

AANMELDDOCUMENT VOLGENS DE OPEN HOUSE PROCEDURE

Huishoudelijke Ondersteuning

Gemeente Olst-Wijhe & gemeente Raalte



Gemeente Raalte

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN	4
1. INLEIDING	7
1.1 OPDRACHTGEVERS.....	7
1.2 DOEL AANMELDDOCUMENT.....	7
1.3 OPDRACHT	7
1.3.1. HHM NORMENKADER HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING	8
1.3.2. DOELGROEP HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING	8
1.4 HUIDIGE SITUATIE	9
1.5 OPDRACHT	9
1.5.1 GEWENST RESULTAAT.....	9
1.5.2 PERCEELINDELING	10
1.5.3 BEKOSTIGINGSVORM	10
1.6 TARIEVEN EN INDEXERINGEN	10
1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	10
1.8 UITSTROOM EN INSTROOM VAN AANBIEDERS	11
1.9 TAAL	11
1.10 VERTROUWELIJKHEID	11
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANMELDING	13
2.1 ALGEMEEN	13
2.2 PLANNING	14
2.3 COMMUNICATIE	14
2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	14
2.5 INLICHTINGEN	14
2.6 INDIENEN AANMELDING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN.....	15
2.7 AANVULLING VAN DE AANMELDING	17
2.8 KLACHTEN OPEN HOUSE PROCEDURE.....	17
2.9 ONGELDIGE AANMELDINGEN	17
2.10 VOORBEHOUD UITNODIGING	17
2.11 AANMELDING ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	18
2.12 AANMELDING ALS HOOFDAANBIEDER (MET ONDERAANBIEDER(-S)).....	18
2.13 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANMELDINGSPROCEDURE	18
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
3.3 BEWIJSSTUKKEN BIJ AANMELDING.....	22

4. TOETSING EN BESLUITVORMING	23
4.1 TOETSING EN BEOORDELING	23
4.2 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER TOELATING EN AFWIJZING	23

BIJLAGEN

Bijlagen A tot en met J zijn als aparte documenten toegevoegd in TenderNed.

BIJLAGE A AANMELDFORMULIER
BIJLAGE B EIGEN VERKLARING HO OWR
BIJLAGE C PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING
BIJLAGE E BIJLAGE SOCIAL RETURN ON INVESTMENT
BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE G VERWERKING PERSOONSgegevens WMO-MAATWERKVOORZIENINGEN
BIJLAGE H ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DOWR
BIJLAGE I OPBOUW TARIEF HO
BIJLAGE J KLACHTENREGELING

BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbieder

Aanbieders als bedoeld in deze procedure zijn:

- rechtsvormen zonder rechtspersoonlijkheid zoals bijvoorbeeld een eenmanszaak, personenvennootschap, een VOF, een maatschap of een commanditaire vennootschap (hierna te noemen CV), en;
- rechtsvormen met rechtspersoonlijkheid, zoals een B.V., N.V., coöperatie, vereniging of stichting, die de in deze procedure bedoelde Huishoudelijke Ondersteuning in het kader van de Wmo 2015 aanbieden in natura middels inzet van personeel dat wordt verloned op basis van de vigerende Cao VVT, en die en die gecontracteerd willen worden voor één of meerdere percelen binnen deze Open House procedure. Onder aanbieder worden dus ook verstaan hoofdaanbieders, onder aanbieders, deelnemers en combinanten.

Aankondiging

De aankondiging van het toelatingsproces op basis van deze Open House procedure op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanmelding

De aanbieding van de aanbieder, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeenten zoals beschreven in de Open House documenten.

Bijlagen

De aan dit aanmelddocument toegevoegde en toe te voegen bijlagen die integraal deel uitmaken van dit aanmelddocument.

Calamiteit

Niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de Huishoudelijke Ondersteuning en die tot de dood of een ernstig schadelijk gevolg voor een inwoner, medewerker of derde heeft geleid.

Continue leveren

Aanbieder biedt garantie voor het continue leveren van de overeengekomen ondersteuning, ook gedurende ziekte- en verlof/vakantieperiodes. Bij ziekte van de medewerker draagt aanbieder zorg voor vervanging voor het eerstvolgende leveringsmoment. Bij vervanging wordt rekening gehouden met de situatie van de inwoner. De communicatie hierover richting de inwoner is helder, vroegtijdig en éénduidig.

Combinatie

Samenwerkingsvormen waarbij een gemeenschappelijke onderneming wordt opgericht voor een bepaalde periode en waarbij die onderneming niet duurzaam alle functies van een zelfstandige onderneming vervult en de samenwerkende ondernemingen zelf ook nog actief zijn op dezelfde markt als die gemeenschappelijke onderneming. Een voorbeeld van een zodanige samenwerkingsvorm is de onderneming die wordt opgericht door een combinatie met het oog op de uitvoering van één of meer opdrachten.

Dienstverlening

Alle diensten, leveringen en/of zorg- en maatwerkondersteuning voortvloeiend uit de overeenkomst, te verlenen door aanbieder.

Dienstverleningsopdracht

Nadere opdracht onder de overeenkomst die gemeente via iWmo aan aanbieder verstrekt en die aanbieder aanvaardt en uitvoert conform hetgeen daartoe is overeengekomen in deze overeenkomst.

Gemeenten:

Gemeente Olst-Wijhe, gevestigd te Raadhuisplein 1, Wijhe, en;

Gemeente Raalte, gevestigd te Zwolsestraat 16, Raalte.

Tevens opdrachtgevers voor deze procedure. In dit document gezamenlijk te noemen de gemeente/gemeenten of ieder van hen afzonderlijk gemeente.

Incident

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de dienstverlening en heeft geleid, had kunnen leiden of zou kunnen leiden tot materiële schade bij de inwoner, medewerker of derden.

Inwoner

Inwoner uit de gemeente Raalte of Olst-Wijhe aan wie in het kader van de Wmo 2015 een maatwerkvoorziening Huishoudelijke Ondersteuning is verstrekt en deze Huishoudelijke Ondersteuning van aanbieder ontvangt of gaat ontvangen.

