

Inschrijvingsdocument

Open House procedure

Maatwerkvoorziening

Begeleiding (Wmo)



Inhoud

1. Inleiding.....	5
1.1. Beknopte beschrijving van de gemeenten Gorinchem en Molenlanden.....	5
1.2. Documenten behorende bij het Inschrijvingsdocument	5
1.3. Scope	5
1.4. Doel van deze Open House procedure	6
2. Open house procedure	6
2.1. Geen aanbestedingsprocedure.....	6
2.2. Toetreding tot de procedure.....	6
2.3. De Raamovereenkomsten	7
2.4. Percelen	7
Aangepaste Planning	8
2.5. Planning Open House procedure	8
2.6. Stellen van vragen	9
2.7. Inschrijven voor de Open House procedure.....	9
2.8. Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	10
2.9. Voorbehoud.....	11
2.10. Inschrijven als combinatie en onderaanneming.....	11
2.10.1 Combinatie	11
2.10.2 Onderaanneming	11
2.11. Vertegenwoordigingsbevoegdheid.....	12
2.12. Klachtenprocedure.....	12
2.13. Algemene inkoopvoorwaarden gemeenten Gorinchem en Molenlanden.....	13
3. Programma van eisen.....	13
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	13
4.1. Inleiding.....	13
4.2. Uitsluitingsgronden	13
4.3. Geschiktheidseisen	14
4. Tarieven.....	15

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Opdrachtgever(s)	<p><u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl</p> <p><u>Gemeente Molenlanden</u> Bezoekadres Groeneweg 33, 4223 ME Hoornaar Postadres: Postbus 5, 2970 AA Bleskensgraaf Internetadres: www.molenlanden.nl</p>
Inschrijvingsdocumenten	Alle documenten die door de Opdrachtgever zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, programma van eisen waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Inschrijvingsdocument met alle bijlagen.
Open House procedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Opdrachtgever een raamovereenkomst in de markt wordt gezet en iedere potentiële Inschrijver een Inschrijving mag doen.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Inschrijvingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van Inschrijvingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Inschrijvingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Open House procedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Inschrijvingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Open House procedure voor de maatwerkvoorziening Begeleiding (Wmo) voor de gemeenten Gorinchem en Molenlanden.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Inschrijvingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. De Open House procedure zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Inschrijvingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Opdrachtgever en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Open House procedure toegelicht het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de procedure beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.

Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze inkoopprocedure..

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze inkoopprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze inkoopprocedure.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met de heer B. El Otmani, hij is bereikbaar op b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1. Inleiding

1.1. Beknopte beschrijving van de gemeenten Gorinchem en Molenlanden

Gorinchem is een stad met 37.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

Molenlanden is per 1 januari 2019 het resultaat van de bestuurlijke herindeling van de voormalige gemeenten Molenwaard en Giessenlanden. De nieuwe gemeente heeft ca. 45.000 inwoners en omvat een grondgebied van 19.200 hectare met daarin 20 kernen die elk hun eigen identiteit en dynamiek hebben. Het gebied beslaat de Alblasserwaard tussen de rivieren de Lek en de Merwede. Een gebied dat zich kenmerkt door een open polderlandschap, maar toch dichtbij de randstad is gelegen. Kernwaarden van Molenlanden zijn dienstverlening, verbinding en ontmoeting met de inwoners, ondernemers en partners, waarbij kennisdelen, samen oplossingen vinden en elkaar inspireren centraal staan. Het gaat om partnerschap en samenspel, en het ondersteunen van de behoeften, energie, kennis en kracht die in de samenleving al sterk aanwezig is. Voor een verdere omschrijving van de gemeente Molenlanden verwijzen wij u naar www.molenlanden.nl.

