

Inkoopdocument

Regionale pool ervaringsdeskundigen

Noord- en Midden-Limburg

Referentienummer: MGR2023.2

Datum: 14 november 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Opdrachtgever en communicatie.....	4
1.2	Doelstelling aanbesteding, geen verdeling percelen en geen samenvoeging.....	4
1.3	Social return.....	5
1.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI).....	5
1.5	Marktconsultatie.....	6
1.6	Leeswijzer.....	6
2	Procedure voor inschrijving.....	7
2.1	Procedure en planning.....	7
2.2	Vragen, Nota van Inlichtingen en voorbehouden.....	8
2.3	Digitaal aanbesteden.....	8
2.4	Indienen en opening inschrijvingen.....	9
2.5	Gestanddoeningstermijn.....	9
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband, onderaanneming en beroep op derden.....	10
2.7	Overige voorwaarden.....	12
2.8	Vergoeding inschrijving.....	13
2.9	Algemene gegevens.....	13
2.10	Klachtenafhandeling.....	13
3	Beschrijving opdracht.....	14
3.1	Uitgangspunten en doelstellingen.....	14
3.2	Beschrijving van de opdracht.....	15
3.3	Samenwerking en ketenpartners.....	17
3.4	Monitoring, sturing en KPI's.....	17
3.5	Bekostiging, onderbouwing budget, facturatie en indexering.....	19
3.6	Programma van Eisen.....	20
3.7	Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden en wijziging opdracht.....	20
4	Aanbestedingsvoorwaarden.....	23
4.1	Inleiding.....	23
4.2	Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
4.3	Minimumeisen.....	25
4.4	Geschiktheidseisen.....	26

4.4.1. Financiële geschiktheid	26
4.4.2. Technische bekwaamheid	27
4.5 Procedurevoorschriften.....	29
5 Gunningscriteria en beoordeling.....	30
5.1 Inleiding.....	30
5.2 Gunningscriteria.....	30
5.3 Beoordeling algemeen.....	31
5.4 Gunningsmatrix.....	32
5.5 Beoordeling gunningscriteria en beoordelingscommissie	33
5.6 Verificatie.....	35
5.7 Voorlopige en definitieve gunning en rechtsgang.....	35

Bijlagen

Bijlage A	Conceptovereenkomst
Bijlage B	Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D1	Regeling social return Limburg-Noord
Bijlage D2	Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord
Bijlage D3	Regeling social return Midden-Limburg
Bijlage E	Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)
Bijlage F	Algemeen programma van eisen regionale pool van ervaringsdeskundigen
Bijlage G	Verslag marktconsultatie
Bijlage H	Referentieformulier
Bijlage I	Uitvraag algemene gegevens
Bijlage J	Notitie Ervaringskennis als nieuwe kennisbron

1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument Regionale pool van ervaringsdeskundigen Noord- en Midden-Limburg van de gemeenten van de regio's Noord-Limburg, Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West (hierna te noemen Noord- en Midden-Limburg). Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in Mercell S2C en vanuit Mercell S2C gepubliceerd op TenderNed en TED. Belangstellenden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze aanbesteding door het indienen van een inschrijving binnen de daarvoor gegeven termijn. In dit document vindt u informatie over de opdrachtgever, doelstelling, procedure, opdracht, eisen en voorwaarden, gunningscriteria en beoordeling.

1.1 Opdrachtgever en communicatie

De 14 gemeenten van de regio's Noord-Limburg, Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West (Noord: Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray / Midden Oost: Echt-Susteren, Maasgouw, Roerdalen en Roermond / Midden West: Leudal, Nederweert en Weert) hebben afgesproken om samen op te trekken op het thema ervaringsdeskundigheid. De 14 gemeenten zijn in het kader van deze aanbesteding de aanbestedende dienst en de opdrachtgever; verder te noemen opdrachtgever.

Het samenwerkingsverband dat invulling geeft aan deze afspraak en deze aanbesteding voor de opdrachtgever verzorgt en faciliteert is de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein Limburg-Noord (MGR). De MGR is hiertoe gemandateerd door de gemeenten.

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt via Mercell S2C. De MGR is de contactpersoon gedurende de aanbestedingsprocedure. Het e-mailadres van de MGR is info@sdln.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding, geen verdeling percelen en geen samenvoeging.

De MGR houdt deze aanbesteding met betrekking tot het organiseren van een regionale pool van ervaringsdeskundigen voor de regio Noord- en Midden-Limburg. De MGR wenst met ingang van 1 februari 2024 een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer.

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen om de navolgende redenen:

- de opdrachtgever ziet efficiency- en afstemmingsvoordelen in de combinatie van het uitvoeren van de verschillende opeenvolgende fases van de opdracht;
- vanuit de aard van de opdracht is een eenduidige regionale aanpak gewenst;
- gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang van de deelopdrachten binnen de regio is er geen sprake van (onnodig) samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

In hoofdstuk 3 wordt de opdracht nader beschreven.

1.3 Social return

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen, om daarmee bij te dragen aan mens en maatschappij. In dat kader is social return onderdeel van deze inkoopprocedure. De opdrachtgever acht het daarom van belang dat de opdrachtnemer invulling geeft aan social return in relatie tot de te verrichten diensten. Social return is een minimumeis welk een onderdeel is van het Programma van Eisen.

De opdrachtgever hanteert als beleidsuitgangspunt bij haar aanbestedingen voor werken, diensten en leveringen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding minimumeisen worden gesteld ter bevordering van de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroepen, zoals gedefinieerd in Bijlage D1, Bijlage D2 en Bijlage D3 vallen.

1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)

Opdrachtgever wil Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) bij haar opdrachtnemers stimuleren. In dit bedrijfsconcept worden naast de factor winst ook de factoren mens en milieu meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten.

Opdrachtgever verplicht opdrachtnemers door middel van rapportages aantoonbaar bij te dragen aan de doelstellingen zoals die geformuleerd zijn in de Green Deal Duurzame Zorg 2.0., namelijk:

1. CO2 uitstoot terugdringen met 49% in 2030 (conform doelstelling Klimaatakkoord).
2. Circulair en maatschappelijk verantwoord inkopen.
3. Minder medicijnresten in het drinkwater.
4. Gezonde werk- en leefomgeving voor zorgpersoneel en patiënten.

Dit betreft een inspanningsverplichting voor de opdrachtnemers, die via periodieke, jaarlijkse, schriftelijke rapportages de voortgang dienen aan te tonen en die deel uitmaakt van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere (raam)overeenkomsten gezamenlijk, excl. btw > € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, dienen uiterlijk 6 maanden na de ingangsdatum van de (raam)overeenkomst een plan van aanpak in te dienen met in acht name van de (eventueel meerdere) (raam)overeenkomst(en).

Uiterlijk 6 maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst dienen de opdrachtnemers ook een zogenoemde 'nulmeting' MVI te doen. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de zelfscan Webtool ISO 20400 (NEN/NEVI). De uitkomsten dienen hiervan overlegd te worden aan opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere (raam)overeenkomsten gezamenlijk excl. btw < € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen

(segmenten) heen, behoeven geen plan van aanpak in te dienen en geen 'nulmeting' door middel van de zelfscan Webtool ISO 20400 uit te voeren. Uiteraard stimuleert opdrachtgever dit om dat wel te doen zodat opdrachtnemer inzicht krijgt in zijn bijdrage aan MVI en potentiële verbeterpunten. Dit onderwerp en de voortgang hierop maakt wel onderdeel uit van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever en opdrachtnemer.

Zie tevens het programma van eisen inclusief de verwijzing naar de beschrijving van de regeling maatschappelijke verantwoord ondernemen en inkopen Bijlage E.

1.5 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de opdrachtgever een marktconsultatie uitgezet. Het verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage G.

1.6 Leeswijzer

Dit inkoopdocument informeert u over de aanbesteding, de aanbestedingsprocedure en de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening.

Hoofdstuk 2 bevat de procedure voor inschrijving.

Hoofdstuk 3 bevat een beschrijving van de opdracht.

Hoofdstuk 4 bevat de aanbestedingsvoorwaarden.

Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en procedure van beoordeling.

2 Procedure voor inschrijving

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt de aanbestedingsprocedure Sociale en andere specifieke diensten gevolgd. Zie hiervoor de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform Mercell S2C en vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED. Akkoordverklaring met de aanbestedingsprocedure is een minimumeis.

