



Inkoop Wmo Huishoudelijke Ondersteuning

# Aanbestedingsdocument HO

Zaaknummer: 330372  
TenderNed nummer: TN 341524  
Datum: 21-12-2021

## Inhoudsopgave

Definities .....	4
1. Opdrachtgever en opdracht .....	6
1.1 Beschrijving van de opdrachtgever .....	6
1.2 Beschrijving van de opdracht .....	6
1.3 Raamovereenkomst .....	6
1.4 Huidige situatie .....	7
1.5 Overgangsjaar .....	7
1.6 Tussentijdse toetreding .....	7
1.7 Innoveren doen we samen .....	8
1.8 Een bekend gezicht .....	8
1.9 Een ambitie en een uitdaging .....	8
2. Tarief .....	10
3. Inkoopprocedure .....	11
3.1 Open house systematiek .....	11
3.2 Communicatie.....	11
3.3 Contactgegevens.....	11
3.4 Planning.....	12
3.7 Nota van inlichtingen .....	12
3.7 Klachtenafhandeling .....	12
3.8 Indiening aanmelding .....	12
3.9 Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie .....	13
3.10 Gunning van de opdracht .....	13
3.11 Contractondertekening .....	13
3.12 Uitgangspunten .....	14
3.13 Onjuistheden of onduidelijkheden .....	15
3.14 Combinatie, beroep op derden en concern .....	15
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	16
4.1 Uitsluitingsgronden .....	16
4.2 Geschiktheidseisen .....	16
4.3 Invullen en ondertekenen van het UEA formulier.....	17
4.4 Volmacht.....	17
4.5 Bewijsstukken.....	18
Bijlagen: .....	19



## Definities

### **Aanbestedende dienst**

De gemeente de Bilt als penvoerder namens de gemeente Bunnik. Verder te noemen Opdrachtgever.

### **Client**

De persoon met een woonplaats in de gemeente de Bilt en Bunnik, die ingeschreven staat in het gemeenteregister personen (GBA) en aan wie een toewijzing is verstrekt. In dit document wordt Cliënt vervangen door Inwoner.

### **Dag**

Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het aanbestedingsdocument bepaald.

### **Gemeenten**

Gemeenten de Bilt en Bunnik.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen Overeenkomst zal sluiten.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.

### **Inwoner**

De persoon met een woonplaats in de gemeente De Bilt en Bunnik, die ingeschreven staat in het gemeenteregister personen (GBA).

### **Medewerker**

Alle direct betrokken medewerkers, zowel beroepskrachten in vaste dienst als in tijdelijk dienst, ZZP-ers, vrijwilligers of stagiaires.

### **Nota van inlichtingen**

Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012.

### **Ondernemer**

Eenieder die goederen en diensten aanbiedt op de markt.

### **Ondersteuningsplan**

Ook wel het uitvoeringsplan

### **Opdracht**

De overheidsopdracht die het onderwerp is van de aanbestedingsprocedure en die in de overeenkomst is vastgelegd.

### **Opdrachtgever**

De gemeenten tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

### **Opdrachtnemer**

De wederpartij van de Opdrachtgever.

### **Openbare procedure**

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

### **Overeenkomst**

De Raamovereenkomst die wordt aangegaan met de in de aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer.

### **Programma van Eisen (PvE)**

Dit is een onderdeel van de bestekstukken die naar potentiële Inschrijvers worden gezonden. Een Programma van Eisen geeft gegadigden een goed beeld van de eisen die de Opdrachtgever aan de Inschrijver en de te leveren prestaties stelt. Daarnaast geeft het informatie over redenen en doelstellingen van de aanbesteding, de organisatie, de huidige en de gewenste situatie, de aanwezige infrastructuur en dergelijke. Alle informatie dus om de gegadigde in staat te stellen om een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke Overeenkomst zonder afnameverplichting tussen de Aanbestedende dienst(en) en de Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom toekomstige opdrachten. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van de Raamovereenkomst. Het recht wordt voorbehouden geen opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst.