Klacht

Een klacht is een uiting van onvrede van inwoner (mondeling of schriftelijk) omtrent een of meerdere aspecten van door aanbieder uitgevoerde of uit te voeren diensten, werkzaamheden, activiteiten, zaken en contacten evenals een uiting van ongenoegen omtrent de geleverde dienstverlening en de houding en het gedrag van medewerkers van aanbieder.

Medewerker(s)

De natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een overeenkomst met aanbieder daadwerkelijk werkzaam is voor de aanbieder. Hiertoe behoren onder anderen alle personen met een arbeidsovereenkomst, een uitzendovereenkomst, zoals waarnemers, externe dienstdoende, uitzendkrachten, stagiaires. Hieronder valt tevens de eigenaar van de organisatie.

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Een document dat dient als toelichting, aanvulling en/of wijziging op dit aanmelddocument en bijlagen, waarin de door aanbieders gestelde vragen en de daarop door de gemeenten gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Onderaangebieder

Zelfstandige rechtsvorm die wordt ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht. Indien aanbieder een beroep doet op een onderaangebieder ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagvlak is dit een beroep op derde(n). Een deelnemer, lid of vergelijkbaar van een coöperatie, stichting met individuele leden, vennootschap of vereniging wordt beschouwd als een onderaangebieder, tenzij als combinatie op de procedure wordt ingeschreven.

Ondersteuningsplan

Een concrete invulling van de Huishoudelijke Ondersteuning aan de inwoner en indien van toepassing zijn gezin inclusief SMART in duidelijke stappen, acties en mijlpalen omschreven hoe aan de doelen en resultaten zoals vastgelegd in de dienstverleningsopdracht (bepaald door gemeente en inwoner tijdens het keukentafelgesprek) wordt gewerkt. Het plan sluit aan bij de eventuele inzet vanuit het informele netwerk, eventuele algemene voorzieningen, mantelzorg, enzovoorts. Het plan is een onderdeel van het totale dossier. Het plan wordt opgesteld door gemeente samen met inwoner en indien van toepassing zijn gezin, mantelzorger en/of netwerk.

Opdracht

De opdracht onderverdeeld in percelen welke onderwerp is van de overeenkomst(en), die gesloten gaan worden tussen gemeenten en toegelaten aanbieder.

Open House documenten

Alle documenten die door of namens de gemeenten zijn opgesteld voor deze Open House procedure en waartoe aan aanbieder toegang is verleend in het kader van deze Open House procedure.

Open House Procedure

Onderhavige procedure hierna te noemen procedure.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente (opdrachtgever) en aanbieder (opdrachtnemer) op basis van de aanmelddocumenten, de aanmelding en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Toelating

Het moment dat de gemeenten de opdracht verstrekken aan aanbieders die hiervoor in aanmerking komen middels ondertekening van de overeenkomsten.

Voornemen tot toelating

Het voorgenomen en voorlopige besluit door de gemeenten om een perceel of percelen te gunnen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in deze Open House procedure voor Huishoudelijke Ondersteuning (hierna te noemen: procedure). De aanmelding voor deze procedure vindt in één fase plaats. Alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als: 'aanbieders') worden in de gelegenheid gesteld een aanmelding in te dienen. Op basis van de door de aanbieders ingediende verzoeken wordt door de gemeenten bepaald met welke aanbieders een overeenkomst wordt afgesloten. Dit aanmelddocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de procedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van dit aanmelddocument en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze opdracht zijn de gemeenten Olst-Wijhe en Raalte, hierna te noemen de gemeenten.

Zie voor meer informatie over gemeente Olst-Wijhe zie: www.olst-wijhe.nl

Zie voor meer informatie over gemeente Raalte zie: www.raalte.nl

1.2 DOEL AANMELDDOCUMENT

Het doel van dit aanmelddocument is het verstrekken van informatie over:

- hoe een aanbieder een aanmelding kan indienen, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de procedure en de opdracht;
- de wijze waarop de procedure wordt uitgevoerd.

Deze procedure heeft als doel het toetsen van aanmeldingen op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Met de geschikt bevonden aanbieders waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan en instemmen met het inhoudelijk programma van eisen en instemmen met de vastgestelde tarieven wordt vervolgens een overeenkomst gesloten per perceel ten behoeve van het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning.

In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze de aanmelding als aanbieder dient plaats te vinden. In hoofdstuk 3 staat beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en op basis van welke geschiktheidseisen de aanbieders worden getoetst. In hoofdstuk 4 staat beschreven hoe de toetsing van de aanmeldingen plaatsvindt.

De procedure wordt afgesloten met het sluiten van overeenkomsten met alle geschikt bevonden aanbieders. De aanbieders die niet geschikt worden bevonden en dus niet worden gecontracteerd, ontvangen een gemotiveerde (uitleg waaraan niet wordt voldaan) afwijzingsbrief.

Dit aanmelddocument moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de procedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van dit document is leidend boven de informatie in de aankondiging. Dit aanmelddocument maakt integraal onderdeel uit van de met de te contracteren aanbieders af te sluiten overeenkomst.

1.3 OPDRACHT

Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna 'Wmo') hebben de gemeenten de taak om voorzieningen te treffen waarmee de inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kan blijven wonen (zelfredzaam zijn) en deel kan nemen aan de maatschappij (participeren). Huishoudelijke Ondersteuning is één van de voorzieningen die daarvoor ingezet kan worden. Huishoudelijke activiteiten worden hierbij geheel of gedeeltelijk overgenomen bij inwoners die deze niet of niet meer zelf kunnen uitvoeren (regelen).

De gemeenten streven naar een nauwe samenwerking in het Sociaal Domein. Dit vertaalt zich in de praktijk naar het, veelal, gezamenlijk inkopen van Wmo-voorzieningen. Ook voor de inkoop van Huishoudelijke Ondersteuning is gekozen om deze samen te voegen en dus gezamenlijk in de markt te zetten.

Met deze opdracht willen de gemeenten komen tot het sluiten van een (raam)overeenkomst per perceel met aanbieders voor de uitvoering van de Huishoudelijke Ondersteuning.