Alle communicatie met betrekking tot deze Open House procedure verloopt via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl). Als communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

1.2. Documenten behorende bij het Inschrijvingsdocument

De volgende bijlagen behoren bij dit Inschrijvingsdocument:

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden Gemeente Gorinchem

Bijlage 4: Inkoopvoorwaarden Gemeente Molenlanden

Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst Gorinchem

Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst Molenlanden

Bijlage 7: Protocol Social Return

Bijlage 8: Protocol Declaratie en betalingen aanbieders 2023 MB

Bijlage 9: Programma van eisen

Bijlage 10: Rapport TransitiePartners

Bijlage 11: Referentieformulier

1.3. Scope

Gemeenten zijn sinds 2015 op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning aan kwetsbare inwoners in de vorm

van individuele begeleiding, dagbesteding (inclusief vervoer van en naar de locatie) en kortdurend verblijf. De overheveling van deze taken van het Rijk naar gemeenten maakten onderdeel uit van de decentralisaties binnen het sociaal domein. De huidige overeenkomsten zijn aangegaan op basis van een bestuurlijke aanbesteding en lopen af per 31-12-2022. Verlenging is niet meer mogelijk.

Deze inkoopprocedure is bedoeld voor de inkoop van diverse producten van Begeleiding, geleverd via Zorg in Natura (ZIN). De levering van Begeleiding via een Persoonsgebonden budget (Pgb) maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

De gemeenten Gorinchem en Molenlanden bieden via Zorg in Natura Begeleiding aan ruim 600 cliënten per 1-1-2022. Dit is als volgt verdeeld over de verschillende producten:

Aantal cliënten (1 januari 2022)	Gorinchem		Molenlanden	
	ZIN	PGB	ZIN	PGB
Totaal aantal cliënten	365	23	239	15
Aantal cliënten individuele begeleiding	284	22	146	12
Aantal cliënten dagbesteding (tussen haakjes aantal indicaties 'basis' en 'speciaal')	81 (74 en 7)	1	93 (72 en 21)	3 (2 en 1)
Aantal cliënten dagbesteding met indicatie vervoer	45 (0 rolstoel)	0	67 (incl. 3 rolstoel)	0
Aantal cliënten Kortdurend verblijf	0	0	7	0

1.4. Doel van deze Open House procedure

De doelstelling van deze Open House procedure is het doelmatig en rechtmatig inkopen van dienstverlening voor de in paragraaf 2.4 genoemde percelen voor de gemeenten Gorinchem en Molenlanden, welke voldoet aan de daaraan gestelde eisen en wensen. De huidige contracten lopen af per 31-12-2022 en kunnen niet meer worden verlengd, waardoor de behoefte is ontstaan een nieuwe inkoopprocedure te starten. Het doel is om te komen tot overeenkomsten met meerdere zorgaanbieders vanwege de wens voldoende diversiteit in zorgaanbod, keuzevrijheid van de cliënt en de behoefte aan continuïteit van zorg te bewerkstelligen.

2. Open house procedure

2.1. Geen aanbestedingsprocedure

De gevolgde procedure is nadrukkelijk géén aanbestedingsprocedure, maar een zogenaamde open toelatingsprocedure ('Open House-procedure'). Hierbij vindt geen selectie van Inschrijvers plaats (buiten de geschiktheidseisen om) door Opdrachtgever.

2.2. Toetreding tot de procedure

Inschrijvers die kunnen en willen voldoen aan de voorwaarden kunnen op verschillende momenten toetreden als Inschrijver op één of meerdere percelen. De eerste Inschrijvingsronde sluit op ~~29 augustus~~ 12 september 2022 om 10:00 uur. Daarna kunnen nieuwe Inschrijvers tweemaal per jaar tussentijds toetreden; te weten in de

maanden juni en december. Het eerste toetredingsmoment is December 2022. De Inschrijving dient u aan te leveren conform hetgeen beschreven staat in dit Inschrijvingsdocument. Opdrachtgever bepaalt steeds of de open toetredingsprocedure voor de volgende ronde gehandhaafd blijft. Dit besluit wordt minimaal 1 maand genomen vóór de eerstvolgende Inschrijvingsronde en gepubliceerd op TenderNed.

LET OP: Uw Inschrijving moet u via de **berichtenmodule (!) van TenderNed** indienen en **NIET** via de reguliere kluis.

