

# Inkoopdocument

Versie: 2.0

Datum: 31.05.2021

Kenmerk: 139778

## Inhoud

1.	Omschrijving opdrachtgever .....	5
1.1	Organisatie .....	5
1.2	Aanleiding nieuwe inkoop .....	5
1.3	Hoofddoel (en uitgangspunten) hernieuwde inkoop begeleiding, bereikbaarheid en beschikbaarheid, intramuraal wonen en kortdurend verblijf .....	6
2.	Omschrijving opdracht .....	8
2.1	Marktconsultaties.....	8
2.2	Productvormen.....	8
2.3	Producten .....	8
2.4	Kwalificaties.....	10
2.5	Overgangsregeling en conversietabel .....	11
2.6	Eisen aan de Dienstverlening .....	11
2.7	Bekostiging en beheersing .....	11
2.8	Tarieven.....	11
2.8.1	Productcodes.....	12
2.9	Omvang .....	12
2.10	De overeenkomst .....	12
2.10.1	De vorm van de overeenkomst .....	12
2.10.2	De duur van de overeenkomst .....	14
2.11	Herzieningen.....	14
3.	Toetreding .....	16
3.1	Algemeen.....	16
3.2	De Toelatingsprocedure .....	16
3.2.1	Tussentijdse toetreding .....	16
3.2.2	Afwijzing toelating.....	17
4.	Inschrijving.....	18
4.1	De inschrijving .....	18
4.2	Eén inschrijving.....	18
4.3	Juistheid en volledigheid .....	18
4.3.1	Bijlagen .....	18
4.3.2	Bewijsstukken.....	18
4.4	Rechtsgeldige ondertekening.....	18
4.5	Publiciteit en taal.....	19
4.6	Kosten van inschrijving.....	19
4.7	Geen voorbehoud bij inschrijving.....	19
4.8	Wijziging of aanvulling.....	19
4.9	Negometrix.....	19

4.10	Inschrijving op kwalificaties in Negometrix.....	20
4.11	Onderbreking Toelatingsprocedure .....	22
4.12	Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	22
4.13	Inkoopvoorwaarden .....	23
4.14	Vragen en Antwoorden .....	23
4.14.1	Vragen .....	23
4.14.2	Antwoorden.....	23
4.15	Planning.....	24
5.	Wijze van inschrijven.....	25
5.1	Eigen verklaring .....	25
5.2	Samenwerking (Combinatie) .....	26
5.3	Beroep draagkracht van andere entiteiten.....	26
5.4	Geen beroep draagkracht van andere entiteiten.....	27
5.5	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen .....	27
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	29
6.1	Uitsluitingsgronden .....	29
6.1.1	Dwingende uitsluitingsgronden .....	29
6.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	29
6.2	Geschiktheidseisen .....	29
6.2.1	Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid) .....	29
6.2.2	Financiële- en economische draagkracht.....	30
6.2.3	Technische – en beroepsbekwaamheid .....	32
6.3	Checklijst bewijsstukken.....	34
7.	Beoordelingsprocedure.....	35
7.1	Toetsing inschrijving.....	35
7.2	Toetsing op naleving van afspraken .....	35
8.	Algemene documenten .....	36
9.	Bijlagen bij de algemene documenten.....	36
	Bijlage 1 Begrippenlijst .....	38
	Bijlage 2 Eigen Verklaring.....	41
	Bijlage 3 Akkoordverklaring.....	49
	Bijlage 4 Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen HHM.....	51
	Bijlage 5 Melding Onderaannemer .....	52
	Bijlage 6 Invulformat Professionals.....	53
	Bijlage 7 Checklijst bewijsstukken.....	54
	Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten .....	55

## **Vooraf**

Met dit Inkoopdocument informeren wij u over de inkoop van producten Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) voor de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek.

Dit document maakt onderdeel uit van andere inkoopdocumenten en bijlagen. Al deze documenten worden aangemerkt als één geheel, zie hoofdstuk 8 en 9. De begrippen in al deze documenten zijn vermeld op de Begrippenlijst (zie A-bijlage 1)

# 1. Omschrijving opdrachtgever

## 1.1 Organisatie

De gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek (verder genoemd Opdrachtgever) werken samen om ondersteuning te realiseren voor inwoners in deze gemeenten. De gemeenten gaan hierbij uit van een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het oplossen van maatschappelijke opgaven die gebieds-gebonden (lokaal en regionaal) en integraal aangepakt moeten worden.

De gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek worden hierin ondersteund door Inkoop, Contractmanagement, Contractbeheer en Leveranciersmanagement van de gemeente Sittard-Geleen. Inkoop Sittard-Geleen treedt tijdens deze inkoop op als procesbegeleider en penvoerder.

De inkopende organisaties, tevens toekomstig Opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als "Opdrachtgever" aangeduid.

Tot en met definitieve kwalificatie laten de gemeenten Stein en Beek zich vertegenwoordigen door de gemeente Sittard-Geleen. Gemeente Sittard-Geleen is als penvoerder, bij uitsluiting van anderen, t/m definitieve kwalificatie, bevoegd om namens de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek alle noodzakelijke handelingen ter zake deze inkoopprocedure te verrichten.

Gezien het voorgaande kunnen inschrijvers zich over enige kwestie ter zake deze inkoopprocedure uitsluitend wenden tot onderstaande contactpersonen via een bericht in de berichtenmodule van Negometrix.

Contactpersoon	Mariëlle Smeets	Functie	Adviseur inkoop
Of			
Contactpersoon	Nick Cruts	Functie	Adviseur inkoop

## 1.2 Aanleiding nieuwe inkoop

### 1. Wijzigingen in de uitvoering van de Maatwerkvoorziening ondersteuning

In de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek wordt de Maatwerkvoorziening ondersteuning geïndiceerd middels de arrangementensystematiek, waar zowel groepsbegeleiding en individuele begeleiding zijn ondergebracht. De negen (9) arrangementen (met bijbehorend tarief) worden vastgesteld aan de hand van de benodigde inzet en de mate van complexiteit van de noodzakelijke ondersteuning. Vanwege een rechterlijke uitspraak moet deze wijze van indiceren aangepast worden. Zo oordeelt de rechter dat de arrangementensystematiek te weinig houvast biedt voor Cliënten, omdat hier geen tijdsindicatie of frequentie in is opgenomen. Gemeenten kunnen het niet volledig aan de Wmo-aanbieder overlaten om met de Cliënt te bespreken op welke wijze invulling wordt gegeven aan het toegekende arrangement. Ondanks dat de wetgever voornemens is om het resultaatgericht indiceren in de wet te verankeren, is het niet zeker dat Cliënten zo voldoende rechtszekerheid wordt geboden. Het is dan ook nagenoeg onmogelijk om nog langer op dezelfde wijze te indiceren, waardoor ~~aanpassing van de systematiek richting~~ **de systematiek wijzigt in** P (prijs) maal Q (hoeveel) ~~-noodzakelijk is.~~

Vanwege deze noodzakelijke aanpassing heeft Opdrachtgever, besloten om onderzoeksbureau HHM in te schakelen om een meer objectief, onafhankelijk en lokaal gedragen normenkader te ontwikkelen. Dit normenkader dient als basis voor de indicatiestelling. Op basis van dit onderzoek wordt het beleid t.a.v. begeleiding aangepast met ingang van 1 januari 2022.

Daarnaast verplicht een Algemene Maatregel van Bestuur reële prijs Wmo 2015 (AmvB) gemeenten om bij het afsluiten van nieuwe overeenkomsten een reële kostprijs te betalen, die voldoet aan bepaalde kostprijselementen. Deze AmvB is ook van toepassing bij een verlenging van de huidige overeenkomst. Eventuele prijsstijgingen als gevolg van de reële kostprijsberekening, zijn dus ook bij verlenging aan de orde.

De huidige raamovereenkomsten lopen van rechtswege af op 31 december 2021. Er bestaat nog een mogelijkheid tot verlenging, echter gezien de hierboven beschreven ontwikkelingen (fundamentele veranderingen) is dat niet meer mogelijk. Er dient een nieuw inkoopproces te worden doorlopen en dit leidt tot nieuwe overeenkomsten per 1 januari 2022.

## **2. Decentralisatie uitvoering van beschermd wonen**

Gemeenten zijn sinds de invoering van de Wmo 2015 verantwoordelijk voor beschermd wonen. Tot op heden is de gemeente Maastricht (als centrumgemeente) gemandateerd voor de uitvoering van onze gemeentelijke taak en ontvangt hiervoor het bijbehorende budget. Vanwege de landelijke doordecentralisatie van beschermd wonen wordt zowel het budget als de uitvoering van deze taak overgeheveld naar alle gemeenten afzonderlijk. Opdrachtgever heeft in 2017 vastgesteld als zelfstandige regio verder te willen gaan. Voor de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek betekent dit een ontvlechting met centrumgemeente Maastricht per 1 januari 2022.

Om een vloeiende doorgaande lijn te creëren, wordt beschermd wonen meegenomen in het inkooptraject. Hierdoor wordt het makkelijker voor Cliënten om op- en af te schalen in de ondersteuning die zij nodig hebben.

### **1.3 Hoofddoel (en uitgangspunten) hernieuwde inkoop begeleiding, bereikbaarheid en beschikbaarheid, intramuraal wonen en kortdurend verblijf**

Bij de hernieuwde inkoop van de producten begeleiding, groepsbegeleiding, bereikbaarheid en beschikbaarheid, intramuraal wonen en kortdurend verblijf zijn een aantal uitgangspunten geformuleerd welke centraal staan tijdens dit proces. De uitgangspunten zijn als volgt:

#### Sturen op resultaat en kwaliteitsborging:

- Doen wat nodig is betekent begeleiding die zo licht mogelijk en gericht is op zelfredzaamheid van de Cliënt (samen met zijn Netwerk)
- Van de aanbieder wordt verwacht dat hij aantoonbaar investeert in het innoveren en zo veel als mogelijk afbouwen van ondersteuning. Dit kan door onder andere het verkorten van de begeleidingsduur, het verminderen van het aantal uren begeleiding en het afbouwen van begeleiding naar voorliggende en algemene voorzieningen.
- Sturen op resultaat door een gezamenlijke (aanbieder en gemeente) inspanning te leveren om resultaten van ondersteuning zo transparant mogelijk te maken. Dit wordt gezien als een ontwikkelproces waarbij inzicht wordt verkregen welke bijdraagt aan de kwaliteit van de ondersteuning. Sturing en monitoring op Cliënt- en aanbieder niveau is hier onderdeel van.
- Door aangescherpte kwaliteitseisen te hanteren is de verwachting dat ondersteuning Cliënten beter wordt en het geld wordt besteed aan kwalitatief goede ondersteuning

#### Betaalbaarheid van de Wmo:

- Aanbieders dienen een bijdrage te leveren aan het betaalbaar houden van de Wmo. Dit vraagt om soberheid die vanzelfsprekend is. Hierbij worden er bijvoorbeeld geen aanbieders met excessief hoge bedrijfsresultaten geaccepteerd. De financiële stabiliteit van een aanbieder zal een rol gaan spelen tijdens dit proces en verder door het hanteren van concrete normen ten aanzien van doelmatige en rechtmatige besteding van gelden,

waardoor gelden beschikbaar blijven voor het sociaal domein. De mogelijke afname van het aantal aanbieders maakt het mogelijk om een partnerschap met aanbieders aan te gaan.

- Door de bevordering van de inzet van digitale middelen in de vorm van blended care (face to face in combinatie met eHealth) nemen naar verwachting de administratieve lasten en het percentage van improductiviteit af en neemt de efficiëntie van de Dienstverlening toe.

Doorgaande lijn beschermd wonen:

- Door het indiceren van losse producten wordt nagestreefd dat een instroom in beschermd wonen wordt voorkomen en de uitstroom uit beschermd wonen wordt bevorderd. Zo wordt een doorgaande lijn gecreëerd van begeleiding naar beschermd wonen en andersom.

## 2. Omschrijving opdracht

### 2.1 Marktconsultaties

Opdrachtgever heeft in voorbereiding op de nieuwe inkoop gestreefd naar breed gedragen oplossingen voor de diverse uitdagingen, ambitie van verandering, eisen, tarieven, creatieve ideeën en haalbaarheid.

Aanbieders zijn via diverse marktconsultaties uitgebreid betrokken bij het tot stand komen van de inhoud van de stukken die onderdeel uitmaken van deze inkoop.

### 2.2 Productvormen

De Opdrachtgever hanteert verschillende Productvormen, te weten:

- Begeleiding
- Groepsbegeleiding
- Intramuraal Wonen
- Bereikbaarheid en Beschikbaarheid
- Kortdurend Verblijf (logeervervoorziening)

Naast een Algemeen programma van eisen (algemeen document B) voor Wmo, hanteert de Opdrachtgever per Productvorm een specifiek programma van eisen, waarin aanvullende eisen zijn opgenomen, die exclusief voor de betreffende Productvorm gelden. Deze specifieke programma's van eisen treft u aan als algemene documenten C1 t/m C5.

### 2.3 Producten

Binnen bovenstaande Productvormen worden diverse Producten onderscheiden. Deze Producten zijn uitgewerkt in Productbeschrijvingen. Deze treft u aan als algemene documenten D1 t/m D5.

Onderstaand een compleet overzicht van alle Productvormen en Producten en kwalificatiemogelijkheden.

### **Productvorm = Groepsbegeleiding**

#### Producten:

*Groepsbegeleiding Ontwikkeling*

*Groepsbegeleiding Stabiliteit & behoud - Psychogeriatrisch*

*Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud - Overig*

U kunt op één of op een combinatie van 2 of alle 3 de Producten van de Productvorm Groepsbegeleiding inschrijven.

### **Productvorm = Begeleiding**

#### Producten:

*Begeleiding Ontwikkeling basis*

*Begeleiding Ontwikkeling basis plus*

*Begeleiding Ontwikkeling specialistisch*

*Begeleiding Stabiliteit & Behoud basis*

*Begeleiding Stabiliteit & Behoud basis plus*

*Begeleiding Stabiliteit & Behoud specialistisch*

Indien u inschrijft voor de Productvorm Begeleiding, dan bent u verplicht om zich ook in te schrijven op alle bovenstaande Producten én op minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding

### **Productvorm = Bereikbaarheid en Beschikbaarheid**

#### Producten:

*Bereikbaarheid en Beschikbaarheid Basis*

*Bereikbaarheid en Beschikbaarheid Intensief-slapende wacht*

*Bereikbaarheid en Beschikbaarheid Intensief-wakende wacht*

Indien u inschrijft voor het Product Bereikbaarheid & Beschikbaarheid Basis, dan bent u ook verplicht om zich in te schrijven op alle Producten van de Productvorm Begeleiding én op minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding.

### **Productvorm = Intramuraal Wonen**

#### Product:

*Intramuraal wonen*

Indien u inschrijft voor Intramuraal wonen, dan bent u ook verplicht om zich in te schrijven op alle Producten van de Productvorm Bereikbaarheid en Beschikbaarheid, alle Producten van de Productvorm Begeleiding én op minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding.

### **Productvorm = Kortdurend Verblijf**

#### Product:

*Kortdurend Verblijf*

U kunt inschrijven op het Product Kortdurend Verblijf.

Indien u inschrijft dan verplicht u zich hiermee de bovenvermelde Productvormen en Producten te leveren in de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek.

## 2.4 Kwalificaties

Op basis van deze Productvorm(en) en Product(en) zijn de volgende kwalificaties mogelijk:

1. Groepsbegeleiding Ontwikkeling
2. Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch
3. Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig

Een inschrijver kan zich inschrijven op één of op een combinatie van 2 of alle 3 de Producten van de Productvorm Groepsbegeleiding. In dat geval kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 1 en/of 2 en/of 3

4. Begeleiding + Groepsbegeleiding Ontwikkeling
5. Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch
6. Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig

Een inschrijver die alle Producten van de Productvorm Begeleiding wil leveren is verplicht om ook minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding te leveren. In verband met de verplichte koppeling met Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 4 en/of 5 en/of 6.