2.1 Procedure en planning

In onderstaande tabel zijn de procedurele stappen met de bijbehorende planning van de aanbesteding weergegeven. De MGR behoudt zich het recht voor om deze aan te passen.

Stap	Omschrijving	Datum
1.	Opdrachtgever publiceert de aanbestedingsdocumenten via Mercell S2C en TenderNed	25 oktober 2023
2.	Indienen vragen	Uiterlijk 6 november 2023
3.	Opdrachtgever publiceert Nota van Inlichtingen op basis van de gestelde vragen	14 november 2023
4.	Opdrachtgever ontvangt de <u>initiële (eerste)</u> inschrijving van inschrijver.	Uiterlijk 28 november 2023
5.	Opdrachtgever toetst inschrijvingen op uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen. Vervolgens beoordeelt opdrachtgever ingediende plannen van aanpak van niet uitgesloten inschrijvers en nodigt deze uit voor onderhandelingsgesprek.	29 november tm 8 december 2023
6.	Onderhandelingsfase: Opdrachtgever treedt met de niet-uitgesloten inschrijvers in overleg over de eerste, initiële inschrijving om de inhoud ervan te verbeteren	13 december 2023 in de ochtend. Locatie kantoor MGR te Venray.
7.	Opdrachtgever publiceert Nota van Inlichtingen naar aanleiding van de onderhandelingen (optioneel)	19 december 2023
8.	Opdrachtgever vraagt aan inschrijver de inschrijving aan te vullen en een nieuwe <u>definitieve</u> inschrijving (Best And Final Offer, BAFO) te doen	
9.	Opdrachtgever ontvangt de <u>definitieve</u> inschrijving (BAFO) van inschrijver.	Uiterlijk 10 januari 2024
10.	Opdrachtgever beoordeelt de definitieve inschrijvingen (BAFO) aan de hand van door de opdrachtgever gestelde gunningscriteria.	11 – 16 januari 2024
11.	Verificatievergadering: met de best beoordeelde inschrijver vindt een gesprek plaats om de verstrekte gegevens en gedane interpretaties te verifiëren en te controleren	17 januari 2024
12.	Opdrachtgever deelt de voorlopige gunningsbeslissing mee	18 januari 2024
13.	Opdrachtgever deelt de definitieve gunning mee	29 januari 2024
14.	Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2024

2.2 Vragen, Nota van Inlichtingen en voorbehouden

Als potentiële inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen indienen tot uiterlijk 6 november 2023 23:59 uur via 'Vraag & Antwoord' op Mercell S2C.

Op de in de planning opgenomen datum wordt er een Nota van Inlichtingen gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen wordt via Mercell S2C beschikbaar gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken en de te sluiten overeenkomst.

Het is **niet** toegestaan op een andere manier contact op te nemen met de MGR en de gemeenten en/of medewerkers van de MGR en de gemeenten te benaderen over deze inkoop op straffe van **uitsluiting** van deze aanbestedingsprocedure!

Voorbehouden

Inschrijver verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de opdrachtgever ter beoordeling worden voorgelegd.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure van de Nota van Inlichtingen.

In dit verband is van belang dat een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde kunnen de eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria worden aangepast binnen de grenzen die de Aanbestedingswet 2012 hieraan stelt. De eventueel aangepaste documenten worden ter beschikking gesteld bij de Nota van Inlichtingen.

2.3 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de website van Mercell S2C. Dit houdt in:

- het publiceren en beschikbaar stellen van alle documenten en bijlagen voor deze aanbesteding;
- het tot zich nemen van de publicatie en het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding door inschrijver;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de gestelde deadline in de planning die verband houden met deze aanbesteding;

- het beantwoorden van alle vragen door middel van de Nota van Inlichtingen betreffende deze aanbesteding in digitale vorm;
- het indienen van de digitale documenten voor de inschrijving en daarbij het uploaden van alle aan inschrijver gevraagde documenten;
- het openen van de digitale kluis en het downloaden van de inschrijvingen met bijbehorende documenten door de opdrachtgever;
- alle communicatie vanuit de opdrachtgever vindt u terug binnen uw account.

Het is – op straffe van uitsluiting – uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via Mercell S2C.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van Mercell S2C kan er contact opgenomen worden met het Support Center van Mercell S2C.

2.4 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via Mercell S2C te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer toegestaan om de stukken op Mercell S2C te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen worden de inschrijvingen uit de digitale kluis van Mercell S2C gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 5.

NB. Bij deze procedure is sprake van een initiële (eerste) inschrijving en een definitieve inschrijving (best and final offer, BAFO); in dit geval is er sprake van één indiendatum voor de initiële(eerste) inschrijving, én één (latere) sluitingsdatum voor de definitieve inschrijving (best and final offer, BAFO).

Let op!

De MGR raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van uw inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op Mercell S2C en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op Mercell S2C, dit proces kan meerdere dagen duren.

2.5 Gestanddoeningstermijn

De uitgebrachte inschrijvingen dienen geldig te zijn tot 90 kalenderdagen na opening van de inschrijvingen (gestanddoeningstermijn). Indien tegen de gunningsbeslissing van de opdrachtgever een kort geding wordt gestart, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 20 kalenderdagen na de datum van het kort gedingvonnis. Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met deze termijnen.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband, onderaanneming en beroep op derden

Vooraf

MGR stelt als eis dat de inschrijver (al dan niet via een samenwerkingsverband en/of via onderaannemers) voldoet aan alle gestelde eisen in dit inkoopdocument en de conceptovereenkomst en alle gevraagde diensten zelf kan uitvoeren.

Inschrijver gaat door in te schrijven akkoord met bovenstaande en onderstaande eisen en heeft op het UEA aangegeven of hij zelfstandig inschrijft, of in een samenwerkingsverband en/of hij onderaannemers inzet en/of een beroep doet op derde(n).

Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband (combinatie) kan gezamenlijk één inschrijving indienen. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband (combinanten) dient een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende UEA, KvK, GVA en verklaring Belastingdienst in te dienen en tevens de gevraagde bewijsmiddelen in verband met de geschiktheidseisen; zie hiervoor hoofdstuk 4;
- iedere combinant dient op het UEA in deel II, afdeling A, bij wijze van deelneming aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden tijdens de inschrijving en tijdens de contractperiode;
- door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de deelnemer van het samenwerkingsverband zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, in geval van gunning, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst;
- het samenwerkingsverband dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
- het samenwerkingsverband dient één contactpunt in te richten voor de financiële afwikkeling met de opdrachtgever.

Het vormen van een samenwerkingsverband na de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de MGR en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Een wijziging in de samenstelling van het samenwerkingsverband (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Onderaanneming

Inschrijver kan onderdelen van de opdracht laten uitvoeren door een onderaannemer. Als een inschrijver een verzoek indient als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de inschrijver met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

Indien inschrijver voornemens is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- op de in te zetten onderaannemer mogen de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor alle zaken die de onderaannemer in het kader van deze opdracht namens de inschrijver uitvoert;
- voor de opdrachtgever fungeert inschrijver als aanspreekpunt, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure, als tijdens het eventueel uitvoeren van de opdracht.

Wanneer een hoofdaannemer een inschrijving indient met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval na een verzoek daartoe van de opdrachtgever een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) over. Onderaannemers die geen GVA overleggen of een GVA overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat de opdrachtgever niet toe.

Het toevoegen van onderaannemers na het indienen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Beroep op derde(n)

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kan inschrijver zich conform de Aanbestedingswet 2012 beroepen op de bekwaamheid van een derde. Indien inschrijver voor één of meerdere geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- inschrijver heeft op het UEA in deel II, bij afdeling C aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op welke derde(n);
- inschrijver verstrekt voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Een keer inschrijven en groepsondernemingen

Een inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband, hetzij als hoofdaannemer. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld dan is de betreffende inschrijving/zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

Het is in het kader van de inschrijvingen wel toegestaan om als onderaannemer te worden opgevoerd door meerdere inschrijvers.

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen afzonderlijk van elkaar inschrijven als zij – op verzoek van de opdrachtgever – aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere inschrijver(s) hebben opgesteld. Bovendien moeten de inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle inschrijvingen uitgesloten die bij het concern horen.