2.3. De Raamovereenkomsten

Deze Open House procedure heeft tot doel Raamovereenkomsten te sluiten met de toetredende Inschrijvers. De Opdracht is verdeeld in twee geografische percelen; te weten één voor de gemeente Gorinchem en één voor de gemeente Molenlanden. De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met een optie om de overeenkomst met éénmaal twee (2) jaar en driemaal met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst inclusief verlengingsopties is daarmee acht (8) jaar. Indien de Raamovereenkomst na 4 jaar niet wordt verlengd, is Opdrachtgever niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Opdrachtgever is voornemens om 1 januari 2023 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

2.4. Percelen

De inkoopprocedure voor de maatwerkvoorziening Begeleiding bestaat uit drie verschillende producten: individuele begeleiding, dagbesteding (met vervoer) en kortdurend verblijf. Voor elk product is een apart perceel. Daarnaast is de Opdracht tevens verdeeld in geografische percelen, namelijk een perceel gemeente Gorinchem en een perceel gemeente Molenlanden. Het staat Inschrijver vrij om een keuze te maken voor één of meer van onderstaande percelen. U dient derhalve bij uw Inschrijving kenbaar te maken:

- 1) Voor welke gemeente(n) u een Inschrijving indient (u mag ook voor beide gemeenten Inschrijven)
- 2) Voor welk(e) product perceel/percelen uw Inschrijving geldt (u mag voor meerdere producten inschrijven)

Perceelindeling Maatwerkvoorziening Begeleiding	Gorinchem	Molenlanden
Individuele begeleiding	G1	M1
Dagbesteding inclusief vervoer naar dagbesteding	G2	M2
Kortdurend verblijf	G3	M3

- Perceel 1: Individuele begeleiding
 - Individuele begeleiding is er voor volwassenen die langdurig moeite hebben om zich in de samenleving staande te houden. Dit varieert van een lichamelijke of verstandelijke beperking tot meervoudige, zware

chronische problematiek. Denk aan afhankelijkheidsproblematiek, gedragsproblemen, dementie of zintuiglijke beperkingen.

- Individuele begeleiding gaat in beginsel niet om het overnemen van taken, maar erbij helpen. Deze hulp kan bijvoorbeeld zijn aansporing tot zelfzorg, oefenen van vaardigheden, hulp bij ritme en regelmaat in het dagelijks leven, plannen en organiseren van een zinvolle dag. Doelen zijn sociale zelfredzaamheid en participatie.
 - De aanpak is planmatig en methodisch. Bij individuele begeleiding leert de cliënt allerlei dagelijkse handelingen zelf te doen of krijgt ondersteuning hierbij.
- Perceel 2: Dagbesteding inclusief vervoer naar dagbesteding
 - Dagbesteding is er voor volwassenen die zelf geen activiteiten (meer) kunnen ondernemen en daardoor weinig sociale contacten hebben. Dagbesteding is er ook voor de ontlasting van mantelzorgers. Hiermee blijft het voor veel mensen mogelijk om thuis te kunnen blijven wonen.
 - Dagbesteding is bedoeld om structuur te bieden en een zinvolle invulling van de dag te geven. Daarbij helpt het om de zelfstandigheid waar mogelijk te behouden of te vergroten. Het gaat hier om structurele activiteiten onder professionele begeleiding.
 - Het gaat om begeleiding in groepsverband, waarbij toezicht en veiligheid gewaarborgd is;
 - Vervoer naar en van de dagbestedingslocatie als het sociaal netwerk niet in staat is het vervoer zelf te organiseren.
 - Perceel 3: Kortdurend verblijf (logeren)
 - Kortdurend verblijf is er voor mensen die 24 uur toezicht en zorg nodig hebben. Zij worden gewoonlijk verzorgd door mantelzorgers. Bijvoorbeeld door familie of door mensen uit het sociaal netwerk.
 - Kortdurend verblijf is bedoeld om het sociaal netwerk te ontlasten, dat op dagelijkse basis voor iemand zorgt of bij het tijdelijk ontbreken ervan.
 - Kortdurend verblijf bevat een hotelfunctie inclusief benodigde ondersteuning in de vorm van individuele begeleiding en/of dagbesteding. Dit is maximaal 50 etmalen per jaar.
 - Er is toezicht en veiligheid voor de cliënt.