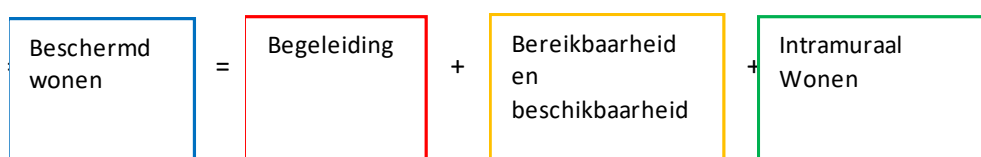
7. Bereikbaarheid en Beschikbaarheid **Basis** + Begeleiding + Groepsbegeleiding Ontwikkeling
8. Bereikbaarheid en Beschikbaarheid **Basis** + Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch
9. Bereikbaarheid en beschikbaarheid **Basis** + Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig

Een inschrijver die het Product Bereikbaarheid en Beschikbaarheid Basis wil leveren is ook verplicht alle Producten behorende bij de Productvorm Begeleiding te leveren en minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding. Doel afschalen bij één (1) aanbieder. In verband met de verplichte koppeling Begeleiding en Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 7 en/of 8 en/of 9

10. Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + Groepsbegeleiding Ontwikkeling
11. Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch
12. Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig

Een inschrijver die de Productvorm Intramuraal wonen wil leveren is ook verplicht alle Producten behorende bij de Productvorm Bereikbaarheid & Beschikbaarheid, alle Producten van de Productvorm Begeleiding en minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding te leveren. In verband met de verplichte koppeling Bereikbaarheid en Beschikbaarheid, Begeleiding en Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 10 en/of 11 en/of 12.

In feite vormen 10, 11 en 12 een arrangement Beschermd wonen



### 13. Kortdurend Verblijf

Een inschrijver die de Productvorm Kortdurend verblijf wil leveren, kiest kwalificatie 13 Kortdurend verblijf

## 2.5 Overgangsregeling en conversietabel

Inzake de overgangsregeling zal Opdrachtgever na de sluitingstermijn te maken hebben met drie groepen aanbieders.

- A. Aanbieders die voor 1-1-2022 een overeenkomst hebben met Opdrachtgever en ná 1-1-2022 niet
- B. Aanbieders die voor en ná 1-1-2022 een overeenkomst met Opdrachtgever hebben
- C. Aanbieders Beschermd Wonen met een overeenkomst tot 1-1-2022 met de gemeente Maastricht voor Cliënten uit de Westelijke Mijnstreek

Voor deze groepen aanbieders is een overgangsregeling van toepassing. Deze is uitgewerkt in de Uitvoeringsvoorwaarden (zie document E-bijlage 1).

Voor de Productvorm Kortdurend verblijf is geen overgangsregeling noodzakelijk.

Voor de aanbieders die behoren tot groep B is een conversietabel uitgewerkt. Deze tabel is de vertaling van oude Producten naar nieuwe Producten.

## 2.6 Eisen aan de Dienstverlening

De eisen in de hieronder genoemde documenten hebben een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving! Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de vragenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast.

Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de vragenronde aangepaste) eisen.

- a. Het Inkoopdocument incl. bijlagen (onderhavig document = algemeen document A)
- b. Het Algemene Programma van eisen. (algemeen document B)
- c. De voor de Productvormen specifieke geldende beschrijvingen, eisen en voorwaarden. (algemeen documenten C1 t/m C5)
- d. De voor de Producten specifiek geldende beschrijvingen, eisen en voorwaarden. (algemeen documenten D1 t/m D5)
- e. De Uitvoeringsvoorwaarden incl. bijlagen (algemeen document E)

## 2.7 Bekostiging en beheersing

Inspanningsgerichte bekostiging of 'PxQ'–bekostiging (= Price x Quantity; prijs x kwantiteit) vormt de basis van onze inkoop. Opdrachtgever betaalt de aanbieder het gecontracteerd tarief per tijdseenheid. De gerealiseerde uren staan centraal in de bekostiging.

## 2.8 Tarieven

In het kader van de AMvB moet een reële prijs worden vastgesteld. HHM heeft een Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen d.d. 8 maart 2021 (zie A-Bijlage 4) uitgebracht met tarieven, dat is aanvaard door de gemeenten. Deze tarieven gelden voor alle af te nemen Producten bij Begeleiding, Groepsbegeleiding, Intramuraal wonen, Bereikbaarheid en Beschikbaarheid en Kortdurend Verblijf.

### 2.8.1 Productcodes

De nieuwe productcodes zijn nog niet bekend. Deze worden na Toelating bekend gemaakt.

## 2.9 Omvang

De geraamde jaarlijkse opdrachtwaarde voor de Productvormen Groepsbegeleiding en Begeleiding voor Sittard-Geleen, Stein en Beek bedraagt ongeveer € 15,8 miljoen (€ 12,3 miljoen + € 2,1 miljoen + € 1.4 miljoen). Vanwege de continue transformatie en verandering is het niet mogelijk om een inschatting te geven van de toekomstige omvang van de verschillende Productvormen en Producten.

De geraamde waarde voor Beschermd Wonen bedraagt ongeveer € 8,7 miljoen. Dit budget wordt waarschijnlijk lager door uitstroom naar Wlz.

De omvang voor Kortdurend Verblijf was in de afgelopen jaren zeer beperkt.

Inschrijver dient zich te realiseren dat toetreding tot de toelatingsprocedure geen garantie biedt op opdrachten of het aantal opdrachten.

## 2.10 De overeenkomst

### 2.10.1 De vorm van de overeenkomst

Opdrachtgever accepteert het aanbod van Inschrijver en hiermee komt een Overeenkomst van opdracht tot stand.

De Overeenkomst van opdracht bestaat uit de onderstaande onderdelen:

**Vragen en antwoorden:** dit zijn de vragen en antwoorden die middels het tabblad Vraag & Antwoord beschikbaar komen.

### Algemene documenten

- A) Inkoopdocument
- B) Algemeen Programma van eisen
- C) Programma's van eisen Productvormen
  - C1 Programma van Eisen Groepsbegeleiding
  - C2 Programma van Eisen Begeleiding
  - C3 Programma van Eisen Bereikbaarheid en Beschikbaarheid
  - C4 Programma van Eisen Intramuraal Wonen
  - C5 Programma van Eisen Kortdurend Verblijf
- D) Productbeschrijvingen Productvormen
  - D1 Productbeschrijving Groepsbegeleiding
  - D2 Productbeschrijving Begeleiding
  - D3 Productbeschrijving Bereikbaarheid en Beschikbaarheid
  - D4 Productbeschrijving Intramuraal Wonen
  - D5 Productbeschrijving Kortdurend Verblijf
- E) Uitvoeringsvoorwaarden

## **Bijlagen bij Algemene documenten**

### **A) Inkoopdocument**

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Eigen verklaring
Bijlage 3	Akkoord verklaring
Bijlage 4	Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen HHM d.d. 8 maart 2021
Bijlage 5	Melding onderaannemer
Bijlage 6	Invulformat Professionals
Bijlage 7	Checklijst bewijsstukken
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten

### **B) Algemeen Programma van eisen**

Nvt

#### **C1) Programma van Eisen Groepsbegeleiding**

Bijlage 1	Format Plan van aanpak (dit geldt voor Groepsbegeleiding, Begeleiding en Intramuraal Wonen)
Bijlage 2	Invulformat locaties groepsbegeleiding

#### **C2) Programma van Eisen Begeleiding**

Bijlage 1	Normenkader Wmo-begeleiding en groepsbegeleiding (informatieve bijlage, deze maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst van opdracht) HHM d.d. 25 november 2020
-----------	---

#### **C4) Programma van Eisen Intramuraal Wonen**

Bijlage 1	Invulformat locaties Intramuraal wonen
-----------	--

#### **C5) Programma van Eisen**

Bijlage 1	Invulformat locaties Kortdurend verblijf
-----------	--

### **D) Productbeschrijvingen**

Nvt

### **E) Uitvoeringsvoorwaarden**

Bijlage 1	Overgangsregeling
Bijlage 2	Financiële parameters
Bijlage 3	Escalatieladder
Bijlage 4	KPI's
Bijlage 5	Standaard administratieprotocol
Bijlage 6	Tarieven en indexering
Bijlage 7	Social return
Bijlage 8	Verwerking persoonsgegevens

### **Inschrijving met alle bewijsstukken = Aanbod Inschrijver**

NB: indien in de vragenrondes het inkoopdocument en / of bijlagen zoals programma's van eisen, productbeschrijvingen, etc. eventueel worden aangepast, geldt bij Toelating altijd de laatst verschenen versie hiervan.

Door het invullen en ondertekenen van de Akkoordverklaring (A-Bijlage 3), verklaart u kennis te hebben genomen van alle Inkoopdocumenten en stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid van bovenstaande documenten.

Met de Inschrijving doet aanbieder een aanbod en met de Toelating middels een definitieve kwalificatiebrief heeft Opdrachtgever het aanbod aanvaard en komt een Overeenkomst van opdracht tot stand. Er komt dus geen overeenkomst die door opdrachtgever en opdrachtnemer ondertekend is.

De kwalificatiebrief wordt vanuit gemeente Sittard-Geleen verstuurd en heeft 2 doelen:

- Bevestiging dat de Gemeente Sittard-Geleen een Overeenkomst van opdracht aangaat met dienstverlener.
- Bevestiging namens gemeenten Beek en Stein dat deze gemeenten eveneens ieder een overeenkomst met Inschrijver aangaan. De gemeenten Beek en Stein hebben de gemeente Sittard-Geleen gemandateerd voor het aangaan van identieke Overeenkomst van opdracht.

### 2.10.2 De duur van de overeenkomst

Opdrachtgever kiest voor een initiële looptijd van drie (3) jaar van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2024. Daarna kan Opdrachtgever de Toelating verlengen met telkens een periode van twee (2) jaar.

Nadere afspraken zijn beschreven in de Uitvoeringsvoorwaarden.

### 2.11 Herzieningen

Opdrachtgever wil de Overeenkomst van opdracht kunnen herzien om zo ruimte te bieden voor leerprocessen, (nieuwe) ontwikkelingen, inzichten en innovaties. Eveneens kan een herziening voorzien in het oplossen of verbeteren van (mogelijke) knelpunten in het bestaande stelsel.

Voorbeelden (niet uitputtend) van dergelijke herzieningen zijn:

De voorwaarden en eisen in de Inkoopdocumenten	Ontwikkeling in de praktijk kan aanleiding geven om eisen, werkwijzen en procedures aan te passen of op inhoudelijk vlak anders te formuleren/bij te stellen zodanig dat deze weer goed aansluiten op de praktijk.
De inhoud en beschrijving van de Producten	De doorontwikkeling van het stelsel kan aanleiding geven tot aanpassing of nadere uitwerking, bijvoorbeeld als het gaat om de afbakening, beschrijving, detaillering en aan vulling van Producten
De tarieven op basis van actuele inzichten in relevante parameters (groeps grootte, functiemix, productiviteit, overhead, etc)	Herziening kan bijvoorbeeld nodig zijn als duidelijk wordt dat de tarieven niet stroken met de inzet en/of kosten van Opdrachtnemers.

Opdrachtgever komt in dat kader de bevoegdheid toe middels een herzieningsronde herzieningen door te voeren in de Overeenkomst van opdracht.

Als sprake is van wezenlijke herzieningen dan zal daartoe onderstaande procedure worden gevolgd. Er kan daarnaast een bijzondere herzieningsronde plaatsvinden als rechterlijke uitspraken of toekomstige wijzigingen van de Wmo 2015 daartoe aanleiding geven.

#### *Procedure bij wezenlijke herzieningen*

Als er sprake is van wezenlijke herzieningen, dat wil zeggen herzieningen die :

- a. mogelijkwijs leiden tot een verandering van de kring van gegadigden voor een Productvorm/product, of tot een verandering van een Productvorm/product, (behoudens voor zover sprake is van een gebruikelijke indexering van de tarieven); of –
- b. aannemelijke effecten hebben op de werkwijze of de bedrijfsvoering van Opdrachtnemers waaronder het instellen van een budgetplafond.

Dan zal Opdrachtgever de volgende procedure doorlopen:

- a. Alle toegelaten Opdrachtnemers op de betreffende Productvorm/Product waarop de wijziging plaatsvindt, ontvangen indien sprake is van voorgenomen (wezenlijke) herzieningen een overzicht met daarin een nauwgezette omschrijving van alle voorgenomen herzieningen;
- b. Alle betreffende Opdrachtnemers krijgen vier weken de tijd om schriftelijk hun reactie te geven op de voorgenomen herzieningen;
- c. De inbreng van de Opdrachtnemers wordt door Opdrachtgever zorgvuldig afgewogen;
- d. De Opdrachtgever besluit welke wezenlijke herzieningen definitief worden doorgevoerd en maakt dit bekend aan de toegelaten Opdrachtnemers door publicatie op Negometrix of verzending via mail.
- e. Opdrachtgever zal een redelijke termijn in acht nemen met betrekking tot implementatie van de herzieningen.

Na vaststelling en publicatie van wezenlijke herzieningen komen de hiervoor bedoelde Opdrachtnemers die zich niet kunnen vinden in de gepubliceerde herziening het recht toe de Overeenkomst van opdracht geheel of gedeeltelijk (voor een Productvorm en/of Product) op te zeggen door dit binnen 30 dagen na de voorgemelde publicatie schriftelijk kenbaar te maken aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemers die niet binnen 30 dagen schriftelijk kenbaar maken de Overeenkomst van opdracht te willen opzeggen, blijven contractueel gebonden aan Opdrachtgever en worden verondersteld akkoord te zijn gegaan met de voorgestelde wijzigingen.

## 3. Toetreding

### 3.1 Algemeen

Opdrachtgever zoekt partners om samen op lokaal en regionaal niveau op te trekken en ingewikkelde maatschappelijke problemen op te lossen. Wij verwachten van inschrijvers dezelfde ambitie. Hiermee willen we samen investeren voor de lange termijn.

Inschrijver wordt geacht eerst alle inkoopdocumenten met eisen en voorwaarden zorgvuldig te lezen voordat hij overgaat tot een inschrijving. Inschrijver dient zich voor inschrijving goed te bedenken of hij een passende aanbieder is om in onze regio kwalitatief hoogwaardige ondersteuning te leveren.

Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met alle eisen, voorwaarden en beschrijvingen, zoals deze zijn gesteld en opgenomen in de inkoopdocumenten.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen die na de uiterste inschrijfdatum worden ingediend worden uitgesloten.

### 3.2 De Toelatingsprocedure

De Toelatingsprocedure is een inkoopstelsel dat bestaat uit een semi open house procedure, waarbinnen aanpassingen mogelijk zijn. Dit is géén aanbestedingsprocedure, waarmee de Aanbestedingswet 2012 dan ook niet van toepassing is.

Het systeem staat een beperkte periode open voor toetreding van aanbieders en wordt daarna, voor onbepaalde tijd, gesloten voor nieuwe toetredingen.

Zoals aangegeven in paragraaf 2.10.1 doet u door middel van uw inschrijving een aanbod. Indien u na een strikte verificatieprocedure gekwalificeerd bent, ontvangt u een kwalificatiebrief waarmee u als opdrachtnemer toegelaten en gekwalificeerd bent en is er sprake van een Overeenkomst van opdracht.

Vanwege de gekozen systematiek is het voor inschrijvers die zijn gekwalificeerd en een Overeenkomst van opdracht hebben binnen de Toelatingsprocedure niet mogelijk om, zonder tussentijdse opstelling van het systeem, toe te treden tot andere Productvormen en Producten.

Door inschrijving op deze Toelatingsprocedure gaan aanbieders expliciet akkoord met de tussentijdse toetredingsmogelijkheid van (toekomstige) inschrijvers onder de in paragraaf 3.2.1 beschreven voorwaarden.