In het kader van een mogelijk te leveren bewijs van onafhankelijkheid behoudt de MGR zich het recht voor om navraag te doen naar de in dit kader genomen maatregelen. In dat geval dienen de betrokken ondernemingen op eerste verzoek inzicht te verstrekken in deze genomen maatregelen, die de onafhankelijk en de strikte scheiding aantonen.

Inschrijvers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een inschrijving indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moeder vennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die een inschrijving indient afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moeder vennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

2.7 Overige voorwaarden

Indien u een inschrijving indient, gaat u akkoord met de volgende voorwaarden:

- a. aan het inschrijven op de aanbesteding kan door de inschrijver geen enkel recht op gunning worden ontleend;
- b. de inschrijving inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen en binden. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit een inschrijving in het handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op deze aanbesteding;
- c. inschrijver gaat bij en met het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 3). Het niet voldoen aan een of meerdere gestelde eisen in het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure;
- d. opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure te wijzigen, stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder dat hier enige schadevergoedingsplicht uit voortvloeit voor de opdrachtgever;
- e. de inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige gebeurtenissen;

- f. inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie zal eveneens in het Nederlands geschieden. Ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de voertaal Nederlands;
- g. inschrijvers dienen de inschrijving op te stellen conform de aanwijzingen in dit document;
- h. alle documenten behorend bij deze aanbestedingsprocedure, zoals het inkoopdocument met bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de ingediende inschrijvingen, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst;
- i. de inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het inkoopdocument en de bijlagen worden genoemd. Onduidelijkheden in het inkoopdocument en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Na de Nota van Inlichtingen wordt gesteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Eventuele overgebleven onduidelijkheden zijn voor rekening en risico van de inschrijver;
- j. zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de opdrachtgever en de opdrachtnemer is er geen sprake van definitieve gunning.

2.8 Vergoeding inschrijving

De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver en komen dus niet voor vergoeding door de opdrachtgever in aanmerking.

2.9 Algemene gegevens

Inschrijver dient (na de voorlopige gunning) de gegevens in het format 'Uitvraag algemene Gegevens' in te dienen. De inschrijver die wordt gecontracteerd worden opgenomen in ISPnext, het contactbeheersysteem van de MGR. Voor registratie in ISPnext dient de MGR te beschikken over de gegevens die worden uitgevraagd in het format 'Uitvraag algemene gegevens' (zie Bijlage I). Het invullen en het indienen van dit format is een vereiste om voor contractering in aanmerking te komen.

De gecontracteerde opdrachtnemer krijgt binnen ISPnext toegang tot de over hem geregistreerde gegevens en krijgt ook de mogelijkheid om die gegevens – indien nodig – aan te passen.

2.10 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking de onderhavige aanbesteding, wordt hij geacht deze klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn inschrijving en een voorstel / oplossing, kenbaar te maken bij het klachtenmeldpunt van de MGR via info@sdln.nl. De opdrachtgever zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende inschrijver hierover te informeren. Het indienen en behandelen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3 Beschrijving opdracht

De colleges van de 14 gemeenten hebben medio 2023 besloten dat zij ter versterking van de lokale sociale basis bij alle gemeenten ervaringsdeskundigen willen inzetten. De inzet van ervaringsdeskundigen is daarbij niet gebonden aan een specifiek onderdeel van de sociale basis. Het is de bedoeling dat ervaringsdeskundigen kunnen worden ingezet voor zowel regionale initiatieven als voor de versterking van de lokale sociale basis.

Zie voor meer achtergrondinformatie de notitie 'Ervaringskennis als nieuwe kennisbron' (Bijlage J).

Aangezien het hier gaat om een regionaal initiatief waarbij er een regionale pool van ervaringsdeskundigen wordt opgezet en geen van de gemeenten hiervoor capaciteit beschikbaar heeft, is besloten om dit middels een aanbesteding bij één externe opdrachtnemer te beleggen.

3.1 Uitgangspunten en doelstellingen

De regionale pool van ervaringsdeskundigen heeft als doel om kwetsbare inwoners op een passende wijze te ondersteunen, zodat zij zo zelfstandig mogelijk kunnen meedoen in de samenleving. De inzet van ervaringsdeskundigen wordt gezien als een belangrijke manier om te komen tot meer inclusie en een stevigere sociale basis. In zijn algemeenheid is het doel om de kennis en kunde van ervaringsdeskundigen breder te kunnen inzetten en toegankelijker te organiseren, zodat meer inwoners hier een beroep op kunnen doen. Dit vormt een belangrijke factor in de vernieuwing van het sociaal domein met de focus op preventie.

Ervaringsdeskundigen hebben zelf levens ontwrichtende situaties doorgemaakt. Hierbij kun je denken aan het verlies van dierbaren, huiselijk geweld, langdurige armoede, dak- en thuisloosheid of zij hebben te maken gehad met psychische kwetsbaarheden of andere ziekten of beperkingen (zelf of als naasten). Ze hebben alle emoties die hiermee gepaard gaan doorleefd en hebben een weg van herstel bewandeld. Vaak worstelen zij zelf nog met hun eigen kwetsbaarheid¹. Juist die combinatie van factoren maakt hen enorm waardevol voor mensen die dezelfde emoties doormaken.

Het verschil met professionele hulpverlening is dat de ervaringsdeskundigen zich niet richten op het probleem maar op het leren omgaan met het probleem. Juist omdat ze zelf deze problemen hebben overwonnen, kunnen zij inwoners ondersteunen met de emoties die hun probleem met zich meebrengen zoals de pijn, het gevoel van anders zijn, er niet bij horen, schaamte, eenzaamheid, zorgen en stress. Deze ondersteuning kan ingezet worden naast-, als vervanging van- en ter voorkoming van professionele zorg of hulpverlening of in het kader van nazorg. Hiermee kan dure zorginzet (gedeeltelijk) voorkomen worden.

Outreaching werken

Binnen de opdracht verwachten we van de ervaringsdeskundigen een outreachende manier van

¹ Toevoeging nav Nota van Inlichtingen: Refererend naar de fase van herstel heeft een ervaringsdeskundige handvaten en tools gekregen om met deze kwetsbaarheid om te gaan, waarbij met voldoende emotionele afstand naar het eigen herstel en kwetsbaarheid kan worden gekeken.

werken. Waarbij de ervaringsdeskundige vertrekt vanuit een participatieve houding en zich richt op inwoners van de 14 gemeenten die niet of ontoereikend bereikt worden door het huidige dienst-, hulp-, en ondersteuningsaanbod. De ervaringsdeskundige is aanwezig op vindplekken, treedt in contact met inwoners, ondersteunt inwoners bij het herstelproces (individueel of in groepsverband) en brengt hen zo nodig via vroegsignalering in beeld. De opdrachtnemer zet zich actief in om de inzet van ervaringsdeskundigen te promoten en breed bekend te maken onder inwoners en overige stakeholders. De opdrachtnemer zet zich in op het creëren van een netwerk en stimuleert de ervaringsdeskundigen samen te werken met en inwoners gebruik te laten maken van het bestaande aanbod in de sociale basis. De ervaringsdeskundigen werken daarbij ook samen met gemeentelijke diensten, zoals: consultants Wmo, participatiewet consultants en consultants schulddienstverlening. (Deze opsomming is niet uitputtend en kan afhankelijk van de lokale situatie aangevuld worden)

Onafhankelijke positionering

De ervaringsdeskundigen uit de pool zullen zich met name gaan richten op levensontwrichtende vraagstukken in de volle breedte. Ze zullen worden ingezet in de sociale basis, publieke plekken, als adviesorgaan en ter ondersteuning van inwoners. Zij zullen **niet** worden ingezet voor zorgvraagstukken gerelateerd aan maatwerkvoorzieningen c.q. geïndiceerde zorg. De pool van ervaringsdeskundigen opereert om die reden onafhankelijk van het aanbod van maatwerkdiensten Beschermd Wonen, Maatschappelijke Opvang en Begeleiding Individueel.