Aangepaste Planning

2.5. Planning Open House procedure

De Open House procedure verloopt in beginsel volgens onderstaande planning.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie op TenderNed	Donderdag 7 juli 2022
Indienen vragen via TenderNed	Dinsdag 19 juli 2022, uiterlijk 09:00 uur

Verzenden Nota van Inlichtingen	Dinsdag 26 juli 2022
Indienen evt. 2 ^{de} ronde vragen via TenderNed	Vrijdag 12 augustus 2022 uiterlijk 09:00 uur
Verzenden 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 19 augustus 2022
Indienen Inschrijving eerste Inschrijvingsronde Let op: via de berichtenmodule op TenderNed!	Maandag 29 augustus Maandag 12 september 2022, uiterlijk*
Voornemen tot acceptatie	Maandag 7 september 19 september 2022
Definitieve acceptatie/overeenkomst naar Inschrijvers	Woensdag 28 september 11 oktober 2022
Ondertekening Inschrijvers	Woensdag 5 oktober 17 oktober 2022

***NB.:** U hoeft niet te wachten met Inschrijven tot deze uiterste datum. Eerder Inschrijven wordt aangeraden. Dit dient bij voorkeur te geschieden na de publicatie van de 'beantwoording van de vragen'.

Alle inschrijvingen die eerder gedaan worden (via de berichtenbox) zullen per week beoordeelt worden. Het voornemen tot acceptatie wordt dan op elke donderdag verstuurd.

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. Inschrijvers worden door de gemeente via TenderNed zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in dit Inschrijvingsdocument, prevaleert het vermelde op TenderNed.

2.6. Stellen van vragen

Vragen over de Open House procedure of inhoudelijke vragen kunnen via TenderNed digitaal worden gesteld via de Vragenmodule tot uiterlijk **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.5**. Het staat Opdrachtgever vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

De vragen worden geanonimiseerd beantwoord via TenderNed in de vorm van de beantwoordingronde. Voor het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen zie planning op TenderNed. Toezeggingen of afspraken die niet in de beantwoordingronde zijn vastgelegd zijn niet bindend. De antwoorden voor de beantwoordingrondes worden via TenderNed ter beschikking gesteld in de map Nota van Inlichtingen op TenderNed.

2.7. Inschrijven voor de Open House procedure

Inschrijvers dienen zich via de **berichtenmodule** op TenderNed aan te melden en **NIET** via de digitale kluis op TenderNed. De reden hiervoor is dat TenderNed (nog) niet over alle faciliteiten beschikt om een Open House procedure te ondersteunen.

Let op:

Het is voor Opdrachtgever niet mogelijk een reeds gedane Inschrijving, welke aan de digitale kluis in TenderNed is toegevoegd, in te zien of te zien welke Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan. Inschrijvingen, welke in de digitale kluis worden geupload

zullen wij beschouwen als niet gedane Inschrijvingen, omdat wij deze niet kunnen inzien.

Opdrachtgever stelt het op prijs dat de Inschrijvers die zich Inschrijven zich proactief opstellen voor een zo efficiënt en spoedig mogelijke doorgang van het Inschrijvingsproces, zoals hieronder beschreven. Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

1. Ingevuld en ondertekend Inschrijfformulier (Bijlage 1);
2. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2);
3. Ingevuld Referentieformulier (Bijlage 11).
4. Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden ten tijden van Inschrijving);
5. GVA-verklaring (aan te vragen bij Ministerie van Justitie: maximaal 2 jaar oud ten tijde van Inschrijving), dan wel een document waaruit blijkt dat u tijdig dit document heeft aangevraagd. Let hierbij op dat het ontvangen van deze verklaring een aantal weken kan duren;
6. Verklaring Belastingdienst dat u voldaan heeft aan uw sociale verplichtingen (aan te vragen bij de Belastingdienst, maximaal 6 maanden oud ten tijde van Inschrijving) , dan wel een document waaruit blijkt dat u tijdig dit document heeft aangevraagd;
7. Kopie verzekeringsbewijs van een doorlopende beroeps- en of Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2 miljoen euro per jaar.
8. Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever een overzicht van de in te zetten werknemers aan te leveren, met opleiding en/of relevante werkervaring. Deze dient aangeleverd te worden binnen drie (3) werkdagen na het verzoek daartoe.