### **Sociaal Team**

In de gemeente De Bilt wordt hiermee “MENS De Bilt” bedoeld

In de gemeente Bunnik wordt hiermee “Centrum van Elkaar” bedoeld

### **Uitsluitingsgronden**

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

## 1. Opdrachtgever en opdracht

### 1.1 Beschrijving van de opdrachtgever

De deelnemende gemeenten bij deze regionale inkoop zijn:

- De Bilt
- Bunnik

Deze gemeenten vormen een samenwerkingsverband, verder te noemen: Opdrachtgever. De gemeente De Bilt heeft de rol van penvoerder. De gemeente De Bilt levert ondersteuning bij de uitvoering van de inkoopprocedure.

### 1.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van huishoudelijke ondersteuning aan inwoners met een zorgindicatie voor de gemeente De Bilt en Bunnik.

Als opdrachtgever van huishoudelijke ondersteuning willen we de ruimte, randvoorwaarden en innovatieve oplossingen bieden waarbinnen zorgaanbieders optimaal met elkaar kunnen samenwerken om gezamenlijke uitdagingen aan te gaan. Denk hierbij aan:

- een gezamenlijke aanpak van de uitdagingen op de arbeidsmarkt;
- een gezamenlijke aanpak en invulling van integrale en samenhangende ondersteuning aan inwoner, waarbij huishoudelijke ondersteuning en begeleiding dichterbij elkaar komen te liggen en wanneer mogelijk, de inwoner geactiveerd wordt;
- het stimuleren om over organisatiegrenzen heen te werken. Samen ervaringen te delen en te leren. Waardoor, mede, kwaliteit wordt verbeterd en/of verhoogd;
- innovatiekracht bundelen zodat de ondersteuning nog meer en beter aansluit op de leefwereld en de mogelijkheden van de inwoners (zelfredzaamheid).

Met deze inkoop wil de opdrachtgever de volgende doelen bereiken:

- kwalitatief goede zorgverlening binnen budgetten;
- minder (administratieve) kosten voor zorgaanbieders en de twee deelnemende gemeenten;
- samenwerken met de zorgaanbieders aan duurzame ontwikkeling van de voorzieningen, waarbij de integrale aanpak onderdeel kan zijn.

### 1.3 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst (bijlage 5) uit deze inkoopprocedure gaat in per 1 april 2022 en heeft een initiële looptijd van 1 jaar (tot en met 31 maart 2023) voor de gemeente De Bilt en Bunnik. Hierna kunnen de overeenkomsten 2 maal verlengd worden met telkens 1 jaar.

Zorgaanbieders die een overeenkomst verwerven krijgen allen dezelfde set aan uniforme contractuele afspraken en gaan deze aan met de gemeente De Bilt en Bunnik. Met het verwerven van deze raamovereenkomst kunnen zorgaanbieders geen aanspraak maken op een volumegarantie. Specifiek voor de gemeente De Bilt valt onder deze raamovereenkomst "De Biltse Aanpak" welke is opgenomen in het beleidskader van de gemeente. (Bijlage I)

#### 1.4 Huidige situatie

Het contract van de gemeente De Bilt loopt af op 31 maart 2022. De gemeente Bunnik heeft op dit moment (d.w.z. individueel) contracten voor huishoudelijke ondersteuning. De raamovereenkomst van de gemeente Bunnik loopt (eveneens) af op 31 maart 2022.

Voor een indicatie van de huidige opdrachtomvang is hieronder een lijst opgenomen van het huidige aantal inwoners met een indicatie voor huishoudelijke ondersteuning:

Aantal huidige cliënten (meetmoment 1 januari 2021)

Gemeente	Aantal
Gemeente De Bilt	734
Gemeente Bunnik	300

Bovenstaande aantallen zijn enkel ter indicatie opgenomen; zorgaanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen.

#### 1.5 Overgangsjaar

Het uitgangspunt is dat de huidige inwoners in principe niet van zorgaanbieder (hoofdaannemer of onderaannemer) wisselen, mits de betreffende zorgaanbieder als hoofdaannemer of onderaannemer opnieuw gecontracteerd wordt en de meest goedkope en passende ondersteuning biedt.

##### Gemeente de Bilt

De inwoners die op dit moment een indicatie hebben voor huishoudelijke ondersteuning en bediend worden vanuit de huidige contracten, zullen opnieuw toegewezen worden en vervolgens een keuze maken uit het zorgaanbod uit de lijst met zorgaanbieders die een overeenkomst hebben verworven met deze inkoopprocedure.