De opdracht heeft betrekking op het leveren van een Maatwerkvoorziening voor de dienst Huishoudelijke Ondersteuning op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

1.3.1. HHM NORMENKADER HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING

Bij het indiceren van het aantal minuten Huishoudelijke Ondersteuning dat wordt verstrekt door de Gemeente aan een betreffende inwoner, wordt gebruik gemaakt van het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019. Dit normenkader is gebaseerd op onderliggend objectief, deskundig en onafhankelijk onderzoek, uitgevoerd door KPMG Plexus en Bureau HHM. In december 2018 bevestigde de CRvB in haar uitspraak dat dit normenkader voldoet aan de eisen die in mei 2016 werden gesteld aan de onderbouwing van normtijden.

Het normenkader vertrekt vanuit een 'gemiddelde cliëntsituatie' en geeft aan hoeveel ondersteuning dan nodig is voor volledige professionele overname van het huishouden. De gemeente onderzoekt in hoeverre de situatie van een inwoner overeenkomt met deze 'gemiddelde cliëntsituatie'. Daarbij wordt rekening gehouden met de zelfredzaamheid van de inwoner en de ondersteuning die inwoner kan ontvangen vanuit zijn of haar netwerk. Dit kan leiden tot minder inzet van ondersteuning. Er wordt ook rekening gehouden met eventuele beperkingen of belemmeringen van de inwoner of overige omstandigheden. Dit kan leiden tot meer omvang van in te zetten ondersteuning. Met als uiteindelijk doel te komen tot ondersteuning op maat, zodat de inwoner kan beschikken over een schoon en leefbaar huis. Gemeente Olst-Wijhe werkt op dit moment al op deze manier en de Gemeente Raalte gaat in ieder geval vanaf de start van de nieuwe overeenkomst op deze wijze te werk.

Het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 heeft twee doelen. Het biedt de inwoners rechtszekerheid voor het resultaat wat dient te worden behaald. En het biedt de aanbieder een richtlijn voor de activiteiten en frequenties van de dienstverlening voor wat betreft de afspraken die aanbieder maakt met de inwoners in het ondersteuningsplan voor de Huishoudelijke Ondersteuning.

In het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 wordt onderscheid gemaakt in basisactiviteiten en incidentele activiteiten.

1. Basisactiviteiten: deze activiteiten dienen zeer regelmatig uitgevoerd te worden. Dit gaat onder andere om de volgende werkzaamheden: stof afnemen nat en droog, stofzuigen, dweilen, keukenblok schoonmaken, badkamer en toilet schoonmaken, bed verschonen, afval opruimen.
2. Incidentele activiteiten: deze activiteiten worden slecht één of enkele malen per jaar uitgevoerd. Dit gaat onder andere om de volgende werkzaamheden: ramen wassen binnenzijde, raambekleding wassen/schoonmaken, meubels schoonmaken, reinigen radiatoren, keukenapparatuur schoonmaken, binnen- en bovenzijde keukenkastjes afnemen, deuren afnemen, deurposten en tegelwanden afnemen.

Deze basis- en incidentele activiteiten moeten ertoe leiden dat inwoners wonen in een 'schoon en leefbaar huis'. Dat is het geval indien de woning normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basale hygiëne-eisen.

- Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van bewoners worden voorkomen.
- Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.

Welke activiteiten daarbij precies horen is afhankelijk van de situatie van de inwoner en wordt bepaald in afstemming tussen de inwoner en de aanbieder.

1.3.2. DOELGROEP HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING

De inwoner(s) die in aanmerking komen voor Huishoudelijke Ondersteuning moeten voldoen aan de volgende criteria:

- Er is sprake van beperkingen van de inwoner(s) die geheel of gedeeltelijk het uitvoeren van een huishouden (tijdelijk) belemmeren;
- Inwoner(s) kan/kunnen geen of onvoldoende regie over het eigen huishouden voeren en er is geen netwerk aanwezig die dit op adequate wijze met de inwoners kan doen;
- Inwoner(s) heeft/hebben als gevolg van de hierboven genoemde criteria een indicatie Huishoudelijke Ondersteuning ontvangen vanuit de betreffende gemeente.

Bij de bepaling van de invulling van de opdracht wordt ook gekeken of een combinatie nodig is met een regie product/ begeleiding (separaat gecontracteerd door gemeenten) in het geval inwoner op geen enkele wijze zelf de regie op de Huishoudelijke Ondersteuning kan uitvoeren. Het heeft in een dergelijke situatie de voorkeur dat Huishoudelijke Ondersteuning en regie/ begeleiding wordt geboden door dezelfde aanbieder.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten Olst-Wijhe en Raalte hebben in 2020 een gezamenlijke aanbesteding uitgevoerd waar Ondersteuning gericht op het huishouden (regie) een onderdeel van is. De gemeenten hebben op dit moment voor Huishoudelijke Ondersteuning elk een eigen overeenkomst. De overeenkomsten voor de gemeente Olst-Wijhe lopen tot 1 januari 2023. De overeenkomsten voor de gemeente Raalte tot 1 maart 2023.

Aangezien de huidige overeenkomsten aflopen, moet de opdracht opnieuw in de markt gezet worden, zodat aansluitend op de huidige overeenkomsten, Huishoudelijke Ondersteuning blijvend kan worden aangeboden aan de inwoners van de gemeenten.

De gemeenten contracteren in deze procedure één product te weten Huishoudelijke Ondersteuning zoals ook beschreven in het normenkader Huishoudelijke Ondersteuning (van Bureau HHM). De aanbieder ontvangt voor een inwoner een opdracht. De omvang van de opdracht in minuten, gekoppeld aan een vast tarief per minuut, wordt bepaald aan de hand van het HHM Normenkader. Aanbieder moet met deze opdracht een schone en leefbare woning realiseren. De klant ontvangt een indicatie op basis van tijd.

Hieronder volgt een weergave van het aantal unieke inwoners aangegeven per product per gemeente over de periode 1 januari 2021 tot december 2021.