#### 3.2.1 Tussentijdse toetreding

Het systeem wordt tussentijds open gezet voor nieuwe aanbieders in de volgende situaties en/of voorwaarden (niet limitatief):

- Gewijzigde behoefte (vanuit Opdrachtgever);
- Alleen op de Productvorm(en), Product(en) waar nieuwe aanbieders nodig zijn.
- Opdrachtgever beschrijft de vraag, de lokale en/of regionale behoefte.
  
- Een nieuwe Inschrijver wordt toegelaten indien hij een specifiek aanbod doet dat aanvullend is op dat van bestaande Opdrachtnemers. Een aanbod is aanvullend indien:
  - a) Het een aanbod betreft voor een doelgroep die nog onvoldoende wordt bediend, en/of;
  - b) Het de inzet van onderscheidende, innovatieve of beproefde werkwijzen/ methodieken betreft die volgens relevant onderzoek succesvol zijn gebleken.

### 3.2.2 Afwijzing toelating

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwijzing om toegelaten te worden, moet binnen 7 kalenderdagen na de dag van verzending van de afwijzing, een kort geding aanhangig gemaakt worden.

Alvorens de inschrijver de beslissing tot het instellen van een kort geding neemt, wordt hij/zij verzocht om contact op te nemen met Opdrachtgever voor het voeren van een gesprek over de bezwaarpunten.

Mocht de Inschrijver na het gesprek zich nog steeds niet kunnen verenigen met de zienswijze van de Opdrachtgever, dan bestaat nog steeds de mogelijkheid voor het instellen van een kort geding.

Benadrukt wordt dat het verzoek tot een gesprek geen verplichting is en dat een Inschrijver altijd het recht heeft om (binnen de vervaltermijn) een kort geding aan te spannen.

Wel zijn de volgende vervaltermijnen aan de orde:

Indien de Inschrijver zich niet kan verenigen met het besluit van de Opdrachtgever, maar geen gesprek daarover met Opdrachtgever wil voeren, dient hij binnen uiterlijk 7 kalenderdagen een kort geding aan te spannen. De Inschrijver is daarbij verplicht om gelijktijdig met het instellen van het kort geding Opdrachtgever via een bericht in Negometrix. Bij dit bericht dient een digitale kopie van de concept dagvaarding te worden toegevoegd.

Indien de Inschrijver zich niet kan verenigen met het besluit van de Opdrachtgever, en daarover eerst een gesprek wil voeren met Opdrachtgever, alvorens een besluit te nemen of hij een kort geding wil instellen, dient hij dit uiterlijk binnen 7 kalenderdagen aan de contactpersoon van Opdrachtgever te laten weten via een bericht in Negometrix. De Opdrachtgever bevriest dan de vervaltermijn voor het instellen van een kort geding met een periode van maximaal twee weken. In die twee weken dient het gesprek plaats te vinden. Na afloop van het gesprek loopt de vervaltermijn verder met zoveel dagen als nog niet verstreken waren sedert het verzoek tot een gesprek. Indien de Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheid tot een gesprek, start de bezwaretermijn opnieuw met zoveel dagen als nog niet verstreken waren sedert het verzoek tot een gesprek.

Indien er binnen de termijn van 7 kalenderdagen geen kort geding aanhangig wordt gemaakt, of een verzoek tot een gesprek wordt aangevraagd (via de voorgeschreven werkwijze), dan wel Inschrijver de geboden mogelijkheid tot het voeren van een gesprek binnen 2 weken na verzoek niet opvolgt, dan vervalt het recht van de Inschrijver om op een later moment alsnog tegen de afwijzing om toegelaten te worden op te komen.

Een eventueel tijdig aanhangig gemaakt kort geding, schort niet de onderhavige Toelatingsprocedure en/of toelating van andere Inschrijvers op. Reden hiervoor is het evidente belang van Opdrachtgever om de Toelatingsprocedure voortvarend af te wikkelen en de omstandigheid dat een afgewezen Inschrijver geen belang heeft bij opschorting of intrekking van de Toelatingsprocedure. Indien een kort gedingrechter zou oordelen dat de afwijzing ten onrechte was en Inschrijver (had) moet(en) worden toegelaten, dan kan dat alsnog. Er is immers geen beperking in het aantal Opdrachtnemers.

## 4. Inschrijving

### 4.1 De inschrijving

De Inschrijver laat gedurende de Toelatingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke bevoegd of gemachtigd is om namens de inschrijver op te treden.

Alleen als Inschrijver volgens planning, in de juiste periode, een volledig juiste Inschrijving doet en voldoet aan alle voorwaarden en eisen van de Inkoopdocumenten, kan Opdrachtgever garanderen dat Inschrijver per 1 januari 2022 een Overeenkomst van opdracht heeft en ondersteuning mag leveren in de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek.

### 4.2 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.

Lees voor nadere uitleg hoofdstuk 5 van dit inkoopdocument.

Het inschrijven op meerdere Producten/Productvormen, wordt door de gemeenten niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

### 4.3 Juistheid en volledigheid

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van de Inschrijving.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver alsnog van verdere deelname worden uitgesloten of kan de Toetreding worden beëindigd. Reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door Opdrachtgever.

Gegevens en documentatie waar bij Inschrijving niet om wordt gevraagd, worden niet op prijs gesteld.

#### 4.3.1 Bijlagen

Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke en bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven. Zie hoofdstuk 9 van dit Inkoopdocument voor een totaal overzicht.

#### 4.3.2 Bewijsstukken

Bij Inschrijving dienen bewijsstukken te worden ingediend, waarmee Inschrijver aantoont te voldoen aan gestelde eisen en voorwaarden. Na Inschrijving vindt de beoordeling plaats van de Inschrijving met verificatie van deze bewijsstukken.

### 4.4 Rechtsgeldige ondertekening

Digitale ondertekening is niet toegestaan. Inschrijver dient alle documenten, waar een rechtsgeldige ondertekening wordt gevraagd, te voorzien van een zogenaamde 'natte handtekening'.

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze Toelatingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.
- Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

#### 4.5 Publiciteit en taal

Inschrijver zal alle informatie, die door de Opdrachtgever wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

Inschrijver dient tijdens de Toelatingsprocedure en eventuele contractuitvoering in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

#### 4.6 Kosten van inschrijving

Door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet kwalificeren en hiermee toetreden zijn voor risico van inschrijver.

#### 4.7 Geen voorbehoud bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van alle documenten, verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart Inschrijver zich akkoord met alle in deze fase van de inkoop door Opdrachtgever verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden kan worden uitgesloten.

#### 4.8 Wijziging of aanvulling

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.

#### 4.9 Negometrix

Deze inkoop betreft een elektronische inkoop en Inschrijving verloopt enkel via het online inkoopplatform Negometrix.

Aan de hand van de Inkoopdocumenten dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op Negometrix en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken, bij de betreffende vraag.

Voor technische vragen over Negometrix kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van Negometrix.

Het is niet gewenst dat Inschrijver op een andere wijze communiceert dan via Negometrix.

Indien Inschrijver op enig moment wenst af te zien van deelname aan de Toelatingsprocedure wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via Negometrix.

Inzake Negometrix gelden de volgende contactgegevens:

Technische vragen over Negometrix			
Contactpersoon	Servicedesk Negometrix	E-mail	Servicedesk@negometrix.com
Telefoon	+31 (0) 85 20 84 666		

#### 4.10 Inschrijving op kwalificaties in Negometrix

Het is zeer belangrijk dat u bij het plaatsen van uw Inschrijving in Negometrix duidelijk aangeeft op welke kwalificatie(s) uw inschrijving betrekking heeft en dat u de daarvoor bestemde stukken toevoegt bij de betreffende vraag in Negometrix. Vanwege het aantal kwalificaties en het aantal bewijsstukken c.q. inschrijfstukken is een overzicht gemaakt (zie A-Bijlage 7).

Daarom wordt hierna aan de hand van de mogelijke kwalificaties uitgewerkt waaraan u moet denken bij het toevoegen van bewijs- c.q. Inschrijfstukken in Negometrix.

Eerst wordt nog op hoofdlijnen opgemerkt wat de inschrijfmogelijkheden zijn:

A. **U wenst Groepsbegeleiding aan te bieden:** u kunt volstaan met een Inschrijving op kwalificatie 1 en/of 2 en/of 3 en het daarin aanbieden van een, meerdere of alle Producten die hieronder vallen. Zie verder onderstaand voorbeeld 1.

B. **U wenst de productvorm Begeleiding aan te bieden.** U dient zich dan in te schrijven voor de Productvorm Begeleiding, **maar u bent verplicht om minimaal ook 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding aan te bieden.** Zie verder onderstaand voorbeeld 2.

C. **U wenst de productvorm Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis aan te bieden.** U dient zich dan in te schrijven voor het Product Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis, **maar u bent verplicht om ook àlle Producten van de Productvorm Begeleiding aan te bieden, alsmede minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding.** Zie verder onderstaand voorbeeld 3.

D. **U wenst de productvorm Intramuraal Wonen aan te bieden.** U dient zich dan in te schrijven voor de Productvorm Intramuraal Wonen, **maar u bent verplicht om ook àlle Producten van de Productvorm Bereikbaarheid en beschikbaarheid, alsmede àlle Producten van de Productvorm Begeleiding, alsmede minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding aan te bieden.** Zie verder onderstaand voorbeeld 4.

E. **U wenst Kortdurend Verblijf aan te bieden:** u kunt volstaan met een inschrijving op Productvorm Kortdurend verblijf. Zie verder onderstaand voorbeeld 5.

Voorbeelden:

**Voorbeeld 1. U wenst in te schrijven op de Productvorm Groepsbegeleiding.** In dat geval kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) **1 en/of 2 en/of 3** en voegt u de benodigde bewijsstukken op

bij de betreffende vraag in Negometrix. NB: indien u inschrijft voor de Productvorm Groepsbegeleiding, is het niet verplicht om op alle 3 de mogelijke Producten (Groepsbegeleiding Ontwikkeling; Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch; Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig) in te schrijven. U mag op één of op een combinatie van 2 of alle 3 de Producten inschrijven. Geef in uw inschrijving duidelijk aan door het selecteren van de gewenste kwalificatie(s) voor welke Product(en) u inschrijft, zodat Opdrachtgever kan toetsen of uw inschrijving ook volledig is! **U dient alle bewijsstukken voor Groepsbegeleiding toe te voegen bij de vraag in Negometrix!**

**Voorbeeld 2. U wenst in te schrijven op de Productvorm Begeleiding.** In verband met de verplichte koppeling met Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 4 en/of 5 en/of 6 en voegt u de benodigde bewijsstukken op bij de betreffende vraag in Negometrix NB: indien u inschrijft op de Productvorm Begeleiding, is het **verplicht** om alle mogelijke Producten te leveren:

- Begeleiding Ontwikkeling basis;
- Begeleiding Ontwikkeling basis plus;
- Begeleiding Ontwikkeling specialistisch;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud basis;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud basis plus;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud specialistisch.

Daarnaast is het **ook verplicht** om minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding aan te bieden, dus:

- Groepsbegeleiding Ontwikkeling; en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch; - en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Overig.

Geef in uw inschrijving duidelijk aan door het selecteren van de gewenste kwalificatie(s) voor welke Product(en) Groepsbegeleiding u inschrijft, zodat Opdrachtgever kan toetsen of uw inschrijving ook volledig is! **U dient alle bewijsstukken voor Begeleiding én de geselecteerde(n) Product(en) Groepsbegeleiding toe te voegen bij de vraag in Negometrix!**

**Voorbeeld 3. U wenst in te schrijven op het Product Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis.** In verband met de verplichte koppeling Begeleiding en Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 7 en/of 8 en/of 9 en voegt u de benodigde bewijsstukken op bij de betreffende vraag in Negometrix.

NB: indien u inschrijft op Product Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis, bent u daarnaast **verplicht** om alle mogelijke Producten van Productvorm Begeleiding te leveren:

- Begeleiding Ontwikkeling basis;
- Begeleiding Ontwikkeling basis plus;
- Begeleiding Ontwikkeling specialistisch;
- Begeleiding Stabiliteit en behoud basis;
- Begeleiding stabiliteit en behoud basis plus;
- Begeleiding stabiliteit en behoud specialistisch.

Daarnaast is het **ook verplicht** om minimaal 1 product van de Productvorm Groepsbegeleiding aan te bieden, dus:

- Groepsbegeleiding Ontwikkeling; en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud Psychogeriatrisch; - en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit & Behoud overig.

Geef in uw inschrijving duidelijk aan door het selecteren van de gewenste kwalificatie(s) voor welke Product(en) Groepsbegeleiding u inschrijft, zodat Opdrachtgever kan toetsen of uw inschrijving ook volledig is! **U dient alle bewijsstukken voor Bereikbaarheid en Beschikbaarheid Basis én Begeleiding én de geselecteerde(n) Product(en) Groepsbegeleiding toe te voegen bij de vraag in Negometrix!**

**Voorbeeld 4. U wenst in te schrijven op de productvorm Intramuraal Wonen.** In verband met de verplichte koppeling Bereikbaarheid en Beschikbaarheid, Begeleiding en Groepsbegeleiding kiest u in Negometrix de gewenste kwalificatie(s) 10 en/of 11 en/of 12 en voegt u de benodigde bewijsstukken op bij de betreffende vraag in Negometrix

NB: indien u inschrijft op de Productvorm Intramuraal Wonen, is het **verplicht** om ook alle mogelijke Producten van de Productvorm Bereikbaarheid en beschikbaarheid te leveren, dus:

- Bereikbaarheid en Beschikbaarheid basis
- Bereikbaarheid en Beschikbaarheid intensief
- Bereikbaarheid en Beschikbaarheid intensief wakende wacht

Daarnaast is het **ook verplicht** om alle mogelijke producten te leveren van Productvorm Begeleiding te leveren, dus:

- Begeleiding Ontwikkeling basis;
- Begeleiding Ontwikkeling basis plus;
- Begeleiding Ontwikkeling specialistisch;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud basis;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud basis plus;
- Begeleiding Stabiliteit en Behoud specialistisch).

Tot slot is het bij inschrijven op Productvorm Intramuraal wonen **ook verplicht** om minimaal 1 Product van de Productvorm Groepsbegeleiding aan te bieden, dus:

- Groepsbegeleiding Ontwikkeling; en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit en Behoud Psychogeriatrisch; en/of
- Groepsbegeleiding Stabiliteit en Behoud Overig.

Geef in uw inschrijving duidelijk aan door het selecteren van de gewenste kwalificatie(s) voor welke Product(en) Groepsbegeleiding u inschrijft, zodat Opdrachtgever kan toetsen of uw inschrijving ook volledig is! **U dient alle bewijsstukken voor Intramuraal Wonen én Bereikbaarheid en Beschikbaarheid én Begeleiding én de geselecteerde(n) Product(en) Groepsbegeleiding toe te voegen bij de vraag in Negometrix!**

**Voorbeeld 5. U wenst in te schrijven op de Productvorm Kortdurend Verblijf.** In dat geval kiest u in Negometrix kwalificatie 13 en voegt u de benodigde bewijsstukken toe bij de betreffende vraag in Negometrix.

#### 4.11 Onderbreking Toelatingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve kwalificatie, in geval van onvoorziene situaties, de inkoop geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze inkoop.

#### 4.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

De Inkoopdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, via de vraag en antwoordmodule van Negometrix, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing (paragraaf 4.14).

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was

geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Opdrachtgever stelt geen eigen klachtenmeldpunt in. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

#### 4.13 Inkoopvoorwaarden

Uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten (hierna AIV2016), die (zie A-Bijlage 8) aan dit Inkoopdocument zijn toegevoegd, zijn van toepassing. Opdrachtgever wijst de (algemene) voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat, door het indienen van een Inschrijving, akkoord met de AIV2016. Bepalingen in de overige Inkoopdocumenten gaan, voor zover de AIV2016 daarvan afwijken, voor op de AIV2016.