Belangrijke uitgangspunten bij de opdracht zijn:

- aansluiting bij het gedachtegoed van Positieve Gezondheid;
- de inzet van de ervaringsdeskundigen sluit aan bij de behoefte van de lokale gemeenten;
- ervaringsdeskundigen worden ingezet binnen het brede sociale domein, dus onafhankelijk van maatwerkvoorzieningen van de Wmo zoals Begeleiding Individueel, Beschermd Wonen of Maatschappelijke Opvang;
- ervaringsdeskundigen kunnen ingezet worden op verschillende taken en rollen, variërend van bijvoorbeeld individuele ondersteuning aan inwoners, het geven van trainingen, het begeleiden van activiteiten maar ook in een beleidsondersteunende- of consultatierol.

3.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht aan één externe opdrachtnemer bestaat uit onderstaande punten:

1. de opdrachtnemer heeft een intensieve samenwerking met gemeenten, inwoners en andere partners en neemt hier een actieve rol in;
2. de opdrachtnemer stelt een contactpersoon aan die dient als coördinerend aanspreekpunt voor de gemeenten. Opdrachtnemer gaat akkoord met het houden van een 'klikgesprek' van deze beoogde contactpersoon met opdrachtgever. Opdrachtgever dient akkoord te gaan met de definitieve aanstelling van de contactpersoon;
3. in de eerste fase van de opdracht voert de opdrachtnemer een inventarisatie uit bij alle 14 gemeenten in de regio Noord- en Midden-Limburg voor welke taken en projecten de gemeenten de ervaringsdeskundigen willen inzetten. Hiertoe wordt in elke gemeente een bijeenkomst

georganiseerd waarbij de kennis over ervaringsdeskundigen wordt verspreid en de lokale behoefte aan de inzet van ervaringsdeskundigheid wordt geïnventariseerd. De gemeenten en opdrachtnemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de inhoud van de bijeenkomst, de gemeenten zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de bijeenkomsten;

4. de opdrachtnemer stelt een overzicht op van de lokale behoeften ten aanzien van de inzet van ervaringsdeskundigen, in afstemming met gemeenten. Dit overzicht wordt door opdrachtnemer in afstemming met gemeenten aangevuld met de behoefte aan regionale activiteiten ter versterking van de regionale sociale basis. Dit leidt tot formulering van verschillende deelopdrachten, evenredig verdeeld over de regio², waarbinnen ervaringsdeskundigen ingezet kunnen worden. De gemeenten bepalen welke deelopdrachten uitgevoerd gaan worden;
5. de opdrachtnemer verzorgt de werving en selectie van een aantal ervaringsdeskundigen binnen het toegekende budget, waarbij de competenties aansluiten bij de behoefte inventarisatie uit punt 3.

De opdrachtnemer werft en selecteert kandidaten die zo veel mogelijk uit de 14 gemeenten afkomstig zijn. Op die manier kunnen ervaringsdeskundigen optimaal gebruik maken van de kennis over de lokale sociale basis. Tevens kan, indien een potentiële kandidaat bekend is bij een gemeente of UWV gebruik worden gemaakt van een ontwikkeltraject en uitstroom naar werk als ervaringsdeskundige;

6. de opdrachtnemer verzorgt het formele en functionele werkgeverschap van de pool van ervaringsdeskundigen. Alle ervaringsdeskundigen die in deze opdracht worden ingezet hebben een dienstverband bij de opdrachtnemer. In de situatie van een samenwerkingsverband zijn ervaringsdeskundigen in dienst van de penvoerder. Tevens verzorgt de opdrachtnemer de planning voor de inzet van de ervaringsdeskundigen;
7. de opdrachtnemer levert een halfjaarlijkse schriftelijke rapportage op over de voortgang, die de volgende items bevat:

Met betrekking tot bedrijfsvoering:

- personele kosten ervaringsdeskundigen, waarbij inzichtelijk wordt hoeveel uren zijn ingezet en welk niveau (mbo-hbo);
- ontvangen loonkosten- en andere subsidies voor de betreffende ervaringsdeskundigen;
- kosten en uren coördinatie;
- overige kosten, nader gespecificeerd.

Met betrekking tot de uitgevoerde activiteiten:

- ureninzet ervaringsdeskundigen per gemeente;
- ureninzet ervaringsdeskundigen per deelopdracht;
- aantal bereikte inwoners per gemeente en per deelopdracht;
- een overzicht van alle activiteiten en deelopdrachten waarop de ervaringsdeskundigen zijn ingezet;
- een overzicht van gesignaleerde trends en ontwikkelingen binnen het sociaal domein in relatie tot de deelopdrachten waarin de ervaringsdeskundigen worden ingezet;

² De inzet wordt verdeeld onder gemeenten via de verdeelsleutel module 2.
Inkoopdocument Regionale pool ervaringsdeskundigen

- o een overzicht van gesignaleerde lacunes in het lokale en/of regionale aanbod.

Uitvoeringseisen gesteld aan medewerkers die ingezet worden als ervaringsdeskundigen binnen de opdracht:

- medewerkers zijn afkomstig uit de regio Noord- en Midden-Limburg of hebben binding met deze regio;
- medewerkers die worden ingezet als verantwoordelijke op de deelopdrachten zijn in bezit van een diploma (certificaat c.q. bewijs van deelname) op minimaal mbo-niveau waar vaardigheden zijn geleerd om ervaringskennis in te zetten. Daarnaast kunnen medewerkers in opleiding/stagiaires worden ingezet op een deelopdracht onder supervisie van de verantwoordelijke medewerker;
- medewerkers zijn in het bezit van een geldig VOG;
- medewerkers bezitten aantoonbaar competenties om zich te richten op één of meerdere van de onderstaande kerntaken zoals beschreven in het [Beroeps Competentieprofiel Ervaringsdeskundigheid](#):
 - 1) ondersteuning bij individuele herstelprocessen;
 - 2) inrichting van herstelondersteunende zorg;
 - 3) emancipatoire beïnvloeding van maatschappelijke processen gericht op het tegengaan van stigma(tisering) en het creëren van maatschappelijke kansen.

3.3 Samenwerking en ketenpartners

Opdrachtnemer heeft als taak om een actieve rol te pakken in de samenwerking met gemeenten, inwoners en partners. Bij partners denken wij enerzijds aan organisaties werkzaam in de lokale sociale basis. Hierbij kun je denken aan inloopvoorzieningen, zelfregie- en herstelinitiatieven, welzijnsorganisaties, vrijwilligersorganisaties, het maatschappelijk werk, de wijkteams en het OGGZ-preventie aanbod. Anderzijds zijn ook de lokale zorgaanbieders een belangrijke partner. Hierbij kun je denken aan de aanbieders van Begeleiding Individueel, Maatschappelijke Opvang en Beschermd Wonen.

Opgemerkt dient te worden dat gecontracteerde partners Begeleiding Individueel, Beschermd Wonen, Maatschappelijke Opvang, Bemoeizorg en Preventie ook ervaringsdeskundigen in dienst hebben, maar dat zij voor deze diensten geen gebruik maken van deze pool.

3.4 Monitoring, sturing en KPI's

Monitoring en KPI's maken integraal onderdeel uit van deze opdracht en het programma van eisen. Elk half jaar levert opdrachtnemer de onderstaande monitorgegevens digitaal aan, binnen 20 dagen na afsluiting van het voorliggende kwartaal.

Monitoring

Monitorgegevens met betrekking tot bedrijfsvoering:

- personele kosten ervaringsdeskundigen, waarbij inzichtelijk wordt hoeveel uren zijn ingezet en welk niveau (mbo-hbo);

- ontvangen loonkosten- en andere subsidies voor de betreffende ervaringsdeskundigen;
- kosten en uren coördinatie;
- overige kosten, nader gespecificeerd.

Monitoregevens die tot doel hebben inzicht te krijgen in de uitgevoerde activiteiten. De rapportages bevatten 'beeld en geluid' (tellen en vertellen) zodat opdrachtnemer en opdrachtgever gezamenlijk tot een duiding van de opgeleverde data kunnen komen:

- ureninzet ervaringsdeskundigen per gemeente;
- ureninzet ervaringsdeskundigen per deelopdracht;
- aantal bereikte inwoners per gemeente en per deelopdracht;
- een overzicht van alle activiteiten en deelopdrachten waarop de ervaringsdeskundigen zijn ingezet;
- een overzicht van gesignaleerde trends en ontwikkelingen binnen het sociaal domein in relatie tot de deelopdrachten waarin de ervaringsdeskundigen worden ingezet;
- een overzicht van gesignaleerde lacunes in het lokale en/of regionale aanbod.