Gemeente Olst-Wijhe

Aantal unieke inwoners met een indicatie HH in november 2021:

504 unieke klanten en 528 lopende toewijzingen als volgt onderverdeeld:

- 473 lopende HH-indicaties, gemiddeld ca 2,5 uur per inwoner per week.

Bovenstaande gegevens zijn indicatief, gebaseerd op de bestaande overeenkomst en niet 1 op 1 vergelijkbaar met de huidige overeenkomst en hier zijn door aanbieders geen enkele rechten aan te ontlenen.

Gemeente Raalte

Aantal unieke inwoners met een indicatie HH in november 2021:

1022 unieke klanten en 1035 lopende toewijzingen als volgt onderverdeeld:

- 1035 lopende HH-indicaties, gemiddeld ca 2,2 uur per inwoner per week.

Bovenstaande gegevens zijn indicatief, gebaseerd op de bestaande overeenkomst en niet 1 op 1 vergelijkbaar met de huidige overeenkomst en hier zijn door aanbieders geen enkele rechten aan te ontlenen.

1.5 OPDRACHT

1.5.1 GEWENST RESULTAAT

Het streven is om uiterlijk 20 september 2022 de toelatingsbeslissing uit te kunnen sturen voor de nieuwe contractperiode ingaande op 1 januari 2023 voor de gemeente Olst-Wijhe en 1 maart 2023 voor de gemeente Raalte. Het uitgangspunt hierbij is een gemeentelijke samenwerking met uniforme en reële tarieven met een goede prijs-kwaliteitverhouding. Gemeenten willen een dekkend aanbod contracteren, zodat kwetsbare en zorgbehoevende inwoners kunnen worden voorzien van passende en kwalitatief goede ondersteuning. Gemeenten beogen een service- en klantgerichte dienstverlening, waarbij de inwoners centraal staat. Inwoners worden zo licht als mogelijk en zwaar als nodig ondersteund, rekening houdend met de nog aanwezige mogelijkheden en uitgaand van de eigen kracht van de inwoners. Een nieuwe opdracht biedt kansen en mogelijkheden om in te spelen op de ontwikkelingen binnen de Wmo.

1.5.2 PERCEELINDELING

Er worden overeenkomsten gesloten voor twee percelen;

- Perceel 1: Huishoudelijke Ondersteuning ten behoeve van de gemeente Olst-Wijhe.
- Perceel 2: Huishoudelijke Ondersteuning ten behoeve van de gemeente Raalte.

Aanbieders hebben de mogelijkheid om voor één van beide of allebei de percelen in te schrijven.

1.5.3 BEKOSTIGINGSVORM

De bekostigingsvorm betreft Productiebekostiging (P X Q). Na een breed onderzoek door de Wmo-consulent wordt een beschikking afgegeven op basis van minuten. De opdracht die aan aanbieder wordt verstrekt heeft dezelfde omvang als is aangegeven in de beschikking. De aanbieder wordt betaald voor de hoeveelheid huishoudelijke ondersteuning die werkelijk is geleverd. Daarbij wordt door de toegang van de gemeente (Wmo consulent) op basis van wat is aangegeven onder 1.3.1 de omvang van de dienstverleningsopdracht bepaald per periode (maand). Aanbieder mag het aantal uren per periode binnen de betreffende periode flexibel inzetten zolang de dienstverleningsopdracht wordt gerealiseerd en niet zonder toestemming van gemeente meer uren dan verstrekt voor de betreffende periode inzetten. Hiermee spelen gemeenten in op de wens om meer maatwerk te kunnen bieden.

Voor alle Wmo producten waaronder ook de Huishoudelijke Ondersteuning als bedoeld in deze procedure geldt dat de inwoner een eigen bijdrage betaalt in de vorm van het Abonnementstarief Wmo.

1.6 TARIEVEN EN INDEXERINGEN

Om te komen tot een reëel tarief dat recht doet aan de kwaliteit van de Huishoudelijke Ondersteuning hebben gemeenten zich, voorafgaand aan deze procedure, laten adviseren door onafhankelijk onderzoeksbureau HHM naar reële kostprijzen en tarieven. Hierbij is gebruikgemaakt van een uitgebreide set aan parameters. Zie hiervoor verder bijlage I Opbouw tarief Huishoudelijke Ondersteuning.

Daarnaast hebben de gemeenten zich laten adviseren voor een eenduidige maar vaste wijze van indexatie, waarmee recht wordt gedaan aan de kostenontwikkelingen en de tarieven ook reëel blijven. Hiermee is recht gedaan aan de Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) die rondom dit thema reële prijs Wmo in werking is getreden.

All-in tarief Tarief Huishoudelijke Ondersteuning per uur (exclusief Btw):

€ 32,40 euro per uur, € 0,54 euro per minuut.

Het tarief betreft een all-in tarief, is uitgedrukt in euro's (€) en exclusief de wettelijk verplichte Btw en inclusief overige belastingen en/of heffingen en inclusief alle bijkomende kosten. Er zijn op geen enkele wijze additionele kosten in rekening te brengen anders dan het vastgestelde all-in tarief per minuut.

Bovengenoemd all-in tarief is berekend voor het jaar 2023. Gemeenten zullen het tarief, voor het eerst op 1 januari 2024 jaarlijks indexeren. Het tarief voor 2024 wordt voor 1 november 2023 gecommuniceerd. Indexatie geschiedt op basis van:

- 90% Overheidsbijdrage in de Arbeidsontwikkeling (OVA);
- 10% Prijsindexcijfer particuliere consumptie uit het Centraal Economisch Plan (CEP)

Hierbij wordt het prijsindexcijfer gehanteerd van het jaar waarop de indexatie ziet.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Iedere gemeente zal zelfstandig overeenkomsten sluiten met de toegelaten aanbieder(s). De gemeenten maken hierbij gebruik van gelijkkluidende overeenkomsten. Deze overeenkomsten hebben het karakter van een raamovereenkomst (geen afnameverplichting).