#### 4.14 Vragen en Antwoorden

Er zijn voor deze Toelatingsprocedure twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op Vragen en Antwoorden uit de eerste ronde wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

##### 4.14.1 Vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via Negometrix gesteld worden, bij het tabblad 'vraag&antwoord'. Iedere vraag dient apart te worden gesteld: het is niet geoorloofd om een vragenlijst toe te voegen als bijlage bij een separate vraag. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De vragen dienen uiterlijk voor de in Negometrix genoemde data en tijden te zijn gesteld. De vragen kunnen vanaf de publicatiedatum worden gesteld en hoeven niet te worden opgespaard tot de datum uiterste gelegenheid tot het stellen van vragen.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na publicatie van de antwoorden van de tweede vragenronde worden in principe niet beantwoord tenzij Opdrachtgever van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Telefonische en mondelinge vragen worden niet in behandeling genomen.

##### 4.14.2 Antwoorden

De geanonimiseerde Vragen en de Antwoorden hierop worden op de in Negometrix genoemde data via de vraag en antwoordmodule van Negometrix verstrekt.

Opdrachtgever is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Vragen en Antwoorden zal Opdrachtgever aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens worden, indien relevant, de aangepaste documenten gepubliceerd.

U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken of uitspraken gedaan via de telefoon. Alleen informatie zoals verstrekt door de contactpersonen zoals vermeld onder paragraaf 1.1 en op de hiervoor beschreven werkwijze is geldig.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen door middel van vraag en antwoord dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in dit inkoopdocument.

#### 4.15 Planning

Met betrekking tot deze inkoop geldt het navolgende tijdschema.

Activiteit	Data
Publicatie Inkoopdocumenten	15 april 2021
<b>Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen</b>	<b>29 april 2021 10.00 uur</b>
Beantwoording 1 <sup>e</sup> vragenronde	18 mei 2021
<b>Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen m.b.t. 2<sup>e</sup> vragenronde</b>	<b>25 mei 2021 10.00 uur</b>
Beantwoording 2 <sup>e</sup> vragenronde	4 juni 2021
<b>Uiterste datum en tijd inschrijving</b>	<b>17 juni 2021 10.00 uur</b>
Verificatiegesprek	Vanaf 1 juli 2021
Bericht van wel/geen Toelating	Vanaf week 28
Start Overeenkomst van opdracht	1 januari 2022

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Opdrachtgever maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

De vet gearceerde regels zijn fatale datums en tijdstippen, tenzij Opdrachtgever vooraf anders bericht.

## 5. Wijze van inschrijven

### 5.1 Eigen verklaring

De inschrijver (en ingeval van Combinatie alle combinanten afzonderlijk) (en eventuele derde waarop technisch of financieel een beroep op wordt gedaan) dienen een Eigen Verklaring in bij inschrijving waarop wordt aangegeven:

- Op welke Productvorm(en) / product(en) hij inschrijft, daarbij ook rekening houdend met de vereisten hierin zoals omschreven in paragrafen 2.3, 2.4 en 4.10.
- Op welke wijze hij inschrijft (zelfstandig, combinatie e.d.)
- Of hij een beroep doet op de draagkracht van derden.
- Of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- Of hij voldoet aan de in de inkoopdocumenten gestelde minimumeisen.
- Of hij voldoet aan de uitvoeringsvoorwaarden voor zover omschreven in de inkoopdocumenten.

Indien een of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van de inkoopprocedure.

Indien inschrijver niet voldoet aan alle inschrijfvereisten, minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden is de inschrijver ongeschikt en kan uitsluiting van deelname aan deze toelatingsprocedure volgen.

Inschrijver dient de Eigen verklaring naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (door een uit het Handelsregister of een rechtsgeldig verleende machtiging blijkende vertegenwoordigingsbevoegde).

Het:

- Niet rechtsgeldig ondertekend indienen van toepasselijke eigen verklaring(en);
- Onder voorbehoud ondertekenen van de eigen verklaring(en);
- Aanbrengen van wijzigingen in de eigen verklaring(en);
- Verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie;

kan leiden tot een uitsluiting voor de resterende duur van deze Toelatingsprocedure.

In de volgende paragrafen is beschreven op welke wijze Inschrijvers mogen samenwerken, een beroep mogen doen op draagkracht van derde partijen, welke uitsluitingsgronden gelden, aan welke minimumeisen moet worden voldaan en welke bewijsstukken worden gevraagd.

Inschrijver dient vanaf dag van inschrijving en gedurende de uitvoering te voldoen aan alle geschiktheidseisen, m.u.v. de geschiktheidseis kwaliteitssysteem en de geschiktheidseis opleidingseis Groepsbegeleiding Ontwikkeling. Voor deze geldt een voorwaardelijke toelating. Hiervoor gelden ontbindende voorwaarden, zie hiervoor artikel 2 lid 2 en lid 3 van de Uitvoeringsvoorwaarden.

Inschrijver dient bij voorkeur vanaf dag Inschrijving te voldoen aan alle eisen zoals vermeld in de van toepassing zijnde Programma's van eisen en Uitvoeringsvoorwaarden. Indien inschrijver op dag van Inschrijving nog niet voldoet aan een of meerdere eisen, dient hij in een verificatiegesprek de gemeente de aantoonbare garantie te geven dat hij op de dag vanaf start uitvoering en gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht alsnog voldoet aan deze eisen. Indien hij – naar oordeel van de Opdrachtgever - deze garantie niet binnen de door de Opdrachtgever gestelde termijn kan geven/kan aantonen, kan er geen Overeenkomst van opdracht worden gesloten.

Voor zowel geschiktheidseisen als overige eisen geldt dat als Opdrachtnemer gedurende de periode van uitvoering op enig moment niet aan deze eisen voldoet dit tot ontbinding van de Overeenkomst van opdracht kan leiden zonder dat dit tot enige claim richting Opdrachtgever kan leiden.

## 5.2 Samenwerking (Combinatie)

Inschrijvers kunnen ook als Combinatie inschrijven. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie of zelfstandig, zelfstandig of als Onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde heeft ingeschreven, de inschrijving van de Combinatie van de Toelatingsprocedure worden uitgesloten.
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de Toelatingsprocedure worden uitgesloten.
- Als een deelnemer met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Combinatie(s) worden uitgesloten van de Toelatingsprocedure.

Elke deelnemer aan een Combinatie dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden. Elke deelnemer aan de Combinatie dient zelfstandig de Eigen verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

## 5.3 Beroep draagkracht van andere entiteiten

Het is Inschrijver toegestaan andere entiteiten in te zetten. Indien Inschrijver een beroep doet op een andere entiteit ten aanzien van de financieel economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid is deze paragraaf van toepassing.

Inschrijver 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 Eigen verklaring in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als een Inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

~~Als er een beroep wordt gedaan op een derde mag deze derde niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze Toelatingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als derde inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de Toelatingsprocedure.~~

Onderaannemers mogen **wel** als Onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, dienen als Onderaannemer(s) van de Hoofdaannemer.

#### 5.4 Geen beroep draagkracht van andere entiteiten

Voor andere entiteiten waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver in de Eigen verklaring dit aan te kruisen. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient indien hij gebruik maakt van een Onderaannemer het format “Melding onderaannemer” (zie A-Bijlage 5) in te dienen bij Inschrijving. Op dit format dient vermeld te worden voor welke onderdelen van de opdracht de Onderaannemer wordt ingezet. Dit format dient ook ingevuld te worden bij het af- en aanmelden van een Onderaannemer. Naast dit format dient Inschrijver een overeenkomst van onderaanneming toe te voegen en alle benodigde bewijsstukken van Onderaannemer zoals vermeld op de checklijst (zie A-Bijlage 7). Ook de overeenkomst van onderaanneming en bewijsstukken geldt bij het af- en aanmelden van Onderaannemer(s).

In de onderaannemingsovereenkomst dient bijv. vermeld te worden dat als een Onderaannemer wordt ingeschakeld, die niet zelf een bepaald kwaliteitssysteem certificaat heeft, dat de Onderaannemer wel altijd moet handelen conform het kwaliteitssysteemcertificaat van Hoofdaannemer en dat de Hoofdaannemer hierop toeziet.

#### 5.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is

sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de Inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de Inschrijver.

### ***Garantstelling concern***

Indien Inschrijver gebruikt maakt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient dit ook te worden vermeld. Een beroep op de financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde, hetgeen dus door Inschrijver dient te worden vermeld in de Eigen verklaring.

Inschrijver overlegt, indien bovenstaande van toepassing is een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de, ingevolge de onderhavige inkoop gesloten Overeenkomst van opdracht, door Inschrijver worden aangegaan. Met betrekking tot de 403-verklaring welke gedeponneerd is bij de Kamer van Koophandel, geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van onderhavige opdracht.

## 6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 6.1 Uitsluitingsgronden

#### 6.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, op straffe van uitsluiting van deze Toelatingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Bewijsstukken die bij Inschrijving dienen te worden ingediend:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Let op: aanvraagtermijn kan tot 8 weken oplopen.
- Verklaring Belastingdienst, betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
- VOG-RP, niet ouder dan 3 maanden op het moment van Inschrijving

#### 6.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in de Eigen verklaring te verklaren dat op hem niet één of meerdere “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de Inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie, of gelijksoortig’, ‘belangenconflict’, en ‘betrokken bij de voorbereiding’. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze Toelatingsprocedure.

### 6.2 Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient in de Eigen verklaring te verklaren dat hij voldoet aan alle geschiktheidseisen (beroepsbevoegdheid, financieel- en economische draagkracht en technische -en beroepsbekwaamheid).

#### 6.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De Inschrijver dient in de Inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen dat niet ouder is dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Bewijsstuk bij Inschrijving:

Uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

## 6.2.2 Financiële- en economische draagkracht

### Eis 1: Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst van opdracht naar behoren verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. Beroepsaansprakelijkheid: schade die door Opdrachtnemer of Professional in de uitoefening van zijn beroep wordt veroorzaakt; bijvoorbeeld een fout advies waardoor een Cliënt schade leidt. Iedere Inschrijver kan een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Opdrachtgever gaat er hierbij vanuit dat binnen de gevraagde ondersteuning voor Wmo altijd sprake is van tenminste advisering. Bedrijfsaansprakelijkheid: materiële en letselschade aan personen en zaken die door de Opdrachtnemer of zijn Professionals wordt veroorzaakt.

In dit kader dient de Inschrijver, en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk, te beschikken over een geldige verzekeringspolis inzake beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver verklaart in eerste instantie door het zo volledig mogelijk en naar waarheid invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring (zie A-Bijlage 2) dat hij voldoet aan bovenstaande eisen.

Aanvullend dient de Inschrijver een kopie van een geldige verzekeringspolis inzake beroepsaansprakelijkheid en een geldige verzekeringspolis inzake bedrijfsaansprakelijkheid aan zijn Inschrijving toe te voegen.

Indien de Inschrijver op datum van Inschrijving nog niet verzekerd is zoals hiervoor omschreven volstaat een actuele verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin aangegeven wordt dat de verzekeraar bereid is om de Inschrijver per start datum uitvoering Overeenkomst van opdracht van genoemde verzekering(en) te voorzien.

Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht het recht om op verzoek van Inschrijver te verlangen dat hij alsdan aantoonst nog steeds adequaat verzekerd te zijn als hiervoor omschreven.

#### Bewijsstuk bij Inschrijving:

Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin aangegeven wordt dat de verzekeraar bereid is om de Inschrijver per start datum uitvoering Overeenkomst van opdracht van genoemde verzekering(en) te voorzien.

### Eis 2: Stabiliteit onderneming

De financiële draagkracht van de Inschrijver (en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk) dient zodanig te zijn dat de continuïteit van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht niet in gevaar komt. Dit is van belang omdat het ondersteuning aan kwetsbaren betreft en een faillissement van Inschrijver of één van de combinanten een overplaatsing van Cliënten betekent hetgeen nadelige gevolgen voor hen heeft. Inschrijver en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk verklaart met het invullen van de Eigen verklaring dat voldaan wordt aan deze eis en dient bij Inschrijving een beoordelingsverklaring met een goedkeurend oordeel of een goedkeurende controleverklaring bij de jaarrekening over het laatst beschikbare boekjaar aan te leveren. Beoordelingsverklaringen met beperking of controleverklaringen met beperking kunnen eveneens als gelijkwaardig bewijsmiddel worden geaccepteerd indien de beperking aantoonbaar niet van invloed is op de continuïteit van de Dienstverlening. Dit is uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft de

bevoegdheid om aanvullend onderzoek te verrichten waarbij de Inschrijver haar medewerking verleent.

#### Bewijsstuk bij Inschrijving:

- De jaarrekening over het laatst beschikbare boekjaar. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant en het afwezig zijn van een continuïteitsvoorbehoud.

#### Niet controleplichtige Inschrijver

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart de Inschrijver door ondertekening van de eigen verklaring dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief vermogen.

#### Bewijsstukken bij inschrijving:

1. Afschrift van de meest recente jaarrekening.
2. Afschrift van de meest recente accountantsverklaring bij de meest recente jaarrekening;
3. Indien risicoparagraaf, dan herstelplan.

Een niet controleplichtige Inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient bij de Inschrijving het volgende bewijsstuk te overleggen:

4. Afschrift van de meest recente Balans en een winst- en verliesrekening.

#### **Eis 3: Vanzelfsprekende soberheid**

Opdrachtgever streeft naar een vanzelfsprekende soberheid. Dit betekent dat Inschrijver een bijdrage dient te leveren aan het betaalbaar houden van het Sociaal Domein.

Voor deze eis geldt hetzelfde bewijsstuk als bij eis 2.

Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan de eisen 2 en 3 worden de bewijsstukken bij Inschrijving en gedurende looptijd van de Overeenkomst van opdracht beoordeeld aan de hand van de indicatoren/normen in de bijlage 2 Financiële parameters van de Uitvoeringsvoorwaarden en de Governance code, waarbij per indicator/norm is aangegeven: comply, comply or explain.

#### **Eis 4: Governancecode Zorg**

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht de Governance Code Zorg 2017 (of de opvolger van deze code indien deze van toepassing wordt) na te leven.

De Governancecode Zorg 2017 regelt goed bestuur voor en toezicht op zorgorganisaties. Kleine aanbieders (aanbieders waar minder dan 50 medewerkers in dienstverband werkzaam zijn of die als zzp-er zorg verlenen) hanteren de principes en praktische bepalingen van de Governancecode zoveel mogelijk bij de inrichting van hun Governance, maar behoeven deze code niet integraal toe te passen, gezien hun specifieke aard, omvang en diversiteit en het veelal ontbreken van een verplicht voorgeschreven toezichthoudend orgaan en/of formeel medezeggenschapsorgaan. Kleine aanbieders volstaan met het toepassen van principe 1 en, voor zover relevant, principe 2 alsmede de waarborgen en randvoorwaarden voor goede zorg en de overige principes van deze code. Er wordt voorzien in alternatieve vormen van medezeggenschap en invloed van de betrokken belanghebbenden die passen bij de karakteristiek van de kleine aanbieder. De kleine aanbieder legt verantwoording aan Opdrachtgever af over de wijze waarop deze code is toegepast.

Indien het voor Inschrijver niet mogelijk is de Governancecode Zorg 2017 direct bij start van de Overeenkomst van opdracht toe te passen, dient dit binnen 1 jaar wel (aantoonbaar) het geval te

zijn. Indien Opdrachtgever constateert dat niet het geval is, kan dit grond zijn voor ontbinding van de Overeenkomst van opdracht.

Indien de Governancecode gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht wordt vervangen door een andere Governancecode, geldt voor Inschrijver de verplichting tot naleving van de nieuwe Governancecode.

Inschrijver is gehouden aan de vigerende Governancecode Zorg.

#### Bewijsstuk bij Inschrijving:

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring (zie A-Bijlage 2) dat de vigerende Governancecode Zorg wordt nageleefd.