KPI's

Opdrachtnemer en opdrachtgever formuleren in gezamenlijkheid per deelopdracht een beperkte set KPI's. Deze set KPI's zal inzicht moeten geven in welke meerwaarde de deelopdracht heeft voor inwoners en gemeenten. De rapportages bevatten 'beeld en geluid' (tellen en vertellen) zodat opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk tot een beoordeling van de geformuleerde KPI's kunnen komen. Kaders om deze meerwaarde nader te omschrijven kunnen onder andere zijn:

- ervaren meerwaarde in het herstel van inwoners;
- ervaren meerwaarde van gemeenten en andere samenwerkingspartners;
- toename van sociale inclusie;
- toename in bereik van inwoners.

KPI's zijn SMART geformuleerde key performance indicators en iedere KPI bestaat uit de volgende onderdelen:

Definitie	Wat verstaan we onder deze KPI?
Relevantie	Waarom willen we dit weten en meten?
Wat meten	Wat gaan we precies meten of in beeld brengen?
Norm	Wat is de minimale norm?
Hoe te meten	Op welke wijze gaan we dit meten of in beeld brengen?
Hoe aan te leveren	Hoe levert opdrachtnemer deze gegevens aan bij opdrachtgever?
Frequentie aanleveren	Hoe vaak levert opdrachtnemer deze gegevens aan bij opdrachtgever?
Nadere werkafspraken	Bijvoorbeeld wanneer de KPI's besproken worden

Contractmanagement

Contractmanagement van de MGR stuurt op de opdracht en contractafspraken, lokaal kan gestuurd worden op de uitvoering. De opdrachtnemer geeft ruimte voor lokale wensen over inbedding van ervaringsdeskundigheid. Hierover worden per gemeente afspraken gemaakt. Er wordt een ambtelijke werkgroep ingericht met een vertegenwoordiging van gemeenten en de MGR,

waarbij 4x per jaar wordt overlegd om inhoudelijk het proces te monitoren en af te stemmen (=accountgesprek). De opdrachtnemer regisseert en koppelt de behaalde resultaten op de gestelde doelstellingen terug in de accountgesprekken. Hiervoor wordt twee keer per jaar een rapportage opgeleverd waarin onder andere de gevraagde monitorgegevens en KPI's benoemd worden.

Partnerschap

Met het contract- en leveranciers management streven we een langjarige transparante samenwerking na. Daarin zijn de gemeenten verantwoordelijk voor het “wat” in de contracten en de leveranciers voor het “hoe”. Transparantie ontstaat doordat partijen tijdens intensieve en frequente gesprekken met elkaar bevindingen uitwisselen en er samen wordt gestuurd op de afgesproken doelstellingen en KPI's. Partijen hebben begrip voor elkaars opgave en kunnen zich daarin zodanig verplaatsen dat er ook begrip ontstaat voor elkaars (eventueel) divergerende belangen. De term partnerschap wordt zo al werkende weg verder ingevuld.

Realisatie maatschappelijke doelen

In onze contracten streven we in de samenwerking in de ketens zorg, veiligheid, wonen en het voorliggend veld naar gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de realisatie van maatschappelijke doelen. Het streven is optimale meerwaarde te bieden aan deze maatschappelijke doelen.

3.5 Bekostiging, onderbouwing budget, facturatie en indexering

Budget voor deze opdracht

	2024	2025	2026-2031* (Budget per jaar)
Lumpsum budget	€ 450.000,-	€ 450.000,-	€ 700.000,-

* Afhankelijk van de evaluatie die in 2025 en besluitvorming door de 14 gemeenten (zie alinea 3.7).

De prijs van de dienstverlening is een fixed-prijs (lumpsum). Dit is een all-in prijs waar alle kosten van de gevraagde dienstverlening in zijn opgenomen. Dus inclusief reiskosten, overhead, innovatiekosten, winst en risico. Er kunnen met betrekking tot deze opdracht geen andere kosten in rekening worden gebracht door opdrachtnemer. Dit bedrag krijgt u jaarlijks voor deze dienstverlening.

Wel dient inschrijver een specificatie van de fixed prijs in te dienen die in ieder geval inzicht geeft in de aantallen uren inzet (de zgn. Q component) per functie(rol) om de prestatie te kunnen leveren, en een specificatie van de kosten (P-component), d.w.z. een specificatie naar kosten voor lonen, sociale lasten, overhead, risico-opslag en eventuele overige kosten ten behoeve van het primaire proces, zodat het realisme hiervan vastgesteld kan worden in relatie tot de uit te voeren opdracht.

Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**.

Akkoordverklaring met dit budget is een minimumeis.

Indexering

Deze tarieven betreffen het prijspeil 2024.

Het budget wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA). Het per 1 januari van het jaar T toe te passen indexcijfer wordt bepaald op basis van het voorlopige indexcijfer dat in september van het jaar T-1 wordt/is gepubliceerd.

Bekostigingsmodel

De financiering van de opdracht vindt plaats via een lumpsum budget. Dit betreft een totaalbudget voor de volledige dienstverlening. Dit budget is vastgesteld op basis van bedragen per kalenderjaar. De uitbetaling zal periodiek (maandelijks, $1/12 \times \text{jaarbedrag}^3$) plaatsvinden op basis van de jaarbedragen per kalenderjaar op basis van een factuur. Bij onderuitnutting van het budget vindt op initiatief van de opdrachtnemer overleg plaats met de contractmanager over de mogelijkheden om de niet-ingezette uren over te hevelen naar het volgende jaar.

3.6 Programma van Eisen

Het algemeen Programma van Eisen van de regionale pool van ervaringsdeskundigen is bijgevoegd als Bijlage F.

Inschrijver gaat bij en met het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit bovenstaand Programma van Eisen.

3.7 Overeenkomst, algemene inkoopvoorwaarden en wijziging opdracht

De opdrachtgever gaat met één opdrachtnemer een overeenkomst aan voor de Ervaringsdeskundigheid Noord- en Midden-Limburg. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2024. De overeenkomst heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2025 met twee optionele verlengingen van drie jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is tot en met 2031. Uiterlijk één jaar voor de eerste optionele verlenging gaat de opdrachtgever met de opdrachtnemer in overleg over het gebruik van de eerste optionele verlenging. Het initiatief voor dit gesprek kan zowel bij de opdrachtgever als bij de opdrachtnemer liggen. Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de initiële lopende overeenkomst wordt het besluit over het gebruik van de eerste optionele verlenging bekendgemaakt aan opdrachtnemer. Hiertoe wordt een evaluatie uitgevoerd. De volgende elementen maken deel uit van de evaluatie:

- realisatie van de bij de inschrijving ingediende plannen van aanpak op de gunningscriteria 2 en 3;
- contractgesprekken;
- monitoringsgegevens aangeleverd door opdrachtnemer;
- resultaten op de KPI's per deelopdracht;
- kwalitatieve evaluatie waarbij gesprekken worden gevoerd met betrokkenen.

³ Aangezien start opdracht later is dan 1 januari 2024 zal de periodieke uitbetaling hierop worden aangepast, waarbij het totale budget niet wijzigt.

Als gebruik wordt gemaakt van de eerste verlengingsmogelijkheid dan zal het besluit over het gebruik van de tweede optionele verlenging uiterlijk negen maanden voor het aflopen van de lopende overeenkomst bekendgemaakt worden aan opdrachtnemer.

De conceptovereenkomst is toegevoegd als Bijlage A. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de conceptovereenkomst. De conceptovereenkomst kan nog worden gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de eventuele wijzigingen.

Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is (inclusief verlengingen) tot en met het jaar 2031. De redenen hiervoor zijn onder andere dat de doelstelling een pool ervaringsdeskundigen voor de regio in te richten en in te zetten een meerjarige ontwikkeldoelstellingen en continuïteit in de dienstverlening vereist.