De inwoners die een doorlopende indicatie hebben zullen in 2021 worden toegewezen aan de nieuwe aanbieders. Inwoners die ná 31 maart 2021 voor het eerst een indicatie voor huishoudelijke ondersteuning krijgen, zullen gelijk gebruik maken van de nieuw overeenkomst.

De intentie is dat alle inwoners met een indicatie uiterlijk eind 2021 over zijn; 2021 geldt daarmee als overgangsjaar

##### Gemeente Bunnik

De inwoners die een beschikking hebben zullen in de loop van 2021 aan de opvolgende aanbieder toegewezen worden, zodat de levering op 1 januari 2022 kan starten. Het is mogelijk dat de gemeente Bunnik in 2021 het indicatiebeleid wijzigt en in 2022 bestaande beschikkingen herzielt. Het is mogelijk dat een deel van de inwoners na 31 december 2021 nog op basis van nieuw beleid opnieuw geïndiceerd moeten worden na afloop van bestaande indicatie.

Het is op dit moment nog onbekend hoe dat vormgegeven wordt. Inwoners die ná 31 december 2021 voor het eerst een indicatie voor huishoudelijke ondersteuning krijgen, zullen gelijk gebruik maken van de nieuw overeenkomst.

#### 1.6 Tussentijdse toetreding

Bij deze inkoopprocedure wordt tevens tussentijdse toetreding van nieuwe geïnteresseerde zorgaanbieders mogelijk gemaakt.

Voor het goed en duidelijk faciliteren van tussentijdse toetreding is een aparte procedure opgesteld. Zie bijlage 6 voor de procedurebeschrijving van de tussentijdse toetreding. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (in geval van aantoonbare noodzaak: bijvoorbeeld capaciteitstekort of leveringsproblemen) af te wijken van deze procedure.

## **1.7 Innoveren doen we samen**

Als Opdrachtgever gaan we met Opdrachtnemers in gesprek over de mogelijkheden tot innovatie in het werk waarbij de regie van de Inwoner wordt vergroot. Of een betere aansluiting van huishoudelijke ondersteuning en begeleiding, waarbij mogelijk de inwoner meer geactiveerd wordt. Hierover kunnen afspraken worden gemaakt met aanbieders die hierin actief gaan participeren, bijvoorbeeld in pilot.

## **1.8 Een bekend gezicht**

Inwoners geven aan te hechten aan een vast gezicht in huis. Dat voorkomt dat ze steeds opnieuw moeten kennismaken en instructies geven. Een vaste hulp geeft rust en meer ruimte voor maatwerk doordat inwoner en hulp elkaar beter leren kennen. Dit is niet alleen prettig voor de inwoner, maar werkt ook motiverend voor de medewerker. Dit vraagt om beperkte wisselingen van medewerkers bij mensen thuis. Het is met de huidige arbeidsmarkt voor Aanbieders een uitdaging om personeel te vinden en te behouden en dergelijke wisselingen zo veel mogelijk te voorkomen. In verband met deze krapte op de arbeidsmarkt verwachten wij ook van de inwoners enige flexibiliteit op het gebied van keuzevrijheid.

Daar waar het aan de orde is, zullen we ons inspannen voor zorgcontinuïteit voor inwoners. In het aanbestedingsproces is er aandacht voor overgang van onderneming en de consequenties voor medewerkers en bestaande inwoners. Bij het overgaan van de uitvoering van de ene partij naar de andere partij kan de situatie zich voordoen dat het personeel het recht heeft om mee over te gaan. De Wmo 2015 geeft aan dat wij er als gemeente op toe moeten zien dat partijen met elkaar in overleg treden en zich inspannen voor de zorgcontinuïteit voor de inwoners. Wij verwachten dan ook dat aanbieders zich bij de inschrijving op de aanbesteding vergewissen van de wet- en regelgeving en de van toepassing zijnde CAO bepalingen rondom overgang van onderneming en personeel en deze wet- en regelgeving en CAO bepalingen naleven.