De overeenkomsten worden afgesloten met een maximale looptijd van 72 maanden voor de gemeente Olst-Wijhe en 70 maanden voor de gemeente Raalte. De looptijd bestaat uit een initiële periode van 24 maanden voor de gemeente Olst-Wijhe en 22 maanden voor de gemeente Raalte. dit

in verband het samen laten lopen van de Wmo-begeleiding overeenkomsten. Daarna bestaat er de optie tot éézijdige verlenging door de gemeenten van tweemaal twee (2) jaar.

De inwerkingtreding van de overeenkomsten is voorzien met ingang van 1 januari 2023 voor Olst-Wijhe en 1 maart 2023 voor de gemeente Raalte. De gemeenten zullen zes (6) maanden voor afloop van de initiële periode aan de toegelaten aanbieders doorgeven of er gebruikt wordt gemaakt van de eerste verlengingsoptie. Hetzelfde geldt voor de tweede en derde verlengingsoptie.

De overeenkomst kan naast de verlengingsoptie(s) zoals hierboven benoemd maximaal voor de duur van zes (6) extra maanden worden verlengd als zich een situatie voordoet waarbij beëindiging of opzegging van de overeenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Of zich een dergelijke situatie voordoet, wordt door de gemeente(n) bepaald. In een dergelijke situatie wordt dit uiterlijk 30 dagen voor de dan geldende einddatum schriftelijk aan aanbieder doorgegeven. Het staat aanbieder, in het kader van de continuïteit van dienstverlening voor inwoners, niet vrij een dergelijke verlenging te weigeren.

Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Voor deze relatief lange periode is gekozen met het oog op de aanzienlijke inspanning die door gemeenten en aanbieders geleverd moet worden om tot een efficiënte en effectieve uitvoering van de overeenkomst te komen. Door de relatief lange looptijd is er voor aanbieders voldoende tijd om (verder) te transformeren en te innoveren en om inhoud te geven aan een duurzame samenwerking met gemeenten.

1.8 UITSTROOM EN INSTROOM VAN AANBIEDERS

In het geval een gemeente of aanbieder gedurende de looptijd de overeenkomst wil beëindigen, geldt een opzegtermijn van 12 maanden. Opzegging is slechts mogelijk ten aanzien van de gehele overeenkomst. Tot het moment van beëindiging van de overeenkomst zijn aanbieder en gemeenten onverminderd gehouden aan hun verplichtingen uit de overeenkomst. Indien aanbieder gedurende een kalenderjaar geen Huishoudelijke Ondersteuning als bedoeld in deze procedure aan inwoners in de betreffende gemeente heeft geboden, kan gemeente besluiten om de overeenkomst te beëindigen.

1.8.1 INSTROOM

Aanbieders, dienen zich aan te melden conform de planning in paragraaf 2.2. De toegang tot de overeenkomst wordt beperkt tot aanbieders die uiterlijk op het moment van aanmelden/sluitingsdatum zie paragraaf 2.2 een aanmelding hebben gedaan.

Tussentijds toetreden van nieuwe partijen gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) is niet mogelijk, tenzij sprake is van een van de volgende omstandigheden:

- Als gevolg van faillissement/surveillance van betaling/en of andere problemen van financiële aard bij een of meerdere van de gecontracteerde aanbieders waardoor de continuïteit van de levering van de gecontracteerde diensten in gevaar komt;
- Er sprake is van het ontstaan van wachtlijsten die niet op korte termijn (binnen twee (2) weken) door de gecontracteerde aanbieders kan worden opgelost;
- Als gevolg van een tussentijdse beleidswijziging van de gemeente waardoor de overeengekomen contracten moeten worden aangepast.

1.9 TAAL

Alle communicatie tijdens en over de procedure, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.10 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van de gemeenten en de gemeenten mag niets uit het aanmelddocument worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze procedure).

Een aanbieder zal alle informatie, die door de gemeenten wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de aanbieder een onderaannieder wenst in te zetten, mag de aanbieder de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannieders zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanmelding door aanbieder verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen aanbieder geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere aanbieders, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een aanbieder instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANMELDING

2.1 ALGEMEEN

Het gaat in deze procedure om een semi "Open House" procedure (semi omdat er na initiële toelating geen doorlopende aanmelding mogelijk is zie verder paragraaf 1.8). De procedure en de overeenkomst zien op een systeem van afspraken waarmee gemeenten voornemens zijn diensten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 op de markt aan te kopen door overeenkomsten te sluiten met iedere geschikte aanbieder waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde eisen en voorwaarden. Gemeenten maken hierbij geen selectie op basis van gunningscriteria onder de aanbieders.

Deze procedure wordt niet als een aanbesteding in concurrentie georganiseerd en de Aanbestedingswet 2012 is dus niet op deze procedure van toepassing en wordt ook niet van toepassing verklaard.

Het relevante juridische kader betreft:

- Algemene beginselen van: gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit
- Precontractuele maatstaven van redelijkheid en billijkheid

Wmo 2015:

- Artikel 2.1.1: Zorgplicht voorzieningen
- Artikel 2.3.1: Maatwerkvoorziening
- Artikel 2.6.5: Overname personeel na selectiebeslissing
- Artikel 2.6.6: Redelijk tarief
- Artikel 2.6.4 lid 2: alleen EMVI (BPKV)
- Artikel 3.1 e.v.: minimum kwaliteitseisen

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige procedure moeten worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel (Almelo). Geschillen die niet op deze wijze zijn voorgelegd zijn niet ontvankelijk.

De gemeente(-n) sluit(-en) een schriftelijke overeenkomst met elke aanbieder die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document, voldoet aan de geschiktheidseisen, waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde eisen en voorwaarden. Individuele opdrachten verlenen gemeenten op basis van de te sluiten overeenkomst nadat een ander dan de gemeente de betreffende aanbieder uitkiest om een voorziening aan te bieden (in dit geval de inwoners van de gemeente).

Op deze procedure en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte van toepassing (bijlage H). Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de aanbieder zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

De eisen ten aanzien van de opdracht worden omschreven in Programma van eisen (bijlage C).

Indien u zich als aanbieder voor deze opdracht wenst aan te melden, dan dient u dit aanmelddocument nauwkeurig te volgen.