Dit vraagt om een langere en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Algemene inkoopvoorwaarden

Op het inkoopdocument en de overeenkomst zijn Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein van toepassing (Bijlage B). De inschrijver verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Mogelijkheden tot wijziging van de opdracht

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de overeenkomst, om de duur van de overeenkomst te verlengen met maximaal tweemaal drie jaar;
- de tarieven vanaf 1 januari 2025 eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in het inkoopdocument en de overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en

- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt opdrachtgever zich het recht voor om met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving de inhoud en de daarmee corresponderende omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen, zolang de algemene aard van de opdracht niet wijzigt. De mogelijke wijziging betreft het adapteren van alle mogelijk door de opdrachtgever gewenste ontwikkelingen door voortschrijdend inzicht gedurende de looptijd van de overeenkomst en/of (nieuwe) ontwikkelingen op de markt ten behoeve van de inzet van ervaringsdeskundigheid. Zodra de opdrachtgever kenbaar heeft gemaakt een dergelijke wijziging te wensen, en deze wijziging is niet reeds specifiek voorzien in de oorspronkelijke dan wel eerder gewijzigde overeenkomst, is de inschrijver verplicht om indien noodzakelijk en op verzoek van de opdrachtgever binnen een redelijke termijn aan de opdrachtgever een nadere offerte aan te bieden voor deze behoefte, tenzij dit technisch of bedrijfseconomisch niet haalbaar is. Zowel voor wat betreft het kwalitatieve als voor wat betreft het financiële aanbod dient de nadere offerte in lijn te liggen met de op dat moment geldende afspraken onder deze overeenkomst.

De hierboven genoemde herzieningsclausule betreft geen wijziging die de algemene aard van de opdracht verandert. Een herziening wordt tijdig gecommuniceerd met de opdrachtnemer.

4 Aanbestedingsvoorwaarden

4.1 Inleiding

De inschrijver die in aanmerking wil komen voor de opdracht moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij zich akkoord verklaard met alle gestelde minimumeisen; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn.

Als een inschrijver aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, zich niet akkoord verklaard met alle minimumeisen of niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen, dan wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het aantonen van het niet van toepassing zijn van de uitsluitingsgronden en het voldoen aan de geschiktheidseisen gebeurt middels het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA). Met de akkoordverklaring op Merccell S2C op alle aanbestedingsdocumenten verklaart de inschrijver aan alle (minimum)eisen te voldoen. Deze stappen worden hieronder toegelicht.

4.2 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het UEA (zie Bijlage C), dat de opdrachtgever in deze inkoopprocedure gebruikt en voorschrijft.

Om aan te tonen dat de inschrijver **niet** voldoet aan de uitsluitingsgronden dient de inschrijver dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving.

De opdrachtgever kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De inschrijver dient steeds binnen tien werkdagen het door de opdrachtgever opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de opdrachtgever, tenzij de opdrachtgever een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De inschrijver verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Let op: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijver dient het UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de inschrijving rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens inschrijver alleen en zelfstandig bevoegd om de inschrijving en overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde, gerekend over de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Rechtsgeldige ondertekening dient inschrijver aan te tonen door de gevraagde uittreksels van de Kamer van Koophandel of door een volmacht in te dienen bij de inschrijving.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart inschrijver tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn inschrijving zijn verstrekt aan opdrachtgever via het Mercell S2C platform, juist en volledig zijn. Gebreken in de ondertekening van het UEA en inschrijfdocumenten kunnen binnen twee werkdagen na verzoek van opdrachtgever hersteld worden door het opnieuw indienen van het betreffende document in Mercell S2C.

Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver bevestigt door ondertekening dat de ingediende UEA('s) naar waarheid is/zijn ingevuld, en uploadt het UEA in Mercell. Inschrijver dient haar UEA en de UEA van eventuele combinanten te uploaden. Indien op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure, tenzij dit onredelijk is gezien de specifieke omstandigheden. Inschrijver dient zijn betrouwbaarheid dan op een andere wijze aan te tonen en in het UEA grondig en goed te onderbouwen met bewijsmateriaal (ook wel genoemd de 'Self Cleaning'). Ook als gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitsluitingsgronden van toepassing wordt, levert dit direct een reden op om te ontbinden, tenzij via de bovengenoemde 'Self Cleaning' zijn betrouwbaarheid aangetoond wordt.

Bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KVK)

Inschrijver moet een Uittreksel Handelsregister (KVK) indienen van de rechtspersoon die de inschrijving doet. Als sprake is van een of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KVK worden ingediend van die aandeelhouders / bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. En als daar ook weer sprake is van aandeelhouders / bestuurders dan ook weer de KVK van die aandeelhouders / bestuurders. Net zo lang als dat nodig blijkt te zijn uit de ingediende KVK's. De KVK('s) mag / mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Inschrijver dient bij inschrijving de KVK('s) in te dienen.

Bewijs gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient over een GVA te beschikken. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Met de GVA, afgegeven door de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie, wordt verklaard dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Inschrijver dient rekening te houden met de beslistermijn indien hij de verklaring nog moet aanvragen. Voor natuurlijke personen bedraagt deze beslistermijn vier weken en voor rechtspersonen acht weken. Inschrijver verklaart over een GVA te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV. Inschrijver dient bij inschrijving een kopie van de GVA in te dienen.

Het aanvragen van een GVA kan 4 tot 8 weken duren. Met betrekking tot het bewijsstuk GVA zijn er daarom twee opties:

- Optie 1: GVA al in bezit

De GVA is ten tijde van de inschrijving reeds in bezit en wordt bij inschrijving ingediend.

- Optie 2: Aanvraagbevestiging GVA

De GVA is ten tijde van de inschrijving nog niet in bezit. Inschrijver vraagt in dit geval vóór de uiterlijke inschrijfdatum een GVA aan bij Dienst Justis. Bij inschrijving wordt de aanvraagbevestiging van de GVA ingediend. Het overleggen van de GVA is het bewijsstuk en een voorwaarde voor definitieve gunning.

Bewijs verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. Deze mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding. Inschrijver verklaart over deze verklaring te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV. Inschrijver dient bij inschrijving een kopie van deze verklaring in te dienen.

Bewijsmiddelen

De MGR vraagt voor een toets op de uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Wanneer?	Wie?
Inschrijving Kamer van Koophandel	Rechtsgeldig ondertekend UEA Uittreksel(s) KVK	Bij inschrijving Bij inschrijving	Inschrijver/combinanten
Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Rechtsgeldig ondertekend UEA GVA / Aanvraagbevestiging GVA	Bij inschrijving Bij inschrijving	Inschrijver/combinanten
Verklaring Belastingdienst	Rechtsgeldig ondertekend UEA Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij inschrijving Bij inschrijving	Inschrijver/combinanten

4.3 Minimumeisen

Na bovenstaande controle wordt gekeken of de inschrijver zich akkoord verklaart met alle gestelde (minimum)eisen in dit gehele document inclusief bijlagen. Het gaat hierbij om o.a. de volgende minimumeisen:

- het Programma van Eisen, met daarin o.a. eisen gesteld aan SR en MVI en een kwaliteitssysteem;

- de concept overeenkomst;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden Sociaal Domein;
- de opdrachtschrijving;
- het benoemde lumpsum budget;
- de aanbestedingsprocedure.

Door akkoordverklaring van de vragen in Merccell S2C met de inhoud van het inkoopdocument, inclusief bijlagen en nota van inlichtingen, verklaart inschrijver aan alle (minimum)eisen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure te voldoen.

Als de inschrijver zich niet akkoord verklaart met deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Geschiktheidseisen

Na bovenstaande controle wordt de inschrijver beoordeeld op de geschiktheidseisen. Als de inschrijver niet voldoet aan deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.1. Financiële geschiktheid

Economische en financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestek conform uit te voeren.

Aan de inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien inschrijver een samenwerkingsverband / combinatie betreft, dienen alle combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Tevens dient inschrijver en/of combinanten gedurende het jaar 2022 aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hierna volgende.

Ratio's over 2022

- Current ratio van 1,0 of hoger (Liquiditeit: binnen het sociaal domein is het gangbaar de current ratio te hanteren als indicator voor de liquiditeitspositie).
Toelichting: De current ratio is de verhouding tussen vlottende activa + liquide middelen en het kort vreemd vermogen en geeft dus een indicatie in hoeverre een organisatie de lopende rekeningen kan betalen (liquiditeit).
Definitie: (vlottende activa + liquide middelen) / kortlopende schulden.
- Solvabiliteit: 20% of hoger
Toelichting: De solvabiliteit geeft aan hoeveel eigen vermogen de inschrijver bezit ten opzichte van het vreemd vermogen (leningen). Als deze ratio onder de 20% komt, toont dat aan dat de

eigen buffers laag zijn en is er een risico bij het (her)verstrekken van vreemd vermogen vanuit banken.