### 6.2.3 Technische – en beroepsbekwaamheid

#### **Eis 5: kwaliteitssysteem**

Met de levering van de Producten en Productvormen wordt voorzien in een Dienstverlening aan een kwetsbare doelgroep. Opdrachtgever hecht grote waarde aan de waarborging van de kwaliteit van de Inschrijver die deze Dienstverlening uitvoert. Inschrijver beschikt bij Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement óf beschikt over een vergelijkbaar kwaliteitsborgingsysteem dat daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient deze gelijkwaardigheid daarvan zelf aan te tonen.

Opdrachtgever heeft het recht om periodiek een audit uit te voeren op het kwaliteitsborgingssysteem van de Inschrijver. Inschrijver verleent medewerking aan Opdrachtgever bij het laten doen van onderzoek op kwaliteit.

Op het moment dat Inschrijver voldoet aan de ISO 9001:2015 voor zorg en welzijn of daarvan afgeleide NEN-EN 15224:2017

of

HKZ certificering: HKZ 165 (Zorg & Welzijn) of HKZ 118 (gehandicaptenzorg) of HKZ 144 (VVT) of HKZ 138, 139 (Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening) of HKZ 129, 148 (GGZ) of HKZ 143 (kleine organisaties) of HKZ 166 (Zzp'er)

of

Qualicor Europe keurmerk Geestelijke Gezondheidszorg of Qualicor Europe keurmerk Ouderenzorg & Thuiszorg

wordt automatisch voldaan aan deze eis.

Overige certificaten worden zonder dat de gelijkwaardigheid daarvan door Inschrijver is aangetoond als niet vergelijkbaar gezien.

#### Bewijsstuk bij Inschrijving

Een kopie van één van de hiervoor genoemde certificaten dient bij Inschrijving en op verzoek van Opdrachtgever gedurende looptijd van de Overeenkomst van opdracht op eerste verzoek te worden aangeleverd.

Indien certificering wordt ingetrokken en/of niet wordt verlengd, dient Opdrachtnemer dit te allen tijde onverwijld te melden aan Opdrachtgever.

Inschrijver en in geval van een Combinatie alle combinanten dienen in het bezit te zijn van één of meerdere bovengenoemde certificaten.

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze eis kunnen in aanmerking komen voor een Voorwaardelijke toelating met een ontbindende voorwaarde. Zie ook de Uitvoeringsvoorwaarden,

artikel 2 lid 2. De Inschrijver overlegt in dat geval bij Inschrijving in ieder geval de volgende bewijsstukken:

- een kopie van een reeds aanwezig kwaliteitshandboek, en
- een bewijs dat het certificeringstraject daadwerkelijk is gestart dat zal leiden tot een van de bovengenoemde “erkende” certificaten inclusief nulmeting en planning.

Let op:

Voor alle situaties geldt dat het gaat om het kwaliteitsmanagementsysteem en een certificaat dat op naam staat van Inschrijver (of in geval van een Combinatie op naam van iedere combinant afzonderlijk) zelf.

### **Eis 6: Eisen aan personeel**

Inschrijver is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwame en gekwalificeerde Professionals voor het uitvoeren van de gevraagde Dienstverlening, zet gekwalificeerde Professionals in en dient dit op ieder moment aan Opdrachtgever te kunnen aantonen.

Voor alle Productvormen en Producten geldt:

- Een Professional met een afgeronde MBO-opleiding Zorg en Welzijn die een relevant EVC traject op HBO niveau heeft afgerond en beschikt over een certificaat, wordt gelijkgesteld aan een Professional met een afgeronde HBO-opleiding Zorg en Welzijn.
- Opdrachtnemer beschikt over minimaal drie in te zetten Professionals inclusief zichzelf (in loondienst of via andere contractuele relaties), zodat de continuïteit van Dienstverlening te allen tijde kan worden gegarandeerd. Deze drie Professionals vertegenwoordigen minimaal 2 fte. Indien een Hoofdaannemer gebruikt maakt van een ZZP'er om aan de deze eis te voldoen, geldt de eis dat men beschikt over drie Professionals niet voor deze ZZP'er (= Onderaannemer).
- Een ervaringsdeskundige die voldoet aan de opleidingseisen van een Product of een Productvorm wordt als Professional aangemerkt.

Per Product of Productvorm zijn specifieke opleidingseisen opgenomen.

- Zie voor Productvorm Groepsbegeleiding eisen 27, 28 en 30 van het desbetreffende specifieke Programma van eisen.
- Zie voor Productvorm Begeleiding eisen 14 en 15 van het desbetreffende specifieke Programma van eisen.
- Zie voor Productvorm Bereikbaarheid en Beschikbaarheid eisen 3 en 4 van het desbetreffende specifieke Programma van eisen.
- Zie voor Productvorm Intramuraal wonen eisen 25 en 26 van het desbetreffende specifieke Programma van eisen.
- Zie voor Productvorm Kortdurend verblijf eis 14 van het desbetreffende specifieke Programma van eisen.

### Bewijsstukken bij Inschrijving:

De Inschrijver dient, voor ieder van de Producten en/of Productvormen waarvoor hij inschrijft een overzicht van Professionals die Inschrijver op de datum van Inschrijving kan inzetten in de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek met vermelding van de hoogst genoten (relevante) opleiding Zorg en Welzijn, bij inschrijving door middel van het Invulformat Professionals (zie A-Bijlage 6) te overleggen.

De Inschrijver dient voor ieder van de Producten en/of Productvormen waarvoor hij inschrijft afdoende aan te tonen dat hij beschikt over het vereiste aantal Professionals met de juiste kwalificatie. Via dit format bewijst inschrijver dat voldaan wordt aan bovenstaande eisen.

**Let op: alle Professionals ook van onderaannemers en zzp'ers moeten op dit overzicht vermeld worden.**

Opdrachtgever kan op verzoek na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht ter verificatie een bewijs van de hoogst genoten opleiding opvragen bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voldoet hier aan op eerste verzoek.

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan eis 28 van het Product Groepsbegeleiding Ontwikkeling kunnen in aanmerking komen voor een Voorwaardelijke toelating met een ontbindende voorwaarde. Zie ook de Uitvoeringsvoorwaarden, artikel 2 lid 3. Bij de Inschrijving dient Opdrachtnemer een plan van aanpak te voegen waarin staat beschreven hoe Opdrachtnemer binnen een periode van maximaal 1 jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst van opdracht aan deze eis gaat voldoen. Het plan van aanpak dient te worden goedgekeurd, zulks uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst van opdracht kan Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken om een (actueel) overzicht Professionals via het genoemde invulformat aan te leveren. Opdrachtnemer voldoet hier aan op eerste verzoek. Aanvullende (specifieke) eisen t.a.v. Professionals zijn beschreven bij de specifieke Productvormen en Producten.

Het doel van de uitvraag is om Opdrachtgever in staat te stellen om een verificatie uit te voeren of een Inschrijver/Opdrachtnemer voldoet aan de in de diverse Inkoopdocumenten gestelde eisen ten aanzien van de opleiding van de Professionals en aantal Professionals waarover hij beschikt. Dit mede in relatie tot het aantal Cliënten die hij in Dienstverlening heeft, en de Producten waarvoor hij zich inschrijft/is gecontracteerd.

### 6.3 Checklijst bewijsstukken

Vanwege het aantal bewijsstukken is een checklijst gemaakt. Zie A-Bijlage 7 van dit Inkoopdocument

## 7. Beoordelingsprocedure

### 7.1 Toetsing inschrijving

Voordat een Inschrijver wordt gekwalificeerd voor toetreding wordt de Inschrijving getoetst. Dat wil zeggen dat wordt getoetst of de Inschrijver, voldoet en/of kan voldoen aan alle van toepassing zijnde voorwaarden en eisen.

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen. Met betrekking tot de stappen 1 tot en met 5 geldt dat, bij het niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen, het niet juist aanleveren, invullen of rechtsgeldig ondertekenen van documenten, de Opdrachtgever het recht heeft om de Inschrijving ter zijde te leggen. Daarmee wordt Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en komt deze Inschrijver niet meer voor een toetreding in aanmerking. De Opdrachtgever kan kleine omissies laten herstellen. Wat kleine omissies zijn dient casuïstiek te worden bekeken en is altijd ter eenzijdige beoordeling van de Opdrachtgever.

1. De Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid.
2. Na beoordeling op volledigheid wordt de Eigen verklaring (zie A-Bijlage 2) gecontroleerd op het juist en volledig invullen en een rechtsgeldige ondertekening.
3. Na beoordeling van de Eigen verklaring wordt de Akkoordverklaring (zie A-Bijlage 3) getoetst.
4. Na beoordeling van de Akkoordverklaring wordt de Inschrijving aan de hand van het KvK-uittreksel gecontroleerd.
5. Na de beoordeling van de Inschrijving aan de hand van het KvK-uittreksel worden de gevraagde bewijsstukken gecontroleerd, waarmee Inschrijver aantoont te voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden.
6. Indien de Inschrijving op alle onderdelen voldoet, volgt een verificatiegesprek waarin, eventuele, plannen van aanpak en inhoudelijke bewijsstukken nader kunnen worden besproken. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan gestelde eisen en/of voorwaarden komt de Inschrijver niet meer voor toetreding in aanmerking.
7. Het resultaat van deze beoordeling is dat de Inschrijver wordt gekwalificeerd voor toetreding middels een kwalificatiebrief als aanvaarding van de Inschrijving (aanbod) en een Overeenkomst van opdracht tot stand komt.

### 7.2 Toetsing op naleving van afspraken

Wanneer een Inschrijver eenmaal een Overeenkomst van opdracht en Cliënten heeft, blijft de Opdrachtgever controleren of een Inschrijver werkt en blijft werken volgens de gemaakte afspraken. Dit houdt zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemers scherp.

De Opdrachtgever hanteert monitoring op naleving van alle voorwaarden en eisen, binnen een integrale aanpak voor kwaliteit, toezicht en handhaving. Deze taak is belegd bij onze contractmanagers en toezichthouders (met speciale bevoegdheden) van Opdrachtgever. Een continu proces van analyse en evalueren, keuzes maken, plannen en verbeteringen doorvoeren.

## 8. Algemene documenten

- A) Inkoopdocument incl. bijlagen
- B) Algemeen Programma van eisen
- C) Programma's van eisen Productvormen
  - C1 Programma van Eisen Groepsbegeleiding
  - C2 Programma van Eisen Begeleiding
  - C3 Programma van Eisen Bereikbaarheid en Beschikbaarheid
  - C4 Programma van Eisen Intramuraal Wonen
  - C5 Programma van Eisen Kortdurend Verblijf
- D) Productbeschrijvingen Productvormen
  - D1 Productbeschrijving Groepsbegeleiding
  - D2 Productbeschrijving Begeleiding
  - D3 Productbeschrijving Bereikbaarheid en Beschikbaarheid
  - D4 Productbeschrijving Intramuraal Wonen
  - D5 Productbeschrijving Kortdurend Verblijf
- E) Uitvoeringsvoorwaarden

## 9. Bijlagen bij de algemene documenten

### A) Inkoopdocument

- Bijlage 1 Begrippenlijst
- Bijlage 2 Eigen verklaring
- Bijlage 3 Akkoord verklaring
- Bijlage 4 Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen
- Bijlage 5 Melding onderaannemer
- Bijlage 6 Invulformat Professionals
- Bijlage 7 Checklijst bewijsstukken
- Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten

### C1) Programma van Eisen Groepsbegeleiding

- Bijlage 1 Format Plan van aanpak (dit geldt voor Groepsbegeleiding, Begeleiding en Intramuraal Wonen)
- Bijlage 2 Invulformat locaties groepsbegeleiding

### C2) Programma van Eisen Begeleiding

- Bijlage 1 Normenkader Wmo-begeleiding en groepsbegeleiding (informatieve bijlage, deze maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst van opdracht)

### C4) Programma van Eisen Intramuraal Wonen

- Bijlage 1 Invulformat locaties Intramuraal wonen

### C5) Programma van Eisen

- Bijlage 1 Invulformat locaties Kortdurend verblijf

### E) Uitvoeringsvoorwaarden

- Bijlage 1 Overgangsregeling
- Bijlage 2 Financiële parameters
- Bijlage 3 Escalatieladder
- Bijlage 4 KPI's
- Bijlage 5 Standaard administratieprotocol

Bijlage 6	Tarieven en indexering
Bijlage 7	Social return
Bijlage 8	Verwerking persoonsgegevens

## Bijlage 1 Begrippenlijst

De begripsbepalingen zoals vastgelegd in de Wmo 2015 en alle andere relevante wetgeving zijn onverkort van toepassing op deze Raamovereenkomst.

In aanvulling hierop hebben de volgende met een beginhoofdletter geschreven begrippen in de Raamovereenkomst de volgende betekenis:

De begripsbepalingen zoals vastgelegd in de Wmo 2015 en alle andere relevante wetgeving zijn onverkort van toepassing op de Overeenkomst van opdracht.

In aanvulling hierop hebben de volgende met een beginhoofdletter geschreven begrippen in de Inkoopdocumenten de volgende betekenis:

Akkoordverklaring	Inschrijver verklaart te voldoen aan en gaat akkoord met de in de inkoopdocumenten gestelde voorwaarden, eisen en tarieven. Door het ondertekenen van de bijlage 'akkoordverklaring' gaat inschrijver akkoord met de daartoe behorende documenten.
Algemeen Programma van eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen die gelden voor alle productvormen, waarin de eisen zijn beschreven waar inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van onderhavige opdracht.
Beschikking	Beschikking als bedoeld in artikel 1:3, tweede lid, Algemene wet bestuursrecht van het college van Burgemeester en Wethouders van Opdrachtgever aan Cliënt inzake de toegang tot een bepaald Product.
Bijlage	Aanhangsels bij de Inkoopdocumenten welke van toepassing zijn op de Overeenkomst van opdracht
Cliënt	De inwoner, woonachtig binnen de grenzen van de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek, die in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo 2015 van Opdrachtnemer. Voor het woord cliënt kan ook (wettelijk) vertegenwoordiger worden gelezen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer organisaties die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Contractmanagement	Contractmanagers in dienst van Sittard-Geleen, maar werkend voor de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek
Controleplichtig	Een onderneming of instelling die controleplichtig is op grond van artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek.
Dienstverlening	Het verstrekken van de Producten zoals omschreven in de Productbeschrijvingen en Programma's van eisen
Eigen verklaring	Uniforme Eigen verklaring, waarmee inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in onderhavige inkoop en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Ervaringsdeskundige	Een persoon die door gerijpte en doorleefde ervaring van tegenslag, ziekte, beperking, lotgeval of levensomstandigheid in staat is om de kennis die niet door studie of onderwijs maar door deze ervaring is opgedaan - de zogeheten ervaringsdeskundigheid - te benutten o.a. voor het herstelproces van een ander.
Hoofdaannemer	De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de onderaannemer. Ook betaalt de hoofdaannemer de onderaannemer. De hoofdaannemer legt de afspraken met de onderaannemer vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).