Gemeenten openen de procedure enkel opnieuw op het moment dat sprake is van een situatie als beschreven onder 1.8.1. Toetreding van aanbieders geschiedt in een dergelijke situatie per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar of zoveel eerder als noodzakelijk is. Toetreding geschiedt op basis van dezelfde voorwaarden en het dan van toepassing zijnde tarief. Indien openstelling niet noodzakelijk wordt geacht door gemeenten blijft de procedure dicht.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de procedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de procedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Vrijdag 10 juni 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk vrijdag 24 juni 2022: 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Vrijdag 1 juli 2022
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk vrijdag 8 juli 2022: 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 14 juli 2022
Indienen aanmelding/sluitingsdatum	Donderdag 1 september 2022: 10:00 uur
Bekendmaken voornemen tot toelating	Dinsdag 20 september 2022
Definitieve toelating	Dinsdag 11 oktober 2022

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze procedure is mevrouw Julia Stuu. De communicatie verloopt in het kader van deze aanmelding uitsluitend via TenderNed. Gedurende deze procedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze procedure - contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de procedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanmelddocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als u gebreken in het aanmelddocument met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met het relevante juridische kader constateert, dan dient u de contactpersoon via TenderNed hierover tijdig te informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanmeldingsprocedure.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een aanmelding geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van het aanmelddocument en nota('s) van inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de aanbieder door het indienen van zijn aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten.

2.5 INLICHTINGEN

Er zijn voor deze procedure twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerste nota van inlichtingen wordt van aanbieders een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen met betrekking tot het aanmelddocument, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum; indienen vragen eerste vragenronde.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. De gemeenten zullen via TenderNed tijdig een nota van inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. De datum waarop de gemeenten de vragen ontvangen is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeenten van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanbieders. Indien u het niet eens bent met een bepaling, eis of voorwaarde wordt u verzocht om hiervoor uw argumentatie en zo nodig alternatief aan te geven.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen aanbieders nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Aanbieder dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2.

vermelde datum; indienen vragen tweede vragenronde. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangen is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na beantwoording van de vragen ten behoeve van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanbieders. Indien u het niet eens bent met een bepaling, eis of voorwaarde wordt u verzocht om hiervoor uw argumentatie en zo nodig alternatief aan te geven.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota('s) van inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanmelddocument, worden onvoorwaardelijk geaccepteerd en prevaleren boven de eerder gepubliceerde documenten met bijlagen. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

Gemeenten behouden zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

2.6 INDIENEN AANMELDING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

Uw aanmelding kan uiterlijk tot de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum indienen aanmelding/sluitingsdatum worden ingediend via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze zijn ingediend zoals niet limitatief per e-mail, fax of via de post worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van aanmeldingen sluit de kluis. Het is daarna, tenzij sprake is van een situatie zoals beschreven in paragraaf 2.6.2 van dit aanmelddocument, niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Aanbieder blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

De aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in dit aanmelddocument inclusief bijlagen. Aanbieder is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van Bijlage A: Aanmeldformulier en Bijlage B: Eigen Verklaring geldt als ondertekening van de aanmelding. De aanmelding moet op de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum indienen aanmelding/sluitingsdatum in ieder geval het volgende te bevatten:

Aanbieder dient éénmalig de onderstaande documenten (waar vereist ingevuld en ondertekend) in te dienen bij aanmelding:

Iedere aanbieder dient in:

Bijlage A: Aanmeldformulier
Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR
Bijlage D: Referentieverklaring
Uittreksel Handelsregister
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst betaling sociale premies
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)
Polis blad beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Kopie kwaliteitskeurmerk/-certificaat

Indien aanbieder zich aanmeldt als **combinatie**, dan dient hij van elk lid van de combinatie in aanvulling op de documenten die gelden voor iedere aanbieder de volgende documenten in te dienen bij aanmelding:

Bijlage A: Aanmeldformulier
Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR
Bijlage D: Referentieverklaring
Uittreksel Handelsregister

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst betaling sociale premies
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)
Polis blad beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Kopie kwaliteitskeurmerk/-certificaat

Indien aanbieder **beroep doet op een derde**, dan dient hij in aanvulling op de documenten die gelden voor iedere aanbieder de volgende documenten in te dienen bij aanmelding:

Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR
Concernverklaring (indien van toepassing)
Uittreksel Handelsregister
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst betaling sociale premies
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)

Indien aanbieder aanmeldt met **onderaanbidders**, dan dient elke onderaanbieder de volgende documenten in te dienen bij aanmelding:

Bijlage A: Aanmeldformulier
Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR
Bijlage D: Referentieverklaring
Uittreksel Handelsregister
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst betaling sociale premies
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)
Polis blad beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Kopie kwaliteitskeurmerk/-certificaat

Indien één of meerdere van bovengenoemde voor aanbieder van toepassing zijnde documenten ontbreken kan de aanmelding worden uitgesloten.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een aanmelding door aanbieder moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moeten tenminste Bijlage A Aanmeldformulier, Bijlage B Eigen Verklaring HO OWR en Bijlage D Referentieverklaring worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het aanmelden digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige aanmelding niet mogelijk is, kunnen de gemeenten na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de aanmeldtermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeenten kunnen niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis hebben kunnen nemen van de ontvangen aanmeldingen.

De gemeenten zullen een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële aanbieder aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële aanbieder de gemeente direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeenten besluiten de termijn te verlengen worden alle (potentiële) aanbieders geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) aanbieders die al een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6.3 INTREKKING AANMELDING

Een aanbieder kan - wanneer de aanmelding al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde datum indienen aanmelding/sluitingsdatum de aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van aanmeldingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 2.6. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen aanbieders toegelaten bij de opening.

Aanbieder dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.7 AANVULLING VAN DE AANMELDING

Een aanbieder kan zijn aanmelding na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan. De gemeenten gaan bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de aanbieders zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de aanbieder om hetgeen in het aanmelddocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de aanbieder zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de aanbieder zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/herstel van een kennelijke fout dient de aanbieder uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig wordt aangemerkt.