Definitie: Eigen vermogen (+ achtergestelde leningen) / Totaal vermogen.

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient inschrijver de ratio's uit 2020 en 2021 aan te geven en deze te motiveren. Bij twijfel over de financiële draagkracht kan de inschrijver uitgesloten worden. Met het ondertekenen van het UEA, deel IV verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding of gedurende de opdracht nadere bewijsstukken op te vragen.

Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. Met het ondertekenen van het UEA, deel IV verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen. Inschrijver dient bij inschrijving een kopie van de polis en/of polisvoorwaarden in te dienen.

4.4.2. Technische bekwaamheid

Personeel

De inschrijver beschikt over personeel dat voldoet aan alle wettelijke eisen en overige regelgeving, noodzakelijk voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver beschikt over voldoende personeel dat aantoonbaar beschikt over de gevraagde en benodigde competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten die in de opdrachtschrijving en/of het pakket van eisen worden genoemd te verwezenlijken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst dienen te beschikken over deze competenties en vaardigheden. Het personeel met de genoemde competenties en vaardigheden wordt ingezet om de resultaten uit de opdrachtschrijving te verwezenlijken.

Met het ondertekenen van het UEA, deel IV verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding of gedurende de opdracht nadere bewijsstukken op te vragen.

Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van de inschrijver beoordeeld.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie (een kerncompetentie is de kern van de gevraagde dienstverlening):

Kerncompetentie: Ervaring met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein

De opdrachtgever stelt als voorwaarde dat de inschrijver ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein.

Met het ondertekenen van het UEA, deel IV verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in een latere fase van de aanbesteding bewijsstukken op te vragen. Indien in een latere fase om bewijsstukken wordt gevraagd dient inschrijver voor de beschrijving van de ervaring als bewijsstuk het referentieformulier als opgenomen in Bijlage H te gebruiken.

Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) dan dient de inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Maximaal twee referenten kunnen hierbij worden gecombineerd.

In het geval de inschrijving de referentie-opdracht in combinatie heeft verricht, dan telt slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht mee bij de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan.

In het geval van een combinatie wordt geëist dat de combinanten tezamen aan de ervaringseis kunnen voldoen. Het referentieformulier dient zowel door de inschrijver, maar ook door de contactpersoon van de referent (degene waar u de opdracht voor heeft uitgevoerd) ondertekent te worden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentie-opdracht(en) op juistheid te controleren.

Bewijsmiddelen

De opdrachtgever vraagt voor een toets op geschiktheidseisen nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Wanneer?	Wie?
Economische en financiële draagkracht	Rechtsgeldig ondertekend UEA Overzicht gevraagde ratio's	Bij inschrijving Op aanvraag opdrachtgever	Inschrijver/combinanten
Verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid	Rechtsgeldig ondertekend UEA Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis	Bij inschrijving Bij inschrijving	Inschrijver/combinanten
Personeel	Rechtsgeldig ondertekend UEA Nadere bewijsmiddelen	Bij inschrijving Op aanvraag opdrachtgever	Inschrijver/combinanten

Ervaring	Rechtsgeldig ondertekend UEA	Bij inschrijving	Inschrijver/combinanten
	Referentieformulier (Bijlage H)	Op aanvraag opdrachtgever	

4.5 Procedurevoorschriften

Elke inschrijver kan tot 28 november 2023, 23.59 uur een eerste initiële inschrijving indienen. De definitieve inschrijving (BAFO) dient uiterlijk 10 januari 2024, 23.59 uur ingediend te zijn. Na deze datum neemt de opdrachtgever inschrijvingen niet meer in behandeling. Voor het indienen van een inschrijving moet de inschrijver de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de inschrijver dit niet, dan legt de opdrachtgever de inschrijving terzijde.

- 1) De inschrijving is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform (Mercell S2C) en niet op een andere wijze (e-mail, post, fax, *et cetera*).
- 2) De inschrijving is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend.
- 3) De inschrijving is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat het verzoek op de juiste wijze en volledig is ingediend.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Inleiding

Allereerst komen de gunningscriteria aan de orde en daarna de gunningsmatrix en de beoordelingsprocedure van de inschrijvingen.

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de hoogste beoordeling krijgt.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de gunningcriteria opgenomen. Deze worden verderop uitgewerkt. De inschrijver dient per gunningcriteria een antwoord in te dienen. De inschrijvingen worden 100% op kwaliteit beoordeeld op basis van de hierna beschreven gunningcriteria.

Gunningscriteria	
G1	Kennis en ervaring met de inzet van ervaringsdeskundigen in het sociaal domein
G2	Uitvoering van de opdracht
G3	Aantonen van de meerwaarde van de inzet van ervaringsdeskundigen

Gunningscriterium 1: Kennis en ervaring met de inzet van ervaringsdeskundigen in het sociaal domein

We hechten veel waarde aan het hebben van aantoonbare kennis en ervaring met de inzet van ervaringsdeskundigen in het sociaal domein. Wij vragen u te beschrijven welke kennis en ervaring u heeft opgedaan met de inzet van ervaringsdeskundigen in het sociaal domein. Betrek daarbij in ieder geval de volgende onderdelen:

- beschrijf welke specifieke kennis en ervaring u heeft met vergelijkbare opdrachten en wat de succesfactoren waren in deze opdrachten;
- beschrijf welke (keten)partners u heeft betrokken en hoe deze samenwerking eruit zag;
- beschrijf hoe uw rol was als werkgever van ervaringsdeskundigen;
- beschrijf hoe u in andere opdrachten vorm heeft gegeven aan het outreachend werken van de ervaringsdeskundigen.

Beschrijf gunningscriterium 1, hiervoor mag de inschrijver maximaal 4 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

Gunningscriterium 2: Uitvoering van de opdracht

Wij vragen u om de uitvoering van de totale opdracht te beschrijven in een plan van aanpak met in ieder geval de volgende onderdelen:

- beschrijf stap voor stap hoe u de totale opdracht gaat uitvoeren. Besteed hierbij expliciet aandacht aan de uitvoering van de eerste fase (inventarisatie);
- beschrijf hoe u met de gemeenten en overige stakeholders samenwerkt om tot een vlotte uitvoering van de deelopdrachten te komen;

- beschrijf de inzet van de ervaringsdeskundigen, de verschillende rollen / functies en de ureninzet voor uitvoering van de totale opdracht;
- geef in een duidelijke kostenopbouw weer hoe de middelen voor de opdracht worden besteed;
- beschrijf hoe de onafhankelijkheid en exclusieve inzet van ervaringsdeskundigen bij de uitvoering van de opdracht wordt gewaarborgd en georganiseerd.

Beschrijf gunningscriterium 2 in een Plan van Aanpak, hiervoor mag de inschrijver maximaal 4 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

Gunningscriterium 3: Aantonen van de meerwaarde van de inzet van ervaringsdeskundigen

We hechten binnen deze opdracht veel waarde aan het aanleveren van de halfjaarlijkse rapportages zoals gesteld in paragraaf 3.4 (Monitoring, sturing en KPI's) van de opdrachtoomschrijving. Hier wordt ook nader ingegaan op de gezamenlijk te formuleren KPI's om de meerwaarde van de inzet van ervaringsdeskundigen voor inwoners en gemeenten inzichtelijk te maken en aan te tonen. In dat kader vragen wij u te beschrijven hoe u binnen deze opdracht de meerwaarde van de inzet van ervaringsdeskundigen gaat aantonen. Als u dit kunt onderbouwen met reeds opgedane ervaringen is dat een pré.

Beschrijf gunningscriterium 3 in een Plan van Aanpak, hiervoor mag de inschrijver maximaal 2 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

5.3 Beoordeling algemeen

De inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden gesteld in par. 4.5 worden toegelaten tot de inhoudelijke beoordeling.

Hierbij worden de (initiële) inschrijvingen eerst beoordeeld op de uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is of een inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, of inschrijver geen akkoord verklaring geeft op de minimumeisen dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderhandelingsfase

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een akkoord verklaring geven op de minimumeisen en voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de onderhandelingsfase.

