 5: Toetsing bewijsmiddelen

Bij een voorgenomen toelating de toetsing van de binnen vijf dagen aan te leveren bewijsmiddelen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie paragraaf 5.2.3)

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (zie paragraaf 5.2.4)
- Bewijs Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (zie paragraaf 5.2.5)
- Financiële Jaarverslagen (zie paragraaf 5.2.6)

Stap 5: Sluiting van de overeenkomst

Als ondernemers succesvol stap 1 tot en met 5 hebben doorlopen dan laat opdrachtgever deze ondernemers toe en sluit hij met de betreffende ondernemers een overeenkomst.

5.6 Beroepsprocedure

5.6.1 Voor beroepsprocedures bevoegde instantie

Indien u het niet eens bent met de besluitvorming van opdrachtgever inzake toelating of afwijzing, kunt u beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.

5.6.2 Instellen van beroep

De mededeling van opdrachtgever van een beslissing tot toelating en sluiten overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod in de aanmelding. De opdrachtgever sluit niet eerder de overeenkomst op basis van zijn beslissing dan nadat een termijn van 10 werkdagen na verzending van de mededeling van die beslissing is verstreken. De mededeling bevat ten minste de gronden van de beslissing.

Ondernemers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot (gedeeltelijke) toelating of afwijzing dienen binnen 10 werkdagen bezwaar aan te tekenen door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding in kort geding en aanbrengen daarvan. De termijn van 10 werkdagen wordt aangemerkt als vervaltermijn. Opdrachtgever sluit overeenkomsten met ondernemers die zijn toegelaten na ommekomst van de genoemde termijn van 10 werkdagen.

Het aantal raamcontractpartijen is niet gemaximeerd in deze procedure. De toelatingsbeslissing op een aanmelding is daarom niet afhankelijk van andere toelatingen. Om die reden heeft in dit geval het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/ of ongeldigverklaring geen opschortende werking en staat het de gemeenten vrij om contracten met de indieners van geldige aanmeldingen te sluiten in afwachting van het kort geding.

6. Bijlagen

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Vlagtwedde

Bijlage 2: Toetsingskader Kwaliteit

Bijlage 3: Toetsingskader Rechtmatigheid

Bijlage 4: Programma van eisen

Bijlage 5: Concept Overeenkomst

Bijlage 6: Tarieven en indexering

Invulformulieren

Bijlage 7: Eigen verklaring

Bijlage 8: Invulformulier Akkoordverklaring Toetsingskaders

Bijlage 9: Invulformulier Akkoordverklaring Programma van Eisen

Bijlage 10: Invulformulier Akkoordverklaring concept overeenkomst

Bijlage 11: Invulformulier Tarieven

De bijlagen en invulformulieren zijn als aparte documenten bijgevoegd.