## **1.9 Een ambitie en een uitdaging**

### **Ambitie**

Het is onze ambitie om inwoners van de gemeente De Bilt en Bunnik volwaardig mogelijk en naar vermogen mee te laten doen in de samenleving. De huishoudelijke ondersteuning vervult hierin een belangrijke rol, maar neemt daarbij niet de verantwoordelijkheid en activiteit van de inwoner in zijn geheel over. Het is bedoeld om de inwoner langer zelfstandig thuis te kunnen blijven wonen.

Voor de inwoner kan huishoudelijke ondersteuning de eerste kennismaking zijn met zorg en ondersteuning die wordt geboden vanuit de Wmo. Een schoon en leefbaar huis is een basis die op orde moet zijn om ruimte te (blijven) voelen voor het ondernemen van activiteiten en onderhouden van sociale contacten.

### **Doel**

Wij zijn erg geïnteresseerd waar de aanbieder voor gaat en staat.

We hebben daarom drie vraagstellingen geformuleerd, waarbij we de aanbieder uitdagen zijn visie hierop te geven en deze toe te lichten. We vragen een beknopte beschrijving van de aanpak en wat realistische en haalbare doelen hierin zijn.

De uitkomsten zullen niet meewegen in de gunningscriteria. Wel kunnen de uitkomsten op de vraagstelling met de betreffende aanbieder verder vorm worden gegeven in een pilot / testcase of bij verdere productontwikkeling. Dit zal op een later moment in het contract plaatsvinden. Tevens geeft het de gemeente een beeld van de diensten die verschillende aanbieders leveren. Dit kan meegewogen worden bij het inzetten van ondersteuning van de desbetreffende aanbieder.

## Vraagstelling

Per vraagstelling mag het antwoord bestaan uit maximaal één (1) pagina A4 enkelzijdig bedrukt (minimale tekengrootte 10) exclusief eventueel voorblad en inclusief eventuele bijlage.

### Vraagstelling 1

Wij vinden het belangrijk dat de inwoner daar waar mogelijk in hun eigen kracht worden gezet. Wat bijdraagt aan de bevordering van de zelfredzaamheid waardoor langer zelfstandig een huishouden kan worden gevoerd.

Welke bijdragen kan de hulp leveren voor het activeren van de inwoner. Welke visie en doelstelling heeft de aanbieder bij het ondersteunen in het huishouden?

### Vraagstelling 2

Wij vinden het belangrijk de inwoner op integrale wijze te ondersteunen. We zien huishoudelijke ondersteuning niet als een geïsoleerde maatwerkvoorziening. Er zijn andere maatwerkvoorzieningen en informele ondersteuningsvormen die grenzen aan de reikwijdte van huishoudelijke ondersteuning. Welk overlappen en samenwerkingsmogelijkheden zijn er? Is er productverbreding mogelijk? De huishoudelijke ondersteuning grenst aan het bieden van begeleiding. Welke mogelijkheden ziet de aanbieder hierin en wat zijn de randvoorwaarden om hier invulling aan te kunnen geven?

### Vraagstelling 3

De afgelopen jaren hebben we wachtlijsten ervaren in onze gemeenten voor huishoudelijke ondersteuning. Sinds de Coronacrisis is de wachtlijst weer flink teruggebracht door een toename van werkzoekenden. Zodra de economie weer in beweging komt verwachten we een afvlakking en mogelijk weer het ontstaan van wachtlijsten. Hoe gaat de aanbieder om met wachtlijsten?

## 2. Tarief

Gemeenten zijn gehouden aan de AMvB reële prijs. Dit betekent dat gemeenten tarieven hanteren die aanbieders in staat stellen om kosten te dekken die zij moeten maken om binnen de gestelde kwaliteitskaders huishoudelijke ondersteuning te kunnen leveren. Ook moet de gemeente transparant zijn in de door hen gemaakte keuzes en het onderbouwd toepassen van de verschillende kostprijscomponenten.