Indien deze documenten geldig, volledig zijn en wordt voldaan aan de geschiktheidseisen zal aan de aangemelde Inschrijvers gevraagd worden om de overeenkomst(en) te ondertekenen:

Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Inschrijvingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend waar dat vereist is.

2.8. Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen, wordt er een acceptatiebesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het acceptatiebesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijvers die zijn geaccepteerd ontvangen een brief met daarin het voornemen tot acceptatie. Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing.

Rechtsbescherming

Opdrachtgever hanteert een vervaltermijn van 20 kalenderdagen aan het einde van de gunningfase van de Open House procedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van het acceptatiebesluit, een kort geding aanhangig wordt

gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de Open House procedure.

Nadat de vervalt termijn van 20 kalenderdagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van Opdrachtgever. In dat geval heeft de Inschrijver op Opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft Opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.9. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of Open House procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor Opdrachtgever en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

2.10. Inschrijven als combinatie en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.10.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met Opdrachtgever en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2).

2.10.2 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving op aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze inkoopprocedure..
- De inschakeling van een onderaannemer geschiedt voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is en blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aspecten van de door de onderaannemer geleverde maatwerkvoorziening begeleiding. Daaronder valt in ieder geval levering van kwalitatief verantwoorde maatwerkvoorziening begeleiding, op een rechtmatige en doelmatige wijze.
- Opdrachtnemer garandeert dat de levering van maatwerkvoorziening begeleiding door de onderaannemer(s) aan dezelfde eisen voldoet, als die aan de levering van maatwerkvoorziening begeleiding door Opdrachtnemer zelf zijn gesteld.
- Opdrachtnemer staat er voor in dat de onderaannemer desgevraagd aan de Opdrachtgever alle inlichtingen verschaft die de Opdrachtnemer zelf ook dient te verstrekken.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het declareren van de door onderaannemer(s) geleverde maatwerkvoorziening begeleiding aan de Opdrachtgever.
- De constructie waarbij een Opdrachtnemer gebruik maakt van zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) merkt de Opdrachtgever aan als een constructie van onderaanneming. De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever in dat geval te kunnen aantonen dat cliënten in geen geval kunnen worden aangemerkt als werkgever en de zzp'er werkt op basis van een modelovereenkomst goedgekeurd door de Belastingdienst en de zzp'er voldoet aan dezelfde eisen als de medewerkers van Opdrachtnemer.

2.11. Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Opdrachtnemer. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel, welke aangeleverd dient te worden bij Inschrijving. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient bij Inschrijving een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het uittreksel van het nationale handelsregister.

2.12. Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Opdrachtgever via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door het dagelijks bestuur van IBMN dat niet direct betrokken is bij onderhavige inkoopprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht. De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de Inschrijver, de dagtekening, de aanduiding van de Open House procedure, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de Inschrijver zou kunnen worden verholpen.

2.13. Algemene inkoopvoorwaarden gemeenten Gorinchem en Molenlanden

Uw 'verkoopvoorwaarden en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Op het geografisch perceel 'gemeente Gorinchem' zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem. Op het geografisch perceel 'gemeente Molenlanden' zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Molenlanden. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3 en 4** bij dit Inschrijvingsdocument gevoegd.

3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze Open House procedure. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Het Programma van Eisen is als **bijlage 9** bij dit Inschrijvingsdocument gevoegd.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1. Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Inschrijvingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door Opdrachtgever de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een Open House procedure van toepassing kunnen zijn.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk beschreven welke Inschrijver moet indienen bij zijn Inschrijving kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

Opdrachtgever wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3. Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de geschiktheidseisen wordt in het vervolg beschreven.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2 miljoen euro per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel (kopie verzekeringspolis) dient de Inschrijver bij Inschrijving te overleggen. Met het indienen van uw Inschrijving verklaart u dat u gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt. Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand bij de start van de overeenkomst wel beschikt over de vereiste verzekering.