Inkoopdocument	Een beschrijvend document ten behoeve van de inkoop van ondersteuning in het Sociaal Domein van de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek waarin de inkoopprocedure wordt beschreven
Inkoopdocumenten	Onderhavig documenten, Inkoopdocument inclusief Programma's van eisen, Productbeschrijvingen, Bijlagen en Vraag en antwoord waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van de inkoop waarop dit document betrekking heeft.
Inschrijver	Aanbieder die een inschrijving doet op basis van de inkoopdocumenten
Inschrijving	Een door inschrijver op basis van de inkoopdocumenten ingediende aanbieding.
Kritieke Taken	Taken die alleen mogen worden uitgevoerd door de inschrijver zelf (of ingeval van een Combinatie door één van de combinanten) en niet door eventuele derden
Maatwerkvoorziening	Een voorziening, die pas door de gemeente wordt toegewezen als andere mogelijkheden (eigen mogelijkheden, algemene voorzieningen, voorliggende voorziening) niet (meer volledig) passend zijn.
Marktverkenning	Op basis van objectieve criteria wordt een aantal Opdrachtnemers geselecteerd om een bepaald item nader uit te werken in het kader van continue doorontwikkeling van de Overeenkomst van opdracht /een middel om te komen tot onderwerpen m.b.t. de Ontwikkelagenda
Negometrix	Het platform waarop deze inkoop wordt behandeld
Netwerk	Naasten van de Cliënt, die al dan niet op hetzelfde adres wonen, burens of vrijwilligers of andere personen rondom de Cliënt.
Onderaannemer(s)	Partij die in opdracht van de Hoofdaannemer een onderdeel van de Dienstverlening voor zijn rekening neemt tegen vooraf bepaalde condities.
Ondersteuningsplan	een plan dat een Opdrachtnemer in overleg met de Cliënt -en zijn Netwerk heeft opgesteld op basis van een Beschikking, en dat de voor de Cliënt te bereiken resultaten benoemt, alsmede de in te zetten activiteiten om deze resultaten te bereiken en de frequentie van deze activiteiten
Ontwikkelagenda	Een agenda met onderwerpen die Partijen gedurende de looptijd van de Overeenkomst tot opdracht verder willen door ontwikkelen.
Opdrachtgever	De deelnemende gemeenten bij de inkoop te weten: de gemeenten Beek, Stein en Sittard-Geleen.
Opdrachtnemer	Een gecontracteerde entiteit die een Specifieke opdracht heeft ontvangen om Dienstverlening te bieden aan Cliënten in de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek
Overeenkomst van opdracht	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden (gebaseerd op alle inkoopdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één geheel), inzake te verstrekken Specifieke opdrachten zijn vastgelegd.
Overgangsregeling	Regeling zoals bedoeld in bijlage 1 van de Uitvoeringsvoorwaarden.
Partij/Partijen	Opdrachtnemer en Opdrachtgever
Professional(s)	De door de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst van opdracht ingezette personeelsleden, personen met een andere contractuele relaties of onderaannemers, welke Producten ten behoeve van Opdrachtgever verlenen.
Productvormen	Een clustering van producten die op basis van gemeenschappelijke kenmerken is samengebracht.
Product	Een declarabele prestatie, specifiek door Opdrachtgever gedefinieerd
Productbeschrijving	Een specifieke beschrijving van een bepaald Product

Programma van eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van een specifieke Productvorm, waarin de eisen zijn beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen bij de uitvoering van onderhavige opdracht.
Sociaal Domein	Alle inspanningen die de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek verrichten rond werk, participatie en zelfredzaamheid, ondersteuning en jeugdhulp op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Jeugdwet en de Wet gemeenschappelijke schuldhulpverlening. In de ruimste, integrale zin van het woord vallen onder het Sociaal Domein ook alle verwante taken, zoals handhaving bij leerplicht, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten, passend onderwijs, leerlingenvervoer, de reguliere en bijzondere bijstand, schuldhulpverlening en (Jeugd)gezondheidszorg.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkooptrajecten, waardoor opdrachtnemer een bijdrage levert aan het regionaal beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Specifieke opdracht	De door Opdrachtgever middels een beschikking toegewezen nadere opdracht op het gebied van één of meerdere door Opdrachtnemer, met in achtneming van alle gemaakte afspraken, te leveren Producten waarvoor hij is toegelaten.
Toegang	Het loket van de gemeente waarin de Cliënt woonachtig is waar hij/zij zich kan melden voor een ondersteuningsvraag in het kader van de Wmo.
Terugvordering	Het terugvorderen van een bedrag dat is betaald of overgedragen aan de Opdrachtnemer, omdat de betaling onverschuldigd is gedaan of het bedrag niet rechtmatig is besteed.
Toelating	Een verzoek van een Inschrijver middels een aanbod om te mogen toetreden, dat voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden, waarna bij positieve beoordeling kwalificatie volgt.
Toelatingsprocedure	Het inkoopstelsel waaronder een semi open house procedure wordt gevoerd, geen aanbestedingsprocedure, waarmee de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 dan ook niet van toepassing is.
UBO	De uiteindelijk belanghebbende eigena(a)r(en)/ aandeelhouder(s) van de onderneming, die de zeggenschap heeft/hebben over de gelieerde ondernemingen via het houden van aandelen, stemrechten, eigendomsbelang of andere middelen.
Uitvoerings-voorwaarden	Voorwaarden die gelden tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van Opdracht.
Verrekening	Het verrekenen van een nog te betalen bedrag met een terug te vorderen bedrag.
Voorwaardelijke toelating:	Onder een beperkt aantal condities toelaten van een Inschrijver onder ontbindende voorwaarde(n),
Vraag en antwoord	De vraag/antwoordmodule van Negometrix waarin op basis van gestelde vragen van (geanonimiseerde) gegadigden, antwoorden worden gegeven, of vanuit de gemeenten eventuele aanvullingen of wijzigingen (prevalerend) op de inkoopdocumenten worden weergegeven.
Vrijwilliger	Een persoon die onbezoldigd werkzaamheden uitoefent binnen een organisatie.
Wmo 2015	Wet van 9 juli 2014 (Stbl. 2014, 281), houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015).

## Bijlage 2 Eigen Verklaring

### Vooraf

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving deze Eigen verklaring indienen. Middels het invullen van de Eigen verklaring, verklaart de Inschrijver dat hij/zij geschikt is om deel te nemen aan de Toelatingsprocedure. Een Eigen verklaring is een verklaring over de financiële toestand, bekwaamheid en de geschiktheid van de Inschrijver.

De Eigen verklaring dient correct en zorgvuldig te zijn ingevuld. Tevens dient de Eigen verklaring rechtsgeldig te zijn ondertekend, door een daartoe bevoegd persoon.

Eigen verklaring

Deel 1

Gegevens over de inkoopprocedure en de inschrijver

**Naam:**

Wmo Maatwerkvoorziening Groepsbegeleiding, Begeleiding, Bereikbaarheid en Beschikbaarheid, Intramuraal Wonen en Kortdurend Verblijf

**Inkoopprocedure:**

Semi open house procedure Wmo

**Kenmerk:** 139778

**Opdrachtgevers:**

Gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek

Gegevens met betrekking tot de inschrijver

**Bedrijfsnaam:**

**Btw-nummer of KvK-nummer:**

**Postadres:**

**Telefoonnummer:**

**E-mail:**

**Website:**

**AGB-code:**

**Contactpersoon (inschrijving)**

Naam:

Functie:

Telefoonnummer:

E-mail:

Inschrijver schrijft zich in voor het volgende product/de volgende product(en), de volgende productvorm(en) middels onderstaande kwalificaties. Deze kwalificaties dient u ook aan te vinken/selecteren in Negometrix:

Kwalificaties	Inschrijving	
	Ja	Nee
1) Groepsbegeleiding ontwikkeling		
2) Groepsbegeleiding stabiliteit en behoud psychogeriatrisch		
3) Groepsbegeleiding stabiliteit en behoud overig		
4) Begeleiding + groepsbegeleiding ontwikkeling		
5) Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud psychogeriatrisch		
6) Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud overig		
7) Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis + Begeleiding + groepsbegeleiding ontwikkeling		
8) Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis + Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud psychogeriatrisch		
9) Bereikbaarheid en beschikbaarheid Basis + Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud overig		
10) Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + groepsbegeleiding ontwikkeling		
11) Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud psychogeriatrisch		
12) Intramuraal wonen + Bereikbaarheid en beschikbaarheid + Begeleiding + groepsbegeleiding stabiliteit en behoud overig		
13) Kortdurend verblijf		

Deel 2

Wijze van deelneming

**Neemt u als samenwerking (combinatie) met meerdere ondernemingen deel aan deze inkoopprocedure?  
(aankruisen)**

Ja  Nee

**Zo ja, geef hieronder de namen op van de samenwerkingspartner(s) en vermeld de rol van de samenwerkingspartner(s) (leider/penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, etc).**

Naam samenwerkingspartner 1:

Rol samenwerkingspartner:

Naam samenwerkingspartner 2:

Rol samenwerkingspartner:

Iedere samenwerkingspartner dient afzonderlijk een eigen verklaring in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. In geval van een samenwerkingsverband dienen alle bewijsstukken door ieder van de combinanten ingediend te worden.

**Maakt u bij de dienstverlening gebruik van onderaannemers?  
(aankruisen)**

Ja  Nee

**Zo ja, vul de namen van de onderaannemer(s) in het hiervoor beschikbare format.**

Indien opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te maken van één of meer onderaannemers, dient opdrachtnemer dit op het hiervoor het beschikbare format (A-Bijlage 5) in te vullen, waarbij hij aangeeft welke onderaannemers dit betreft en voor welke uitvoerende onderdelen van de opdracht de onderaannemer zal worden ingezet (zie ook artikel 8 Uitvoeringsvoorwaarden)

Indien ja, dan dient de hoofdaannemer conform checklijst bewijsstukken (A-Bijlage 7) ook alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te leveren van de onderaannemer. Verder zijn hoofdaannemer en onderaannemer gehouden aan de eisen, zoals deze zijn gesteld in de Uitvoeringsvoorwaarden, artikel 8.

**Maakt u gebruik van derden om aan de eisen uit deze eigen verklaring en/of de eisen in de programma's van eisen en voorwaarden (algemeen, productvorm, product) te voldoen?  
(aankruisen)**

Ja  Nee

**Zo ja, geef hieronder de namen van de derde(n) en de eis waar u zich op deze derde(n) beroept:**

Naam derde partij 1:

Eisen:

Naam derde partij 2:

Eisen:

**Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde.**

### Deel 3

#### Dwingende uitsluitingsgronden en minimumeisen

*Indien een of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, wordt hij/zij uit gesloten van de inkoopprocedure. Door ondertekening geeft de inschrijver aan dat geen van onderstaande uitsluitingsgronden op hem van toepassing is.*

#### **Dwingende uitsluitingsgronden**

1. Uitsluitingsgronden die verband houden met een onherroepelijke strafrechtelijke veroordeling:
  - 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.

Is de inschrijver zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hiervoor genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet en uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is?

Nee  Ja, vul deel 4 van deze Eigen verklaring in.

### **Facultatieve uitsluitingsgronden**

2. De inschrijver heeft zich schuldig gemaakt aan schending van verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal-, of arbeidsrecht.
3. De inschrijver:
  - Is failliet.
  - Verkeert in insolventie of liquidatie.
  - Heeft een regeling met schuldeisers getroffen.
  - Verkeert in een andere, vergelijkbare toestand als gevolg van een soortgelijke procedure op basis van nationale wet- of regelgeving.
  - Zijn activa worden beheerd door een curator of door de rechtbank.
  - Zijn bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt.
4. De inschrijver heeft zich schuldig gemaakt aan ernstige beroepsfouten.
5. De inschrijver heeft met andere inschrijvers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.
6. De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de inkoopprocedure, deelname aan de marktverkenningen uitgezonderd.
7. De inschrijver, of een met de inschrijver verbonden onderneming, heeft de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek geadviseerd en is anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de inkoopprocedure, deelname aan de marktverkenningen uitgezonderd.
8. Bij de opdrachten (gemeente(n), zorgkantoor, zorgverzekeraar) die de inschrijver in het verleden heeft uitgevoerd heeft dit geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.
9. De inschrijver:
  - Heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden voor uitsluiting zijn dan wel of aan de geschiktheidseisen wordt voldaan.
  - Heeft dergelijke informatie achtergehouden.
10. De inschrijver heeft getracht:
  - Het besluitvormingsproces van de inkoopende organisatie onrechtmatig te beïnvloeden.
  - Vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de inkoopprocedure kan bezorgen.
  - Verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid of gunning.
11. De inschrijver heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de opdrachtgever indien dit een ander land is dan het land van vestiging?

Is bij de ondernemer één van bovenstaande facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing?

Nee  Ja, vul deel 4 van deze Eigen verklaring in.

Deel 4

### Self cleaning

Enkel wanneer u bij Deel 3 ja heeft ingevuld, dient u dit deel van de Eigen verklaring in te vullen. Indien dit niet het geval is kunt u verder naar Deel 5.

Geef in onderstaande tabel aan welke uitsluitingsgrond op u van toepassing is. Heeft de ondernemer maatregelen genomen om aan te tonen dat ondanks de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond betrouwbaar is? Beschrijf de genomen maatregelen:

Uitsluitingsgrond die op de ondernemer van toepassing is:

Genomen maatregelen:

### Deel 5

#### Minimumeisen

Minimumeisen zijn eisen die bepalen of inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen hebben altijd betrekking op de 'potentiële opdrachtnemer' en niet op de opdracht. Inschrijver dient minimaal aan de minimumeisen te voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.

1. Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).
2. Financiële- en economische draagkracht:
  - Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
  - Stabiliteit onderneming.
3. Kwaliteitsborging.
4. Opleidingseisen

Deel 6

Ondertekening

- Ondergetekende verklaart dat de door hem hiervoor verstrekte informatie accuraat en correct is en dat hij zich volledig bewust is van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.
- Ondergetekende stemt er mee in dat de opdrachtgever (genoemd onder deel 1) toegang krijgt tot de stukken tot staving van de informatie die is verstrekt in deze Eigen verklaring met het oog op onderhavige inkoopprocedure.
- Ondergetekende verklaart dat hij akkoord gaat met de voorwaarden van de inkoopprocedure, zoals uitgeschreven in het Inkoopdocument.
- Ondergetekende verklaart dat de vigerende Governancecode Zorg wordt nageleefd
- Ondergetekende verklaart dat de inschrijving een onherroepelijk aanbod betreft en dat de gestandsdoeningstermijn 6 (zes) kalendermaanden na inschrijving betreft.

Datum:

Naam tekenbevoegde:

Handtekening:

## Bijlage 3 Akkoordverklaring

Met uw Inschrijving doet u een aanbod aan Opdrachtgever en met een eventuele Toelating aanvaardt Opdrachtgever uw aanbod en komt een Overeenkomst van opdracht tot stand.

Door het invullen en ondertekenen van deze akkoordverklaring, verklaart u kennis te hebben genomen van alle Inkoopdocumenten en stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid van de inhoud van alle Inkoopdocumenten bestaande uit:

### Vraag en Antwoord

#### Algemene documenten

- A) Inkoopdocument versie 1.0 d.d. 15.04.2021
- B) Algemeen Programma van eisen versie 1.0 d.d. 15.04.21
- C) Programma's van eisen Productvormen
  - C1 Programma van Eisen Groepsbegeleiding versie 10.0 d.d. 15.04.2021
  - C2 Programma van Eisen Begeleiding versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - C3 Programma van Eisen Bereikbaarheid en Beschikbaarheid versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - C4 Programma van Eisen Intramuraal Wonen versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - C5 Programma van Eisen Kortdurend Verblijf versie 1.0 d.d. 15.04.2021
- D) Productbeschrijvingen Productvormen
  - D1 Productbeschrijving Groepsbegeleiding versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - D2 Productbeschrijving Begeleiding versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - D3 Productbeschrijving Bereikbaarheid en Beschikbaarheid versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - D4 Productbeschrijving Intramuraal Wonen versie 1.0 d.d. 15.04.2021
  - D5 Productbeschrijving Kortdurend Verblijf versie 1.0 d.d. 15.04.2021
- E) Uitvoeringsvoorwaarden versie 1.0 d.d. 15.04.2021

#### Bijlagen bij Algemene documenten

##### A) Inkoopdocument

- Bijlage 1 Begrippenlijst
- Bijlage 2 Eigen verklaring
- Bijlage 3 Akkoord verklaring
- Bijlage 4 Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen HHM d.d. 8 maart 2021
- Bijlage 5 Melding onderaannemer
- Bijlage 6 Invulformat Professionals
- Bijlage 7 Checklijst bewijsstukken
- Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten

##### C1) Programma van Eisen Groepsbegeleiding

- Bijlage 1 Format Plan van aanpak (dit geldt voor Groepsbegeleiding, Begeleiding en Intramuraal Wonen)
- Bijlage 2 Invulformat locaties groepsbegeleiding

##### C2) Programma van Eisen Begeleiding

- Bijlage 1 Normenkader Wmo-begeleiding en groepsbegeleiding HHM d.d. 25 november 2020 (informatieve bijlage, deze maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst van opdracht)

C4) Programma van Eisen Intramuraal Wonen  
Bijlage 1 Invulformat locaties Intramuraal wonen

C5) Programma van Eisen  
Bijlage 1 Invulformat locaties Kortdurend verblijf

E)Uitvoeringsvoorwaarden  
Bijlage 1 Overgangsregeling  
Bijlage 2 Financiële parameters  
Bijlage 3 Escalatieladder  
Bijlage 4 KPI's  
Bijlage 5 Standaard administratieprotocol  
Bijlage 6 Tarieven en indexering  
Bijlage 7 Social return  
Bijlage 8 Verwerking persoonsgegevens

Inschrijving met bewijsstukken op dit onderdeel.