Om tot een tarief voor Huishoudelijke Ondersteuning te komen, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Als gemeenten zijn we gehouden aan de AMvB reële kostprijs;
- Om tot realistische tarieven te komen is gebruik gemaakt van de rekentool zoals deze is opgesteld door Berenschot in opdracht van VNG. De rekentool gaat uit van een p x q systematiek, een kostprijs per uur dat is geleverd. De rekentool bestaat uit meerdere onderdelen en biedt de mogelijkheid om verschillende tariefcomponenten en variabelen zelf in te vullen. Door gebruik van deze tool worden deze componenten gewogen om tot een aanvaardbaar tarief te komen. In de rekentool zijn opgenomen:
  - Vaste prijscomponenten: vastgestelde velden waar alle organisaties mee te maken hebben op basis van de CAO-VVT;
  - Prijscomponenten die variabel ingevuld kunnen worden, zoals overheadpercentage, iekteverzuim en reiskosten. Hiervoor gebruiken we een basis zoals bekende benchmarks en resultaten uit omliggende regio's en/ of informatie uit recente inkooptrajecten;
  - De personeelsmix heeft hierin extra aandacht. De rekentool kent 6 periodieken (0 – 5). Naar mate meer medewerkers in een hogere periodiek zitten, valt het tarief hoger uit. En vice versa.

Het realiseren van een tarifiering van de nieuwe productstructuur is via een digitale marktconsultatie tot stand gekomen, vergeleken met de landelijke benchmarks en de ontvangen ingevulde rekentools door de zorgaanbieders.

De gemeente De Bilt en Bunnik hebben het volgende maximale uurtarief € 30,54 voor 2022 vastgesteld, inclusief het OVA-indexeringspercentage van 3,87% over 2021.

### 3. Inkoopprocedure

#### 3.1 Open house systematiek

Deze inkoopprocedure vindt plaats middels de open house systematiek. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde zorgaanbieder die voldoet aan de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in aanmerking komt voor een overeenkomst. De inkoopprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. De aanmelding door zorgaanbieder;
2. Toetsing van de aanmelding;
3. Controle op voldoen aan de eisen;
4. Acceptatie van de aanmelding;
5. Contractondertekening.

#### 3.2 Communicatie

De inkoopprocedure zal digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- a) Het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen via TenderNed ter beschikking wordt gesteld;
- b) De zorgaanbidders via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- c) De zorgaanbidders via TenderNed de aanmelding moeten indienen;
- d) De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

#### 3.3 Contactgegevens

Correspondentieadres	Bezoekadres
Gemeente De Bilt	Gemeente De Bilt
t.a.v. Inkoop De Bilt	
Postbus 300	Soestdijkseweg Zuid 173
3720 AH Bilthoven	3721 AB Bilthoven
Mail: <a href="mailto:inkoop@DeBilt.nl">inkoop@DeBilt.nl</a>	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen. Mochten zorgaanbidders dit wel doen, dan kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan deze inkoopprocedure. Uitzondering hierop is als de opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een zorgaanbieder gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 3.7.

### 3.4 Planning

De volgende planning wordt gevolgd voor deze inkoopprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie nieuwe instroom inkoopprocedure op TenderNed	21 december 2021
Sluiting termijn indienen inschrijvingen	28 februari 2022
Beoordeling inschrijvingen	1 – 8 maart 2022
Versturen gunningsbeslissing	10 maart 2022
Definitieve gunning	31 maart 2022
Ingangsdatum contract	1 april 2022

Zorgaanbieders die per 1 april 2022 willen leveren onder de nieuwe raamovereenkomst, zullen hun aanmelding moeten doen voor de uiterste indieningstermijn. Bij een te late aanmelding wordt geen garantie gegeven voor de ingangsdatum van de overeenkomst en moet de zorgaanbieder rekening houden dat zijn aanmelding pas bij de derde toetredingsronde beoordeeld zal worden.

De data zijn indicatief en kunnen afwijken indien daartoe aanleiding is. Zorgaanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen.

### 3.7 Nota van inlichtingen

In de initiële inkoopprocedure waren er schriftelijke vragenrondes opgenomen. Tijdens de nieuwe instroommomenten is het stellen van vragen over de inhoud van de inkoopdocumenten die beschikbaar zijn gesteld ten tijde van de publicatie van de Inkoop niet meer mogelijk.

De eerder via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en bij de openstelling voor de nieuwe instroom van inschrijvingen ter informatie gepubliceerd (bijlage 16).

Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van deze Inkoopprocedure.

### 3.7 Klachtenafhandeling

Zoals hierboven beschreven hebben zorgaanbieders de mogelijkheid om vragen te stellen over deze inkoopprocedure. De opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht, dan kan dat bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente De Bilt via [Inkoop@DeBilt.nl](mailto:Inkoop@DeBilt.nl) met als onderwerp: "Klacht inkoopprocedure nieuwe instroom Huishoudelijke Ondersteuning". Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze inkoopprocedure.

### 3.8 Indiening aanmelding

De aanmelding dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier (bijlage 1);
2. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (zie bijlage 9);
3. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende volmacht tekeningsbevoegdheid (indien van toepassing) (bijlage 10);
4. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende akkoordverklaring (bijlage 11);
5. Ingevulde referentieformulier (bijlage 12);
6. Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) uittreksel uit het nationale handels of beroepsregister (zie paragraaf 4.5 a);

7. Recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt (zie paragraaf 4.5b).
8. Beantwoording vraagstellingen paragraaf 1.9 vraag 1  
Beantwoording vraagstellingen paragraaf 1.9 vraag 2  
Beantwoording vraagstellingen paragraaf 1.9 vraag 3
9. Verwerkers overeenkomst of AVG-certificaat incl. (zodra beschikbaar) overeenkomst gegevensuitwisseling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheden (VNG model).

De aanmelding vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten in TenderNed uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in de planning (paragraaf 3.4). De aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis bewaard worden en pas vrijgegeven aan de opdrachtgever na verstrijken van de deadline.

De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig uploaden en indienen van de documenten. In geval van technische vragen over de werking van TenderNed of eventuele storingen, dient u zelf contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Contactinformatie vindt u op: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

### **3.9 Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie**

Het is niet mogelijk voor zorgaanbieders om aanwezig te zijn bij de opening van de digitale kluis. Een proces-verbaal van de aanmeldingen wordt op dezelfde dag van opening opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed.

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats door een team van ten minste drie deskundige personen. Eerst wordt beoordeeld of de aanmeldingen volledig en geldig zijn. Vervolgens wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Indien een aanmelding niet voldoet aan de eisen, kan de zorgaanbieder een herstelmogelijkheid geboden worden. Het is ook mogelijk dat de omissie van een dermate ernstige vorm is, dat herstel niet meer mogelijk is; in dat geval zal de aanmelding ongeldig verklaard worden.

De ernst van de omissie en het wel of niet aanbieden van een herstelmogelijkheid is volledig ter beoordeling van de opdrachtgever, die daarbij het belang van alle partijen zal meenemen in de overweging.

### **3.10 Gunning van de opdracht**

Na de volledige beoordeling van de aanmeldingen, zal de opdrachtgever alle zorgaanbieders gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. Het bericht van voorlopige gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Pas na ondertekening van de overeenkomst, is er sprake van een definitieve opdrachtverstrekking.

### **3.11 Contractondertekening**

De contractondertekening zal administratief afgehandeld worden; de zorgaanbieder ontvangt per mail de te ondertekenen raamovereenkomst en nader overeenkomst. Deze dient rechtsgeldig ondertekend te worden en geretourneerd per mail aan [Inkoop@DeBilt.nl](mailto:Inkoop@DeBilt.nl)

### 3.12 Uitgangspunten

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- (Zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de inkoopprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- (Delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
- Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en indien nodig bewijsstukken op te vragen;
- Een aanmelding uit te sluiten in geval van ongeldigheid.

Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

#### a) Vertrouwelijkheid

- De opdrachtgever zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever;
- De aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de inkoopprocedure zijn betrokken;
- Zorgaanbieders mogen de gegevens die de opdrachtgever met deze inkoopprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

#### b) Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de aanmelding als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld.

#### c) Gestanddoeningstermijn

- De aanmelding moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen zorgaanbieders de aanmelding tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de aanmelding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### d) Vergoeding

- De opdrachtgever verstrekt geen vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

### 3.13 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit aanmeldingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon.