2.8 KLACHTEN OPEN HOUSE PROCEDURE

Als een partij een klacht heeft tegen de Open House procedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de Open House procedure zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: Open House procedure Huishoudelijke Ondersteuning, gemeente Olst-Wijhe en Raalte en zal in behandeling worden genomen door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet betrokken is geweest bij de Open House procedure. Voor de verdere klachtenregeling zie bijlage J.

2.9 ONGELDIGE AANMELDINGEN

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanmelddocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een aanbieder, die als geschikte partij is beoordeeld, alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens aanbieder leidt.

2.10 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen;

- de beoordeling in te trekken en/of te herzien;
- om een perceel of optionele onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- om onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.11 AANMELDING ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Aanmelden als combinatie is toegestaan. Indien wordt aangemeld als combinatie dient aanvullend aan de documenten die door iedere aanbieder moeten worden ingediend door iedere combinant (dus iedere aanbieder in het samenwerkingsverband) Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR, Uittreksel Handelsregister, Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en VOG bestuurder(s)/eigenaar(s) worden ingediend. Op het aanmeldformulier van de Combinatie moet worden aangegeven dat er wordt aangemeld als combinatie.

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één aanbieder. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) aanmelden.

2.12 AANMELDING ALS HOOFDAANBIEDER (MET ONDERAANBIEDER(-S))

Voor onderaanbieders gelden dezelfde eisen en voorwaarden als voor de hoofdaanbieder. In geval van aanmelding als Hoofdaanbieder met Onderaanbieder(-s) kan de Hoofdaanbieder op het aanmeldformulier aangeven welke Onderaanbieders het betreft. De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de eigen verklaring zijn ook van toepassing op de Onderaanbieder(s). De Hoofdaanbieder dient bij aanmelding een door de Onderaanbieder ingevulde eigen verklaring in (Bijlage B) om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de Onderaanbieder van toepassing zijn. In geval van hoofd-/onderaانبieding is de Hoofdaanbieder de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten en kwaliteit van de dienstverlening begrepen die door Onderaanbieder(s) worden verricht.

Tussentijdse toetreding van Onderaanbieders/leden is alleen mogelijk indien daartoe bij de gemeente de behoefte bestaat. Voor toetreding van Onderaanbieders/leden dient voorafgaande goedkeuring bij de gemeente gevraagd te worden.

Indien de aanbieder zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Aanbieder kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door de betreffende passages op het aanmeldformulier (Bijlage A) in te vullen. Indien aanbieder een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

2.13 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANMELDINGSPROCEDURE

Door het doen van een aanmelding gaat aanbieder akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanmelddocument en bijbehorende stukken

De aanbieder verklaart bij indiening van het aanmeldformulier (Bijlage A) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de aanmelding niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van het aanmeldformulier (Bijlage A) verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanmeldingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van het aanmeldformulier (Bijlage A) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze bijlage.

De gemeenten behouden zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De aanbieder dient de gemeenten direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor aanbieder niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze aanmelding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de aanbieder van de aanmeldingsprocedure.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe zodat getoetst kan worden of de aanbieder een integere partij is en bovendien geschikt en in staat is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een aanmelding waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden, als opgenomen in Bijlage B: Eigen Verklaring HO OWR, van toepassing zijn uitsluiten van verdere beoordeling.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft het aanmeldformulier (Bijlage A) slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Aanbidders die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een aanbieder (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen zal deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk inzetten waarbij deze derde de uitvoering zelf, zonder inschakeling van onderaanbidders, tot stand zal brengen. Daarnaast zal aanbieder ervoor zorgen dat de betreffende derde de eigen verklaring invult. De aanbieder zorgt bij Aanmelding voor het indienen van de eigen verklaringen.

3.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

Aanbieder dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Aanbieder is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, dat op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden en waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de aanmelding te ondertekenen.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Aanbieder verklaart door ondertekening van het aanmeldformulier (Bijlage A) dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Gemeenten kunnen de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk opvragen.

Indien aanbieder niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het aanmeldformulier (Bijlage A) dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Gemeenten kunnen een inhoudelijk en financieel jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

3.2.3 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Aanbieder beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de aanbieder aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de aanbieder in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000 per jaar of dat aanbieder onvoorwaardelijk bereid is na de contracteringsbeslissing een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.4 HOLDING

De financiële informatie die door aanbieder moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de aanbieder). Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon/ rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over de onderneming berust, dan dient een holdingverklaring ingediend te worden.

3.2.5 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Kerncompetenties

De aanbieder dient bij de aanmelding referentie(s) op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de aanmeldingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige procedure.

Hetgeen hierboven vermeld, houdt in dat aanbieder per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen.

Van de organisatie die in het kader van deze opdracht wordt ingezet worden daarom onderstaande kerncompetenties verwacht.

1. Aanbieder verklaart minimaal drie opdrachten met respectievelijk een minimum aan 1750 uren Wmo Huishoudelijke Ondersteuning per jaar te hebben uitgevoerd en bekend te zijn met het HHM Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning.
2. Aanbieder verklaart minimaal drie opdrachten Wmo Huishoudelijke Ondersteuning in opdracht van gemeenten uit te hebben gevoerd waarbij opdrachten worden verstrekt via iWmo en declaraties correct door aanbieder zijn ingediend via iWmo.

Ter bewijs dient aanbieder de genoemde referenties (zie bijlage D) toe te voegen aan de aanmelding in TenderNed. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de gemeenten wordt gevraagd, te blijken.

Het is aanbieder toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien aanbieder meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

3.2.6 KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

Het hebben van een kwaliteitsmanagementsysteem, het werken overeenkomstig dit systeem en het evalueren en bijstellen van dit kwaliteitsmanagementsysteem is een minimumeis om in aanmerking te komen voor toelating en is een contractvoorwaarde gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Met een kwaliteitsmanagementsysteem wordt bedoeld dat aanbieder beleid hanteert met betrekking tot het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren van de kwaliteit van de Huishoudelijke Ondersteuning. Dit systeem moet gelet op de grootte en omvang van aanbieder passend zijn. Daarnaast moet de scope van het kwaliteitsmanagementsysteem zijn afgestemd op de Huishoudelijke Ondersteuning.