De onderhandelingen zijn gericht op de verbetering van de inschrijving zodat deze beter past bij de inkoopbehoefte. De onderhandelingen hebben betrekking op alle kenmerken van de aangeboden diensten.

NB. de minimumeisen en gunningcriteria inclusief de weging hiervan blijven ongewijzigd.

Voor de onderhandelingsfase is ca 0,5 -2,0 uur gereserveerd per gesprek per inschrijver. De onderhandelingsronde vindt plaats op een vooraf vastgestelde datum die reeds in de planning van deze aanbesteding is opgenomen.

Tijdens de onderhandelingsfase waakt opdrachtgever voor het gelijk behandelen van de inschrijvers. Er mag geen informatie verstrekt worden aan inschrijvers die tot bevoordeling kan leiden. Van elk gesprek zal een bondig bericht/verslag worden opgesteld en/of opname worden gemaakt. Uiteindelijk rondt de opdrachtgever de onderhandelingen af. Als dit van toepassing is horen de inschrijvers gelijktijdig middels een nota van inlichtingen of de opdrachtgever aanpassingen doorvoert in de aanbestedingsstukken of technische specificaties naar aanleiding van de onderhandelingen, binnen de grenzen van de wettelijke kaders. De opdrachtgever zal tevens op basis van de onderhandelingen een bericht aan de inschrijver opstellen met daarin opgenomen de punten waarop de inschrijver zijn initiële inschrijving kan aanpassen. Het is inschrijvers niet toegestaan om de initiële inschrijving op andere punten aan te passen.

Wanneer de onderhandelingsfase is afgerond, zullen de inschrijvers, middels het hierboven genoemde bericht, worden uitgenodigd tot het aanbieden van hun definitieve inschrijving, c.q. Best and Final Offer (BAFO). De definitieve inschrijving overschrijft de initiële inschrijving van de inschrijvers en wordt beoordeeld aan de hand van de beschreven gunningcriteria.

Beoordeling

De gunningscriteria vormen de basis van de beoordeling ter vergelijking van de ingediende definitieve inschrijvingen.

Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij te voldoen aan de kaders zoals geschetst in het betreffende criterium en andere relevante kaders uit onderhavig inkoopdocument.

Voor het indienen van een inschrijving dient u alle gunningscriteria te beantwoorden. Uitsluitend inschrijvingen waarin alle criteria zijn beantwoord en de vereiste bijlagen conform de gestelde formats zijn ingevuld en bijgevoegd, worden beoordeeld. Met andere woorden, als niet aan bovenstaande kaders wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.4 Gunningsmatrix

Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat de MGR zal gunnen aan één inschrijver. De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande gunningsmatrix.

Gunningscriterium	Weging
G1. Kennis en ervaring met de inzet van ervaringsdeskundigen in het sociaal domein	40%
G2. Uitvoering van de opdracht	40%
G3. Aantonen van de meerwaarde van de inzet van ervaringsdeskundigen	20%
Totaal	100%

Let op: Indien bij een gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal pagina's A4 voor de beantwoording, dient inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal pagina's A4 terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal pagina's A4.

5.5 Beoordeling gunningscriteria en beoordelingscommissie

In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de gunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

De antwoorden moeten naar het oordeel van de opdrachtgever aansluiten op de opdracht, compleet zijn en helder beschreven zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. De mate van diepgang, detail, adequaatheid, structuur of SMART zijn, zal leiden tot hogere waardering.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Gunningscriterium 1

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver uitstekende kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein.
Goed	8	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver goede kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein. De inschrijver geeft een uitgebreide, concrete en heldere uitleg.
Voldoende	6	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein.
Matig	4	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver redelijk kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein. De onderbouwing voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten en/of is niet SMART beantwoord.
Onvoldoende	2	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver nauwelijks kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein. De onderbouwing is in zijn geheel onduidelijk, niet aansluitend op het gevraagde en niet overtuigend.
Niet acceptabel	0	Uit de ingediende beschrijving blijkt dat de inschrijver geen kennis en ervaring heeft met de inzet van ervaringsdeskundigen binnen het sociaal domein.

Gunningscriterium 2 en 3

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver uitstekend invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Er wordt aantoonbaar meer geleverd dan vereist, het plan is concreet en biedt

		zodanige extra's of creatieve/innovatieve elementen, dat dit een significante meerwaarde biedt, bovenop het gevraagde.
Goed	8	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver een goede invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd, c.q. hogere kwaliteit geleverd, bovenop het gevraagde.
Voldoende	6	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver een voldoende invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Daarnaast wordt aantoonbaar en duidelijk conform het vereiste geleverd.
Matig	4	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver een matige invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Het wordt op onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat het gevraagde conform het vereiste wordt geleverd.
Onvoldoende	2	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver een onvoldoende invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Het is zeer waarschijnlijk dat het gevraagde niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden geleverd.
Niet acceptabel	0	Uit het ingediende plan van aanpak blijkt dat inschrijver een niet-acceptabele invulling geeft aan het gestelde gunningscriterium. Het is naar het oordeel van de opdrachtgever zeker dat het gevraagde niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden geleverd.

Beoordelingscommissie

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke drie gunningscriteria op basis van de schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de commissieleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden per gunningscriterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per gunningscriterium. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Totaalscore

De drie eindscores (1 eindscore per criterium) tellen voor de totaalscore mee op basis van de weegfactor zoals genoemd in de gunningsmatrix.

De inschrijver met de hoogste totaalscore is de beoogde winnaar van deze aanbesteding. De totaalscore dient minimaal een 6 te zijn. Bij een gelijke totaalscore is de hoogste score op gunningscriterium 1 doorslaggevend. Is ook die score gelijk, vindt loting plaats om de winnaar te bepalen.

In de beoordelingscommissie zijn de volgende deskundigheden verenigd: beleid en contractmanagement. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook verband houdende met deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in paragraaf 2.2 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

5.6 Verificatie

Het hoofddoel van de verificatievergadering is om tot een overeenstemming te komen met de geselecteerde inschrijver. Na een goed verloop van de verificatievergadering volgt de voorlopige gunning. De opdrachtgever voert een verificatie uit bij de inschrijver met de als beste beoordeelde inschrijving, om de opdrachtgever in staat te stellen de verstrekte informatie te verifiëren, gedane interpretaties bij de beoordeling te verifiëren, de contractering voor te bereiden en het mogelijke vervolg op het aanbestedingsproces (de implementatie- en uitvoeringsfase) te bespreken. Hierbij wordt vastgesteld of beide partijen de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben. De verificatie kan ook betrekking hebben op documenten / bewijstukken in het kader van het Programma van Eisen; zie paragraaf 3.6.

Aan de verificatiefase kan de inschrijver geen rechten ontleen met betrekking tot een voorlopige en definitieve gunning. Het is mogelijk dat er naar aanleiding van de verificatie geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. In een dergelijk geval kan de opdrachtgever besluiten een verificatiegesprek met de als volgende in ranking geëindigde inschrijver te beleggen.

5.7 Voorlopige en definitieve gunning en rechtsgang

Nadat op grond van bovenstaande is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving met de hoogste eindscore heeft en de verificatie heeft plaatsgevonden, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de voorlopige gunningbeslissing gezonden. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing zal volgens planning op 18 januari 2024 worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver via Mercell S2C.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot gunning dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 10 kalenderdagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Deze termijn is een vervaltermijn.

Tevens verzoeken wij de betreffende inschrijver per e-mail (info@sdln.nl) de opdrachtgever hierover te informeren.

Indien geen van de afgewezen inschrijvers binnen genoemde termijn van 10 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd voornemen tot gunning, zodat de opdrachtgever jegens de afgewezen inschrijvers vrij zal zijn om tot gunning aan de als winnaar aangewezen inschrijver over te gaan.

Volgens de planning zal op 29 januari 2024 gunning van de opdracht definitief zijn.

In geval van een kort geding procedure zal de opdrachtgever de datum van de gunningbeslissing

opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

De mededeling van de opdrachtgever van een beslissing tot het sluiten van een overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van een inschrijver. De opdrachtgever verzendt de mededeling in ieder geval via Merccell S2C. Zolang echter niet een schriftelijke en door de inschrijver en de opdrachtgever ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de inschrijver of de opdrachtgever.