Tijdens de aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit aanbestedingsdocument. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

### 3.14 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) aan te melden voor deze inkoopprocedure. Een zorgaanbieder kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, aanmelden. Zorgaanbieders die alleen als onderaannemer deelnemen, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende aanmeldingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een zorgaanbieder met betrekking tot deze inkoopprocedure een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat hij dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden (zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- De zorgaanbieder dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan te geven met welke partijen de combinatie wordt gevormd.
- Indien zorgaanbieders een combinatie vormen, zullen zij in het UEA aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- De combinatie geeft in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de opdrachtgever, hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de inkoopprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een aanmelding wordt ingediend door een combinatie van zorgaanbieders, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van zorgaanbieders dient als één zorgaanbieder één aanmelding in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een zorgaanbieder met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep te doen op derden, geeft hij dit in het UEA en in de aanmelding aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de werkzaamheden de onderaanneming betrekking heeft en hoe de taakverdeling zal plaatsvinden. Tevens dient de zorgaanbieder naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De opdrachtgever gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één zorgaanbieder één aanmelding in.
- Een hoofdaannemer is jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.

## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 10a), zijn verplichte uitsluitingsgronden (in deel III A en B) en facultatieve uitsluitingsgronden (deel III C) aangevinkt, waarover de zorgaanbieder dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet van hem op toepassing is. Indien bepaalde uitsluitingsgronden wel van toepassing zijn, dient de zorgaanbieder zo volledig mogelijk in te vullen welke maatregelen hij getroffen heeft en waarom hij wel in staat zou zijn de opdracht uit te kunnen voeren.

De verklaring dient naar waarheid ingevuld te worden en ondertekend door een daartoe tekeningsbevoegde persoon. De bevoegdheid dient geverifieerd te kunnen worden middels het uittreksel van het handels- of beroepsregister.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Hieronder worden de geschiktheidseisen toegelicht.

#### a) Beroepsbevoegdheid

De zorgaanbieder verklaart tevens in het UEA (deel IV) dat zijn onderneming volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd, is ingeschreven in het nationale handelsregister en daarmee bevoegd is werkzaamheden uit te voeren die onderdeel zijn van deze opdracht.

#### b) Financieel economisch draagkracht

De zorgaanbieder dient een stabiele onderneming te zijn, zodat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd. Daarom vereist de opdrachtgever het volgende:

- indien de zorgaanbieder controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de akkoordverklaring (bijlage 11), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.
- indien de zorgaanbieder niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de opdrachtgever is het verder van belang dat de zorgaanbieder voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Zorgaanbieder verklaart hieraan te voldoen door ondertekening van de akkoordverklaring.

### c) Technische bekwaamheid

De opdrachtgever zoekt een zorgaanbieder die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de werkzaamheden uit te voeren die onderdeel zijn van deze opdracht.

- **Referentieopdracht**

De resultaatgebieden beschreven in de productomschrijving (zie bijlage 2) gelden als kerncompetenties. De zorgaanbieder dient door middel van een referentieopdracht inclusief een korte beschrijving aan te tonen dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties (resultaatgebieden):

1. Een schoon en leefbaar huis
2. Was verzorging
3. Regie/organisatie, AIV
4. Boodschappen

Het is niet noodzakelijk om per kerncompetentie een aparte referentieverklaring (zie bijlage 12) in te dienen. Wanneer de zorgaanbieder meerdere (of alle) kerncompetenties kan aantonen door middel van één of enkele referentie(s) dan volstaat dat. Uit de informatie op het ingevulde formulier moet echter wel duidelijk zijn welke kerncompetenties worden afgedekt met de betreffende referentie en aan de hand van de korte beschrijving moet blijken dat de zorgaanbieder ook daadwerkelijk voldoet aan deze ervaringseis.

- **Kwaliteitsborging**

De zorgaanbieder beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001 of een ander gelijkwaardig systeem. Door de akkoordverklaring (zie bijlage 11) te ondertekenen, verklaart de zorgaanbieder akkoord te gaan met deze eis.

- **5% SROI**

### 4.3 Invullen en ondertekenen van het UEA formulier

In geval de zorgaanbieder een aanmelding doet in de vorm van een combinatie van één of meerdere ondernemingen, geldt dat alle leden (ondernemingen) van de combinatie een UEA (bijlage 9) dienen in te vullen en ondertekenen. Alle leden van een combinatie zijn zelf hoofdelijk aansprakelijk en daarom dienen zij allen de verklaring zelfstandig in te vullen en te ondertekenen.