Technische bekwaamheid

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De geschiktheidseisen zijn 'knock-out criteria'. Aan de geschiktheidseisen moet worden voldaan op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure..

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient cliënten te hebben of hebben gehad. Inschrijver dient cliënten te hebben of hebben gehad voor een aaneengesloten periode van tenminste 3 maanden in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van dit Inschrijfdocument binnen het

zorgdomein (WMO, ZVW, WLZ). Inschrijver dient op het referentieformulier te verklaren dat dit het geval is. Het staat Opdrachtgever vrij contact op te nemen met de betreffende opdrachtgever om dit te controleren. **Let op: Kerncompetentie 1 geldt alleen voor het perceel gemeente Gorinchem.**

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aangesloten te zijn bij een brancheorganisatie, zoals Actiz, ZorgthuisNL of vergelijkbaar. Inschrijver dient op het referentieformulier aan te geven bij welke brancheorganisatie hij is aangesloten.

Kerncompetentie 3: Beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem, zoals ISO 9001 of HKZ of vergelijkbaar. Deze dient bijgevoegd te worden bij de Inschrijving. Indien de Inschrijver niet beschikt over een certificaat dan dient deze een kwaliteitshandboek mee te leveren bij inschrijving.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Inschrijver dient ten tijde van Inschrijving door middel van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Open House procedure.

4. Tarieven

Opdrachtgevers willen voldoen aan de AMvB reële kostprijs. Om tot reële tarieven te komen hebben we voor deze uitvraag het bureau TransitiePartners gevraagd ons hierbij te helpen. Dit heeft geresulteerd in een uitgebreid tarievenonderzoek voor Maatwerkvoorziening Begeleiding.

In onze visie dienen tarieven recht te doen aan enerzijds de noodzakelijke kwaliteit van de zorg en anderzijds de behoefte van gemeenten om de uitgaven te beheersen. TransitiePartners heeft ruime ervaring met tariefberekeningen. Om tot deze berekening te komen zijn de actuele Cao's en wet-en regelgeving verwerkt. Reële tarieven ontstaan op basis van geldende wet- en regelgeving, Cao's en actuele ontwikkelingen.

Transparantie is voor ons een belangrijk principe en vanzelfsprekend zorgen wij ervoor dat de onderbouwing van de tarieven beschikbaar is. Zie **bijlage 10** rapport TransitiePartners voor onderbouwing. De inhoud, definities en uitgangspunten uit **bijlage 10** zijn bindend voor Opdrachtnemer.

In de tabel hieronder presenteren we de tarieven zoals die voortkomen van wat in deze notitie is beschreven.

Onderdeel	Eenheid	Tarief 2023**
Individuele begeleiding	Per uur	€ 68,33
Individuele begeleiding GGZ	Per uur	€ 79,98
Individuele begeleiding VG	Per uur	€ 72,10
Individuele begeleiding NAH	Per uur	€ 74,41

Dagbesteding Basis	Per dagdeel	€ 42,69
Dagbesteding Speciaal	Per dagdeel	€ 65,77
Regulier vervoer	Per etmaal	€ 18,63
Rolstoelvervoer	Per etmaal	€ 26,19
Kortdurend verblijf	Per etmaal	€ 105,86

** Tarieven voor 2023 zijn berekend op basis van het voorlopige indexcijfer 2023 en verrekening tussen voorlopig en definitief indexcijfer 2022.

Implementatie (nieuwe) indicaties individuele begeleiding 2023

De afgegeven indicaties voor individuele begeleiding moeten vanaf maandag 2 januari 2023 worden omgezet naar indicaties op basis van p*q. Vanuit een gezamenlijk belang hopen wij op basis van informatie van de huidige zorgaanbieders met cliënten m.b.t. de ingezette ondersteuning en in combinatie met de eigen indicaties een zo'n getrouw mogelijke nieuwe beschikking af te geven. De huidige indicaties die zijn afgegeven tot na 1 januari 2023 zullen per 1 januari 2023 worden beëindigd. Deze mutaties worden op de gebruikelijke wijze via het iWmo berichtenverkeer verwerkt.