NB: indien in de vragenrondes het Inkoopdocument, de Programma's van eisen, Productbeschrijvingen, Uitvoeringsvoorwaarden inclusief bijlagen. eventueel worden aangepast, geldt bij Toelating altijd de laatst verschenen versie hiervan.

Inschrijver verklaart dat hij:  
Gedurende deelname aan deze Toelatingsprocedure aan alle eisen en voorwaarden zal blijven voldoen.

Tevens verklaart hij dat dit inschrijfformulier rechtsgeldig is ondertekend en dat hij daartoe bevoegd is.

Onderneming inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Rechtsgeldige ondertekening	
Datum	

Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle partijen van de Combinatie dit formulier in te vullen en te ondertekenen

## Bijlage 4 Adviesrapport reële tarieven Wmo & Beschermd Wonen HHM

Dit bestand is als een aparte bijlage bijgevoegd.

## Bijlage 5 Melding Onderaannemer

Dit bestand is als een apart document opgenomen

## Bijlage 6 Invulformat Professionals

Dit bestand is als een apart document opgenomen

## Bijlage 7 Checklijst bewijsstukken

Dit bestand is als een apart document opgenomen

## Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2016 voor leveringen en diensten

### Deel A / Algemeen deel

De bepalingen van deel A zijn van toepassing zowel op leveringen als op diensten.

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

De hierna volgende begrippen worden in deze algemene inkoopvoorwaarden in de hierna vermelde betekenis gebruikt:

- a. opdrachtnemer: iedere (rechts)persoon alsmede diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n) en rechtsverkrijgende(n), die met de gemeente Sittard-Geleen een overeenkomst sluit tot het verrichten van leveringen en/of diensten, waarop deze algemene inkoopvoorwaarden toepasselijk zijn, alsmede zijn werknemers en door hem bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden;
- b. partij(en): de gemeente Sittard-Geleen en de opdrachtnemer;
- c. overeenkomst: de overeenkomst van opdracht tussen de gemeente Sittard-Geleen en de opdrachtnemer op basis waarvan de opdrachtnemer leveringen en/of diensten verricht voor de gemeente Sittard-Geleen en de gemeente Sittard-Geleen een tegenprestatie voldoet aan de opdrachtnemer;
- d. dag: kalenderdag;
- e. schriftelijk: door middel van geschreven documenten, fax- of e-mailcommunicatie, alsmede andere door de wet daarmee gelijk gestelde vormen van communicatie;
- f. prestatie: het door de opdrachtnemer op basis van een overeenkomst tot stand te brengen resultaat ;
- g. zaak: roerende zaak, waaronder mede begrepen energie en water.

#### Artikel 2 Overeenkomst

1. Door een aanbieding uit te brengen, verklaart de wederpartij zich akkoord met deze inkoopvoorwaarden.
2. Afwijkingen van deze algemene inkoopvoorwaarden zijn uitsluitend geldig voor zover ze uitdrukkelijk schriftelijk door de gemeente Sittard-Geleen zijn aanvaard en gelden slechts voor de overeenkomst waarop ze betrekking hebben
3. Een aanbieding van een wederpartij is onherroepelijk gedurende een termijn van dertig dagen nadat deze de gemeente Sittard-Geleen heeft bereikt, tenzij de uitnodiging van de gemeente Sittard-Geleen tot het doen van de aanbieding een afwijkende termijn inhoudt; dan geldt de laatstgenoemde termijn. Ingeval van een inschrijving vangt de termijn aan op de dag waarop de inschrijving sluit. De gemeente Sittard-Geleen kan besluiten bij een aanbesteding van deze bepaling af te wijken
4. Een wijziging van de overeenkomst komt uitsluitend tot stand nadat een partij een voorstel van de andere partij schriftelijk heeft aanvaard.
5. Indien enige bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen onverkort en volledig van kracht.
6. In geval van toepassing van het derde lid treden partijen in overleg teneinde nieuwe rechtsgeldige bepalingen ter vervanging van de nietige dan wel vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van laatstbedoelde bepalingen in acht worden genomen.
7. In geval van strijdigheid tussen een bepaling in een overeenkomst en een bepaling in deze algemene inkoopvoorwaarden, prevaleert de bepaling uit de overeenkomst.
8. Indien de gemeente Sittard-Geleen tekeningen, modellen, specificaties, instructies, plannings, keuringsvoorschriften en dergelijke voorschrijft, maken deze deel uit van de overeenkomst.

### **Artikel 3 Meerwerk en minderwerk**

1. Indien door aanvullende wensen of door gewijzigde inzichten van de gemeente Sittard-Geleen of door wijziging van wettelijke voorschriften, de prestatie die de opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar wordt verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk.
2. Tot meerwerk als bedoeld in het eerste lid worden niet gerekend essentiële werkzaamheden die de opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien.
3. Indien de prestatie die de opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar wordt verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk.
4. Indien een partij meent dat van meer- en/of minderwerk sprake is, doet zij daarvan tijdig en schriftelijk mededeling aan de andere partij onder opgave van de financiële en andere gevolgen daarvan voor de uitvoering van de overeenkomst.
5. De opdrachtnemer vangt niet aan met de uitvoering van meerwerk dan na een schriftelijke opdracht daartoe van de gemeente Sittard-Geleen.
6. Meerwerk dat niet vooraf schriftelijk is overeengekomen, wordt niet door de gemeente Sittard-Geleen vergoed.
7. De opdrachtnemer zendt een aparte en gespecificeerde nota voor het meer- en/of minderwerk.

### **Artikel 4 Verplichtingen opdrachtnemer**

1. De opdrachtnemer besteedt de uitvoering van de overeenkomst niet in zijn geheel uit aan een derde.
2. De opdrachtnemer besteedt de uitvoering van de overeenkomst niet gedeeltelijk uit aan een derde, tenzij hiermee voorafgaand schriftelijk is ingestemd door de gemeente Sittard-Geleen.
3. De opdrachtnemer vervangt de personen die zijn belast met de uitvoering van de overeenkomst en die in de overeenkomst zijn benoemd, tijdelijk noch definitief, tenzij hiermee vooraf schriftelijk is ingestemd door de gemeente Sittard-Geleen.
4. De gemeente Sittard-Geleen onthoudt haar instemming als bedoeld in de vorige leden niet en verbindt daaraan geen voorwaarden, tenzij dit in het voorkomende geval redelijk kan worden geacht.
5. De opdrachtnemer levert zijn prestatie goed en zorgvuldig, naar beste weten en kunnen op een wijze die aan de overeenkomst beantwoordt en binnen de overeengekomen termijn. De opdrachtnemer maakt daarbij geen inbreuk op intellectuele of industriële eigendomsrechten van derden en leeft alle van toepassing zijnde wettelijke eisen en overige overheidsvoorschriften na.
6. De opdrachtnemer gebruikt de in het kader van de overeenkomst door de gemeente Sittard-Geleen aan de opdrachtnemer verstrekte informatie en documentatie, waaronder tekeningen en modellen, alleen indien en voor zover dat in het kader van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk is.
7. De informatie en documentatie als bedoeld in het zesde lid, blijft te allen tijde eigendom van de gemeente Sittard-Geleen.
8. Verplichtingen die naar hun aard zijn bestemd om ook na uitvoering van de overeenkomst voort te duren, behouden hun werking ook nadat de overeenkomst is uitgevoerd.

### **Artikel 5 Geheimhouding en bekendmaking**

1. Partijen zijn verplicht alle direct of indirect van de andere partij vertrouwelijk verkregen informatie en gegevens vertrouwelijk te behandelen, ook na afloop van de overeenkomst.
2. Partijen maken de informatie en gegevens als bedoeld in het eerste lid, niet aan derden openbaar, tenzij hiermee vooraf schriftelijk is ingestemd door de andere partij, of op grond van een wettelijke verplichting of een rechterlijk bevel. Artikel 4, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.
3. De opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de overeenkomst en de resultaten hiervan en gebruikt de naam en/of het logo van de gemeente Sittard-Geleen

niet als referentie, tenzij de gemeente Sittard-Geleen hiermee vooraf schriftelijk heeft ingestemd. Artikel 4, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.

4. In geval van overtreding van de voorgaande leden door de opdrachtnemer, verbeurt de opdrachtnemer aan de gemeente Sittard-Geleen een onmiddellijk opeisbare boete van € 5.000, - per geval, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist en onverminderd enig ander aan de gemeente Sittard-Geleen toekomend recht, waaronder het recht op volledige schadevergoeding en nakoming.
5. De gemeente Sittard-Geleen kan persberichten en andere openbare mededelingen coördineren.

#### **Artikel 6 Toetsing**

1. De gemeente Sittard-Geleen heeft het recht de prestatie te (laten) toetsen.
2. De gemeente Sittard-Geleen kan de toets bedoeld in het eerste lid, zowel voor, tijdens als binnen een redelijke termijn na de levering van de prestatie (laten) uitvoeren.

#### **Artikel 7 Niet-tijdige nakoming**

1. De opdrachtnemer meldt een dreigende termijnoverschrijding zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de gemeente Sittard-Geleen, waarbij hij de aard van de dreigende termijnoverschrijding, de door hem te treffen maatregelen en de verwachte duur van de vertraging vermeldt.
2. De gemeente Sittard-Geleen bevestigt schriftelijk de ontvangst van de melding als bedoeld in het eerste lid en geeft daarbij aan of zij instemt met de voorgestelde handelwijze. Deze instemming houdt niet in dat de gemeente Sittard-Geleen de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die de gemeente Sittard-Geleen op grond van de overeenkomst toekomen, onverlet.

#### **Artikel 8 Tekortkoming in de nakoming**

1. Van een tekortkoming in de nakoming is sprake indien de prestatie niet binnen de overeengekomen termijn wordt geleverd of niet beantwoordt aan hetgeen partijen zijn overeengekomen, tenzij de tekortkoming de opdrachtnemer niet kan worden toegerekend.
2. De volgende omstandigheden zijn in ieder geval toerekenbaar aan de opdrachtnemer:
  - a. gebrek aan personeel;
  - b. ziekte of staking van personeel;
  - c. verlate levering van zaken;
  - d. uitval van hulpmiddelen;
  - e. files;
  - f. liquiditeitsproblemen;
  - g. toerekenbare tekortkoming in de nakoming van door de opdrachtnemer ingeschakelde derden en andere, voorzienbare omstandigheden waarop de opdrachtnemer had kunnen en moeten anticiperen.
3. De gemeente Sittard-Geleen stelt de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk na constatering van de tekortkoming schriftelijk in gebreke, tenzij nakoming blijvend onmogelijk is.
4. De ingebrekestelling als bedoeld in het derde lid bevat een redelijke termijn voor nakoming. Deze termijn is fataal, zodat de opdrachtnemer bij niet-tijdige nakoming in verzuim is.
5. De gemeente Sittard-Geleen heeft het recht om voor rekening van en na overleg met de opdrachtnemer herstel of vervanging zelf uit te voeren of door derden te laten uitvoeren, onverminderd de mogelijkheden die de wet biedt en de overige rechten die haar toekomen, in de volgende gevallen:
  - a. nakoming is blijvend onmogelijk;
  - b. de in het vierde lid bedoelde termijn is ongebruikt verlopen;
  - c. er is sprake van zodanige spoedeisendheid dat onmiddellijke actie is geboden.

## Artikel 9 Aansprakelijkheid

1. De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van:
  - € 150.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-;
  - € 300.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-;
  - € 500.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000,-;
  - € 1.500.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-;
  - € 3.000.000,- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000,-.
2. Samenhangende gebeurtenissen als bedoeld in het eerste lid, worden aangemerkt als één gebeurtenis.
3. De beperking van de aansprakelijkheid als bedoeld in het eerste lid komt te vervallen:
  - a. in geval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
  - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de tekortschietende partij;
  - c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 4, vijfde lid.
4. Onder derden als bedoeld in het derde lid, worden mede begrepen volksvertegenwoordigers, bestuurders, werknemers en andere voor de gemeente Sittard-Geleen werkzame personen.
5. Indien een derde de gemeente Sittard-Geleen aansprakelijk stelt voor handelen of nalaten waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is op grond van het bepaalde in de wet, deze algemene voorwaarden, de overeenkomst en bijbehorende documenten, neemt de opdrachtnemer de behandeling van deze aanspraak op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen en voor eigen rekening en risico over.
6. Alle kosten, waaronder begrepen schadevergoeding, boetes en rente, die de gemeente Sittard-Geleen heeft gemaakt in verband met de behandeling van een aanspraak als bedoeld in het vijfde lid, komen voor rekening van de opdrachtnemer.
7. In het geval de belastingdienst of instanties aan wie de uitvoering van de sociale verzekeringswetgeving is opgedragen de rechtsverhouding tussen partijen aanmerken als een fictieve dienstbetrekking, neemt de opdrachtnemer de behandeling van alle aanspraken, waaronder begrepen boetes, rente en kosten, op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen en voor eigen rekening en risico over.
8. De opdrachtnemer verklaart dat hij genoegzaam is verzekerd en zich genoegzaam verzekerd zal houden tegen de aansprakelijkheid zoals bedoeld in deze algemene voorwaarden, de overeenkomst en bijbehorende documenten.

## Artikel 10 Ontbinding

1. Partijen hebben het recht, onverminderd de mogelijkheden die de wet biedt en de overige rechten die hen toekomen, de overeenkomst tussen partijen buiten rechte te ontbinden, indien de andere partij enige verplichting uit de overeenkomst niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en voor zover de tekortkoming vatbaar is voor herstel, nalaat zodanige tekortkoming te herstellen binnen de in het vierde lid van artikel 8 bedoelde termijn.
2. Onverminderd de mogelijkheden die de wet biedt en de overige rechten die haar toekomen, heeft de gemeente Sittard-Geleen het recht om de overeenkomst tussen partijen direct en zonder ingebrekestelling buiten rechte te ontbinden, indien:
  - a. de opdrachtnemer in staat van faillissement of in surséance van betaling verkeert, of op een aanmerkelijk deel van haar vermogen beslag wordt gelegd;
  - b. de opdrachtnemer overlijdt of anderszins in de (fysieke) onmogelijkheid komt te verkeren om de overeenkomst uit te voeren;
  - c. de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer (deels) is stilgelegd, hij zijn activiteiten (deels) heeft gestaakt of overgedragen of hij in liquidatie verkeert;

- d. de zeggenschap over of binnen de onderneming van de opdrachtnemer wijzigt bijvoorbeeld door wijziging van aandeelhouders of wisseling van bestuursleden;
  - e. personeelsleden van of personen die werkzaam zijn bij de gemeente Sittard-Geleen, een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de opdrachtnemer vervullen of ten tijde van de onderhandelingen hebben vervuld of die belangen hebben bij de opdrachtnemer of bij diens bedrijfsvoering, zonder dat de gemeente Sittard-Geleen daarvan voor de totstandkoming van de overeenkomst in kennis is gesteld;
  - f. feiten of omstandigheden in relatie tot het bedrijf of de persoon van de opdrachtnemer bekend worden, die, waren deze bekend geweest vóór het tot stand komen van de overeenkomst, aanleiding zouden zijn geweest om geen overeenkomst met deze opdrachtnemer aan te gaan;
  - g. door de Opdrachtnemer of door een van zijn ondergeschikten of door zijn vertegenwoordigers enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een ambtenaar of werknemer van de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen of het SSC-ZL, lid van de colleges van de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen, lid van de raden of anderszins voor deze gemeenten of het SSC-ZL werkzame personen.
3. De opdrachtnemer is verplicht de gemeente Sittard-Geleen terstond te informeren over het optreden of redelijkerwijs voorzienbaar zijn van een van de omstandigheden als bedoeld in het tweede lid.
  4. In geval van ontbinding van de overeenkomst heeft de opdrachtnemer geen recht op enige schadevergoeding.
  5. In geval van ontbinding heeft de gemeente Sittard-Geleen het recht om de reeds door de opdrachtnemer geleverde en door de gemeente Sittard-Geleen betaalde prestatie te blijven gebruiken.
  6. De gemeente Sittard-Geleen kan afgifte vorderen van hetgeen reeds op basis van de overeenkomst is ontwikkeld of gerealiseerd en van de gegevens die nodig zijn om een en ander te kunnen voltooien en gebruiken, tegen betaling van een corresponderend deel van de overeengekomen tegenprestatie.
  7. Partijen kunnen overeenkomen dat de opdrachtnemer de prestatie zodanig afrondt, dat deze voldoet aan hetgeen is overeengekomen dan wel dat deze door een ander kan worden voltooid.