Het kwaliteitsmanagementsysteem wordt in opdracht van de aanbieder 1x in de twee kalenderjaren onafhankelijk¹ getoetst door een IRCA² opgeleide en gediplomeerde lead auditor. Vanzelfsprekend moet het oordeel van deze auditor positief zijn.

Aanbieder dient bij aanmelding aan te tonen dat deze voldoet aan gestelde vereisten ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem. Aanbieder doet dit door de volgende bewijsmiddelen in te dienen:

- Kwaliteitscertificaat zoals bijvoorbeeld ISO-9001: 2015 of daarvan afgeleide EN 15224 norm (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO of gelijkwaardig;
- Indien niet weergegeven of vastgelegd op of bij het certificaat, een bewijs van onafhankelijke toetsing inclusief toetsende instantie.

Als aanbieder niet over een kwaliteitscertificaat beschikt dat vergelijkbaar is met de hierboven benoemde certificaten of een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementsysteem, dan dient zij dit in haar aanmelding aan te geven en te omschrijven waarom het systeem dat gehanteerd wordt gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Aanbieder dient in de aanmelding passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren waaronder minimaal een inhoudsopgave waarmee wordt

¹ Onafhankelijk houdt in dat de auditor niet betrokken is geweest bij het opzetten van het kwaliteitsmanagementsysteem.

² International Register of Certificated Auditors.

bewezen dat dezelfde zaken zijn opgenomen als in één of meerdere van de hiervoor genoemde systemen inclusief een bewijs van onafhankelijke toetsing inclusief toetsende instantie

3.2.7 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeenten hebben besloten om in deze procedure Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij toelating minimaal 5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. De SROI-activiteiten dienen in het kader van deze overeenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij gemeente(n), bij een onderaannieder of toeleverancier).

Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht.
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze overeenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij gemeente worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannieder gelden dezelfde bepalingen als die voor hoofdaannieder gelden.
- De aanbieder is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannieder).

Een verder uitwerking over de bouwblokkenmethode en de werking ervan is te vinden in Bijlage E.

3.2.8 OVERIGE MINIMUMEISEN

Aanbieder dient te beschikken over de volgende verklaringen/registraties:

- een VOG voor alle medewerkers en vrijwilligers die werken met inwoners. Deze kunnen bij aanvang van de overeenkomst door gemeente opgevraagd worden. Voor iedere VOG geldt het volgende screeningsprofiel: Informatie 12; Geld 22; Diensten 43; Aansturen organisatie 71; Personen 85.
- VOG-bestuurders indienen bij aanmelding, niet ouder dan 3 jaar op het moment van aanmelding. De VOG NP dient het volgende screeningsprofiel te bevatten: Informatie 12; Geld 22; Diensten 43; Aansturen organisatie 71; Personen 85.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van aanmelding, indienen bij aanmelding;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding, indienen bij aanmelding
- een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. De AGB-code dient vermeld te worden in Bijlage B (Eigen verklaring aanbieder).

3.3 BEWIJSSTUKKEN BIJ AANMELDING

Aanbieder dient bij aanmelding de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. In paragraaf 2.6 wordt hier een opsomming van gegeven.

4. TOETSING EN BESLUITVORMING

4.1 TOETSING EN BEOORDELING

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats conform de stappen die hieronder worden beschreven.

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de aanmeldingen

De aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze procedure voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Als gemeente een kennelijke omissie in de aanmelding van aanbieder opmerkt, zal zij de aanbieder via TenderNed verzoeken binnen 5 werkdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in de aanmelding van aanbieder zal de gemeente de aanbieder via TenderNed benaderen en de aanbieder vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Als de aanbieder niet binnen 5 werkdagen via TenderNed reageert op een bericht van de gemeente voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluit gemeente de aanbieder uit van de procedure.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanmelding. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

Aanbieder dient de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Stap 2 Beoordelen voorwaarden voor deelneming

Beoordeling van de geldige en volledige aanmeldingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de aanbieder van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de aanbieders moeten voldoen. Voldoet een aanbieder niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of is juist wél één van de uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders als de aanbieder naar opvatting van de gemeente voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan wel uitsluiting om dingende redenen van algemeen belang niet mogelijk is of niet proportioneel zou zijn.

Stap 3 Beoordelen op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de vastgestelde prijs, tenzij anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de wijzigingen of aanvullingen na beantwoording van de gestelde vragen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de aanmelding.

Als een aanmelding bij stappen 1. en 2. enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente besluiten om de aanmelding verder te beoordelen. Indien uit navraag blijkt dat de aanmelding van de aanbieder niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

Gemeente kan besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de aanbieder.

Als het resultaat van de beoordeling positief is dan komt aanbieder in aanmerking voor een overeenkomst.

4.2 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER TOELATING EN AFWIJZING

De gemeenten zullen alle aanbieders gelijktijdig informeren over afwijzing dan wel toelating. Aan deze voorgenomen toelatingsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de aanbieder aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de

aanmeldingsprocedure hebben geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een aanbieder. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een beslissing over toelating of afwijzing dan wel intrekking van de procedure.

De gemeenten zullen gedurende twintig (20) kalenderdagen na verzending van de toelatingsbeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen toelatingsbeslissing om aanbieders gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de toelatingsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de Colleges van de betreffende gemeenten. Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de contactpersoon zoals in paragraaf 2.3 genoemd.

Een aanbieder verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing wanneer de gemeenten niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel (Almelo) door betekening binnen de genoemde termijn en wijze van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeenten. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeenten kunnen de aanbieder definitief toelaten, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve toelating. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige toelatingsbeslissing. Definitieve toelating kan alleen plaatsvinden aan een aanbieder die voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarde in dit aanmelddocument.

In het geval dat de beoogde aanbieder niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kunnen gemeenten een nieuw voornemen tot toelating nemen. Deze nieuwe voorlopige toelatingsbeslissing zal gelijktijdig aan alle aanbieders worden verzonden. De gemeenten kunnen de aanmelding definitief toelaten, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.