In geval de zorgaanbieder met één of meer onderaannemers aanmeldt, dan is de zorgaanbieder (hoofdaannemer) alleen hoofdelijk aansprakelijk en verantwoordelijk voor het feit dat tevens de onderaannemers dienen te voldoen aan deze eisen. Daarom hoeft alleen de hoofdaannemer dit formulier in te vullen en te ondertekenen.

### 4.4 Volmacht

Indien de ondertekenaar van de verplichte te ondertekenen documenten in het kader van deze inkoopprocedure niet als zodanig is geregistreerd is in het handels- of beroepsregister, dan dient de zorgaanbieder een getekende volmacht aan te leveren waaruit blijkt dat de ondertekenaar gemachtigd is namens de beslissingsbevoegde om de documenten voor deze inkoopprocedure te ondertekenen. De zorgaanbieder kan het formulier in bijlage 10 gebruiken, maar mag ook een ander document indienen. Belangrijk is dat de volmacht specifiek toeziet op deze inkoopprocedure en ondertekend is door de bevoegde zoals geregistreerd in het handels- of beroepsregister.

#### 4.5 Bewijsstukken

Bij reguliere aanbestedingen is het gebruikelijk om pas na de voorlopige gunning bewijsstukken op te vragen aan de beoogde winnaar, dit in verband met het beperken van de administratieve lasten van de deelnemers. In deze Open House inkoopprocedure wijkt de opdrachtgever van deze gebruikelijke werkwijze af en verlangt hij dat de zorgaanbieders een aantal bewijsstukken gelijktijdig met de aanmelding zullen aanleveren.

De onderbouwing voor deze keuze is als volgt:

- Deze inkoopprocedure is geen aanbesteding zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 en de opdrachtgever kan daarmee besluiten dat bepaalde regels niet van toepassing zijn op deze inkoopprocedure;
- In tegenstelling tot een reguliere aanbesteding komt bij deze inkoopprocedure elke zorgaanbieder (onder voorwaarden) in aanmerking voor gunning van de opdracht. Daarmee betreft dit enkel een verplaatsing van het moment waarop de bewijsstukken worden opgevraagd;
- Door meer tijd over te houden voor de implementatie van de nieuwe overeenkomst, is de opdrachtgever van mening dat deze keuze in het voordeel is van zowel de zorgaanbieders als de gebruikers van de toekomstige raamovereenkomst (zijnde de inwoners van de twee gemeenten die afhankelijk zijn van huishoudelijke ondersteuning).

De volgende bewijsstukken worden bij de aanmelding vereist:

- a) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) uittreksel uit het nationale handels of beroepsregister;
- a) een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt.

De volgende bewijsstukken kunnen, indien nodig, opgevraagd worden en dienen door de zorgaanbieder binnen 7 kalenderdagen opgeleverd worden:

- a) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) verklaring omtrent gedrag rechtspersoon (VOG RP);
- b) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- c) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de zorgaanbieder voldoet aan zijn afdracht verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen;
- d) Een jaarverslag;
- e) Een accountantsverklaring over het boekjaar 2020, waaruit blijkt dat de zorgaanbieder over voldoende financiële middelen beschikt. In geval van een klein rechtspersoon (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW) een kopie van de bankverklaring.

## Bijlagen:

1. Inschrijfformulier
2. Productomschrijving
3. Tarieven en onderbouwing
4. Programma van eisen
5. a) Raamovereenkomst  
b) Nader overeenkomst
6. Tussentijdse toetreding
7. Standaard Administratie Protocol
8. VNG Algemene inkoopvoorwaarden
9. UEA
10. Volmacht tekeningsbevoegdheid
11. Akkoordverklaring
12. Referentieformulier
13. Social Return
14. Verwerkersovereenkomst
15. Checklist aanmelding
16. Nota van Inlichtingen (twee keer)
  - I. De Biltse Aanpak
  - II. Verwerkersovereenkomst gemeente Bunnik