#### **Artikel 11 Prijzen en tarieven**

1. Prijzen en tarieven zijn vast voor de duur van de overeenkomst en in euro's en omvatten alle belastingen, maar exclusief BTW en betreffen de overeengekomen prestatie, alsmede alle overige kosten, zoals die van training of inwerking van personeel, reis- en verblijf- en voorrijkosten, administratiekosten en de kosten van de verpakking.
2. De in het eerste lid bedoelde prijzen gelden ook voor meer- en minderwerk als bedoeld in artikel 3.

#### **Artikel 12 Betaling**

1. Tenzij factureringsmomenten zijn overeengekomen, zendt de opdrachtnemer niet eerder een factuur aan de gemeente Sittard-Geleen dan nadat de prestatie is verricht en geaccepteerd.
2. In een factuur is in ieder geval opgenomen:
  - a. opgave van het aantal werkelijk en noodzakelijk bestede uren, alsmede de data waarop een en ander is verricht, of
  - b. een korte omschrijving van de verrichte prestatie.
3. De gemeente Sittard-Geleen voldoet binnen dertig kalenderdagen na ontvangst en goedkeuring van de desbetreffende factuur de op grond van de overeenkomst verschuldigde bedragen, mits gefactureerd overeenkomstig de factureringsafspraken en na acceptatie van de prestatie en de bijbehorende documentatie.
4. In geval van te late betaling is de gemeente Sittard-Geleen de wettelijke rente verschuldigd.

5. In geval van vooruitbetaling door de gemeente Sittard-Geleen verstrekt de opdrachtnemer op eerste verzoek daartoe en voorafgaand aan de eerste vooruitbetaling, op zijn kosten voldoende zekerheid voor (terug)betaling, voor het geval de opdrachtnemer op enigerlei wijze tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen waarop de vooruitbetaling ziet.
6. De zekerheid wordt verstrekt door middel van een originele verklaring (bankgarantie “op afroep”) van een erkende kredietinstelling ter hoogte van het door de gemeente Sittard-Geleen vooruit te betalen of vooruitbetaalde bedrag, vermeerderd met eventuele rente en kosten, een en ander goed te keuren door de gemeente Sittard-Geleen.
7. Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie plaatsvindt, specificeert de opdrachtnemer de factuur zoals overeengekomen.
8. Betaling door de gemeente Sittard-Geleen houdt op geen enkele wijze afstand van enig recht in.
9. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan zijn prestatie te verrekenen met een vordering op de gemeente Sittard-Geleen, uit welken hoofde dan ook verschuldigd.
10. De gemeente Sittard-Geleen heeft het recht de voldoening van een factuur op te schorten in het geval van een dreigende vertraging als bedoeld in artikel 7, eerste lid, of een toerekenbare tekortkoming als bedoeld in artikel 8, eerste lid.
11. Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Sittard-Geleen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of in geval van ondeugdelijkheid van de prestatie, geeft de opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
12. De gemeente Sittard-Geleen kan de factuur door een door haar aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek op inhoudelijke juistheid laten controleren. De opdrachtnemer verleent de betrokken accountant inzage in boeken en bescheiden en verstrekt hem alle gegevens en informatie die deze verlangt.
13. De controle als bedoeld in het twaalfde lid, is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist.
14. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan partijen uit.
15. De kosten van het accountantsonderzoek als bedoeld in de vorige leden, komen voor rekening van de gemeente Sittard-Geleen, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factuur niet juist dan wel onvolledig is, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van de opdrachtnemer komen.

### **Artikel 13 Zaken van de gemeente Sittard-Geleen**

1. In het geval de gemeente Sittard-Geleen aan de opdrachtnemer zaken, zoals grondstoffen, hulpstoffen, gereedschappen, tekeningen, specificaties en software, ter beschikking heeft gesteld ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst, blijven deze zaken eigendom van de gemeente Sittard-Geleen. Aan de terbeschikkingstelling kunnen voorwaarden worden verbonden.
2. De opdrachtnemer bewaart de ter beschikking gestelde zaken afgescheiden van soortgelijke zaken welke behoren aan hemzelf of aan derden.
3. De opdrachtnemer zal de ter beschikking gestelde zaken merken als eigendom van de gemeente Sittard-Geleen.
4. De opdrachtnemer retourneert al hetgeen hij in het kader van de uitvoering van de overeenkomst van de gemeente Sittard-Geleen onder zich heeft, binnen veertien dagen nadat de overeenkomst is uitgevoerd zonder kosten aan de gemeente Sittard-Geleen.
5. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan een kopie van de in het eerste lid bedoelde zaken te bewaren of te gebruiken, anders dan in het kader van zijn archiveringsverplichtingen.

### **Artikel 14 Overdracht van rechten en/of verplichtingen**

1. Het is partijen niet toegestaan hun rechten en verplichtingen op basis van de overeenkomst zonder voorafgaande schriftelijke instemming van de andere partij geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een derde. Aan dit verbod komt goederenrechtelijke werking toe in de zin van artikel

3:83, tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek. Artikel 4, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.

2. Het eerste lid geldt niet ten aanzien van het vestigen van een pandrecht.

#### **Artikel 15 Intellectuele en industriële eigendomsrechten**

1. Alle intellectuele en industriële eigendomsrechten en databankrechten die zullen ontstaan of kunnen worden uitgeoefend ten aanzien van de resultaten van de overeenkomst berusten te allen tijde en uitsluitend bij de gemeente Sittard-Geleen, met uitzondering van rechten op eventueel ten behoeve van de opdracht door de opdrachtnemer ontwikkelde software modellering(en) en de daarvoor gebruikte softwareprogrammatuur, alsmede op andere door de opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst ontwikkelde kennis en knowhow die ten grondslag ligt aan het aan de gemeente Sittard-Geleen geleverde resultaat.
2. De opdrachtnemer draagt alle intellectuele en industriële rechten die mochten ontstaan ten aanzien van de prestatie – voor zover mogelijk – op het moment van het ontstaan daarvan bij voorbaat en om niet over aan de gemeente Sittard-Geleen, welke overdracht door de gemeente Sittard-Geleen reeds nu voor alsdan wordt aanvaard. Voor zover voor de overdracht van de genoemde rechten op enig moment een nadere akte zou zijn vereist, machtigt de opdrachtnemer de gemeente Sittard-Geleen reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en mede namens de opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van de opdrachtnemer om op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen.
3. De opdrachtnemer doet met de totstandkoming van de overeenkomst afstand jegens de gemeente Sittard-Geleen van alle eventueel aan hem, opdrachtnemer, toekomstige zogenoemde persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. De opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken personeel, afstand jegens de gemeente Sittard-Geleen van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomstige persoonlijkheidsrechten, in de mate waarin de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.
4. De opdrachtnemer heeft het onvoorwaardelijke en eeuwigdurende recht de resultaten van de overeenkomst waarop krachtens het eerste lid een eigendomsrecht ten behoeve van de gemeente Sittard-Geleen rust, te gebruiken voor zichzelf of ten behoeve van derden, zonder kosten of andere beperkingen, mits daardoor de belangen van opdrachtgever niet worden geschaad
5. De opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen medewerking aan het realiseren van een gebruiksrecht als bedoeld in het vierde lid ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde, uitgezonderde rechten.
6. De gemeente Sittard-Geleen geldt als ontwerper in de zin van artikel 6, tweede lid, van de Eenvormige Beneluxwet inzake tekeningen en modellen en heeft bij uitsluiting het recht om een eindproduct dat daarvoor in aanmerking komt te deponeren bij het in artikel 8 van die wet bedoelde bureau, al dan niet door tussenkomst van een nationale dienst.
7. Indien een derde de gemeente Sittard-Geleen aansprakelijk stelt ter zake van (gestelde) inbreuk op intellectuele of industriële eigendomsrechten van die derde, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededinging en dergelijke daaronder begrepen, waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is op grond van het bepaalde in deze algemene voorwaarden, de overeenkomst en bijbehorende documenten, neemt de opdrachtnemer de behandeling van deze aanspraak op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen en voor eigen rekening en risico over. De opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.
8. Ten aanzien van door de gemeente Sittard-Geleen verstrekte tekeningen, modellen, specificaties, instructies, keuringsvoorschriften, ramingen, schema's, ontwerpen en dergelijke behoudt het de

gemeente Sittard-Geleen zich naast het eigendomsrecht ook het auteursrecht voor. Deze mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de gemeente Sittard-Geleen noch geheel noch gedeeltelijk worden gekopieerd en of aan derden worden getoond of ter hand gesteld of door de wederpartij worden gebruikt ter vervaardiging van goederen of uitvoering van leveringen waarop deze betrekking hebben.

#### **Artikel 16 Boete**

1. Als de volledige diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de overeenkomst beantwoordt, is de Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling in verzuim.
2. In dat geval is de Opdrachtnemer aan de gemeente Sittard-Geleen een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd.
  - a. Deze bedraagt 1 %, te vermeerderen met 0,1 % voor elke dag dat het verzuim voortduurt met een maximum van (in totaal) 10%;
  - b. de boete wordt berekend over het totale bedrag dat met de opdrachtverlening is gemoeid;
  - c. als de opdrachtverlening uit onderscheidenlijke diensten bestaat wordt in afwijking van het vorenstaande de boete niet berekend over de prijs van de diensten die tijdig zijn verricht;
  - d. van onderscheidenlijke diensten is slechts sprake als het al dan niet verricht zijn van een dienst niet van invloed is op een andere dienst die deel uitmaakt van dezelfde opdrachtverlening.
3. Als nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk en in haar geheel verschuldigd.
4. De boete komt de gemeente Sittard-Geleen toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen.
5. De boete mag door de gemeente Sittard-Geleen worden verrekend met de door de gemeente Sittard-Geleen verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan of de oorsprong van de vordering.

#### **Artikel 17 Duurzaam inkopen en milieugevaarlijke stoffen**

1. De gemeente Sittard-Geleen tolereert geen zaken als discriminatie, kinderarbeid en ontoereikende arbeidsomstandigheden binnen de bedrijfsvoering van de wederpartij, noch bij de leveranciers van de wederpartij. Op eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen dient de wederpartij hiertoe een schriftelijke verklaring af te geven.
2. De wederpartij dient voor het tot stand komen van de overeenkomst schriftelijk te melden of de aangeboden en te leveren zaken milieugevaarlijke stoffen bevatten die vrij kunnen komen tijdens het normale gebruik, alsook bij storings, reparaties, onderhoud of calamiteiten, het verwijderen, opslaan, storten, verplaatsen, afvoeren, dan wel bij het vernietigen aan het einde van de levensduur van de desbetreffende zaken.
3. Indien dit het geval is, dient de wederpartij bij de aflevering een duidelijke instructie te voegen met preventieve maatregelen, hoe het vrijkomen dient te worden voorkomen. Bovendien dient de wederpartij de maatregelen te vermelden die getroffen dienen te worden om de gemeente Sittard-Geleen, personeel en medewerkers van de gemeente Sittard-Geleen en derden in geval van vrijkomen tegen deze stoffen te beschermen.

#### **Artikel 18 Afvalstoffen**

In geval van onderhoud, reparaties of sloop door de wederpartij dienen afvalstoffen gescheiden te worden afgevoerd en aantoonbaar te worden gestort, opgeslagen of vernietigd met in acht name van de door de Europese en Nederlandse overheid gestelde wettelijke voorschriften.

#### **Artikel 19 Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op de overeenkomst en alle overeenkomsten die daaruit voortvloeien is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen lossen waar mogelijk hun geschillen op door middel van goed overleg.
3. Indien partijen niet tot een oplossing komen of in spoedeisende gevallen, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de vestigingsplaats van de gemeente Sittard-Geleen.

## **Deel B / Leveringen**

De bepalingen van deel B zijn van toepassing op leveringen, naast de bepalingen van deel A.

### **Artikel 20 Specifieke garanties voor leveringen**

1. Een geleverde zaak bezit tenminste de eigenschappen die zijn overeengekomen en welke de gemeente Sittard-Geleen op grond van de overeenkomst mag verwachten.
2. Voor een geleverde zaak geldt een garantietermijn van 24 maanden, tenzij uit wet of jurisprudentie een langere termijn volgt dan wel de opdrachtnemer of de branche van de opdrachtnemer een langere termijn hanteert, in welk geval de langste termijn geldt.
3. De opdrachtnemer herstelt voor eigen rekening alle fouten en gebreken die zich binnen de garantietermijn openbaren en die niet te wijten zijn aan normale slijtage of onoordeelkundig gebruik,
4. De opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gebruikelijke levensduur van de geleverde zaak nieuwe onderdelen voorhanden zijn om fouten en gebreken aan deze zaak te kunnen herstellen.

### **Artikel 21 Aflevering van een zaak**

1. Aflevering vindt plaats op de overeengekomen locatie en het overeengekomen tijdstip en geschiedt voor rekening en risico, waaronder transport en verzekeringen, van de opdrachtnemer.
2. De opdrachtnemer overhandigt alle documenten die betrekking hebben op of verband houden met een te leveren zaak, zoals certificaten, paklijsten, gebruiksaanwijzingen (in Nederlandse taal gesteld), uiterlijk ten tijde van de aflevering aan de gemeente Sittard-Geleen of zendt deze, zo mogelijk, op voorhand aan de gemeente Sittard-Geleen.
3. De opdrachtnemer voert alle gebruikte verpakkingsmaterialen voor zijn rekening en risico af en draagt zorg voor een milieuvriendelijke verwerking.

### **Artikel 22 Risico- en eigendomsovergang**

De eigendom en het risico van een zaak gaat pas over op de gemeente Sittard-Geleen zodra de zaak is gemonteerd en/of geïnstalleerd, zich in de feitelijke macht van de gemeente Sittard-Geleen bevindt en na acceptatie van de levering.

### **Artikel 23 Toepasselijk recht**

De toepasselijkheid van het Weens koopverdrag, en van eventuele andere, internationale regelingen inzake koop van roerende zaken, voor zover de werking hiervan door partijen kan worden uitgesloten, is uitgesloten.

## **Deel C / Diensten**

De bepalingen van deel C zijn van toepassing op diensten, naast de bepalingen van deel A.

### **Artikel 24 Verplichtingen van de opdrachtnemer**

1. De opdrachtnemer verricht de dienst met de zorgvuldigheid, deskundigheid en professionaliteit die gebruikelijk is binnen de branche of beroepsgroep van de opdrachtnemer.
2. De opdrachtnemer zet uitsluitend gekwalificeerde personen in voor het uitvoeren van de overeenkomst.
3. Indien nodig, zorgt de opdrachtnemer voor adequate vervanging van de in het tweede lid bedoelde personen.
4. De aan vervanging als bedoeld in het derde lid, verbonden meerkosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
5. De opdrachtnemer zet uitsluitend personen in die in Nederland arbeid mogen verrichten.