



Inkoop Wmo Huishoudelijke Ondersteuning – Open House

Inkoopdocument HO

TenderNed nummer: TN 380585

Datum: 4 oktober 2022 – gewijzigd 24-10-2022

Inhoudsopgave

Definities	2
1. Opdrachtgever en opdracht	4
1.1 Beschrijving van de opdrachtgever	4
1.2 Beschrijving van de opdracht	4
1.3 Raamovereenkomst	5
1.4 Huidige situatie	6
1.5 Overgangsjaar	6
1.6 Tussentijdse toetreding	6
2. Algemene Beleidsuitgangspunten	7
2.1 Innoveren doen we samen	7
2.2 Een bekend gezicht	7
2.3 Een ambitie en een uitdaging	7
3. Tarief	9
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1 Uitsluitingsgronden	10
4.2 Geschiktheidseisen	12
4.3 Invullen en ondertekenen van het UEA formulier.....	13
4.4 Volmacht.....	13
4.5 Bewijsstukken.....	13
5. Inkoopprocedure	14
5.1 Open house systematiek	14
5.3 Indiening aanmelding.	14
5.4 Communicatie.....	15
5.5 Contactgegevens.....	15
5.6 Planning.....	15
5.7 Nota van inlichtingen	16
5.8 Klachtenafhandeling	16
5.9 Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie	17
5.10 Gunning van de opdracht	17
5.11 Contractondertekening	17
5.12 Uitgangspunten	17
5.13 Onjuistheden of onduidelijkheden	18
5.14 Combinatie, beroep op derden en concern	18
Bijlagen:	20

Definities

Opdrachtgever

De gemeente Wijk bij Duurstede als penvoerder namens de gemeenten Utrechtse Heuvelrug, Zeist en Wijk bij Duurstede. Verder te noemen Opdrachtgever.

Client

De persoon met een woonplaats in de gemeente Zeist, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede, die ingeschreven staat in het gemeenteregister personen (GBA) en aan wie een indicatie is verstrekt voor het Wmo-maatwerkproduct Huishoudelijke ondersteuning (HO of HO-extra). In dit document wordt Cliënt vervangen door Inwoner.

Dag

Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders in het aanbestedingsdocument bepaald.

Gemeenten

Gemeenten Zeist, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

De Opdrachtnemer die een inschrijving heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.

Inwoner

De persoon met een woonplaats in de gemeente Zeist, Utrechtse Heuvelrug of Wijk bij Duurstede of in een nader tot de overeenkomst/inkoop toe te treden gemeente die ingeschreven staat in het gemeenteregister personen (GBA).

Medewerker

Alle direct betrokken medewerkers bij een Opdrachtnemer, zowel beroepskrachten in vaste dienst als in tijdelijke dienst, ZZP-ers, vrijwilligers of stagiaires. Onder medewerkers wordt ook verstaan de werknemers van door opdrachtgever ingeschakelde derden/onderaannemers.

Nota van inlichtingen

Document waarin nadere inlichtingen worden verstrekt door Opdrachtgever aan gegadigden.

Ondernemer

Eenieder die goederen en diensten aanbiedt op de markt.

Ondersteuningsplan

Ook wel het uitvoeringsplan of uitvoeringsafspraken waarin de doelen en handelingen die tussen de Opdrachtnemer en de inwoner zijn besproken en overeengekomen zijn vastgelegd.

Opdracht

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

Opdrachtgever

De gemeenten tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Opdrachtnemer

De wederpartij van de Opdrachtgever.

Open House

Inkoopprocedure op basis van een vooraf bekendgemaakte non selectieve aanmeldprocedure waarin opdrachtnemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden toegelaten. Elke Inschrijver die voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen en zich bereid verklaart om zich aan de vooraf bekend gemaakte voorwaarden te houden, mag deelnemen onder de voorwaarden zoals gesteld in dit Inkoopdocument.

Overeenkomst

De Raamovereenkomst die wordt aangegaan met de in de inkoopprocedure toegelaten Opdrachtnemer.

Programma van Eisen (PvE)

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

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst(en) en de Opdrachtnemer(s) met als doel het plaatsen van een stroom toekomstige opdrachten. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van de Raamovereenkomst. Gemeenten behouden zich het recht voor geen opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst. Er is dus geen afnameverplichting.

Toegangsteam

In de gemeenten De Bilt, Bunnik, Zeist, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede worden sociale teams, wijk- of dorpsteams ingezet. Dit Team verstrekt de indicaties die Inwoners toegang geven tot de Wmo-maatwerkvoorziening HO en/of HO-extra.

Uitsluitingsgronden

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

1. Opdrachtgever en opdracht

Inleiding

Dit is een uitnodiging voor ervaren aanbieders van Huishoudelijke Ondersteuning om zich in te schrijven voor de inkoopprocedure (open systeem van afspraken) voor Huishoudelijke ondersteuning Wmo. De deelnemende gemeenten bij deze regionale inkoop zijn:

- Utrechtse Heuvelrug
- Wijk bij Duurstede
- Zeist.

De gemeenten de Bilt en Bunnik hebben het recht om gedurende de looptijd van de met Opdrachtnemers gesloten Raamovereenkomsten tot de inkoop toe te treden (een zogenaamde "opt-in" mogelijkheid). In dat geval zal de opdrachtgever Opdrachtnemers door middel van een openbare publicatie informeren en over het toetreden en de met de toetreding gemoeide omvang van de uitbreiding van de opdracht.

De gekozen inkoopprocedure betreft een non-selectieve inkoopprocedure: "open systeem van afspraken" (open house). De deelnemende gemeenten zijn voornemens om diensten in het kader van de Wmo (Huishoudelijke Ondersteuning) op de markt aan te kopen door voor de looptijd van dat systeem raamovereenkomsten te sluiten met iedere potentiële aanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken producten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de deelnemende gemeenten zelf geen selectie onder de mogelijke, belangstellende aanbieders maken (door middel van een "een gunning" met gunningscriteria).

De inkoopprocedure is dus niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht. De deelnemende gemeenten kiezen voor een variant van een 'open systeem van afspraken' waarbij zij potentiële aanbieders toestaan tot het systeem toe te treden. Zij behouden zich het recht voor tussentijds deze toetreding van potentiële aanbieders geheel of gedeeltelijk te beperken.

De deelnemende gemeenten voeren en organiseren deze procedure in overeenstemming met de algemene beginselen van privaatrecht (redelijkheid en billijkheid) en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. De aanbestedingsbeginselen zijn niet van toepassing omdat geen sprake is van de aanbesteding van een overheidsopdracht in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Ook is geen sprake van een duidelijk grensoverschrijdend belang. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing op deze inkoopprocedure en de deelnemende gemeenten verklaren deze ook niet van toepassing.

De deelnemende gemeenten sluiten dus een schriftelijke raamovereenkomst met elke mogelijke dienstverlener die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verlenen de deelnemende gemeenten vervolgens op basis van die overeenkomst nadat daartoe een beschikking is afgegeven.

1.1 Beschrijving van de opdrachtgever

Gemeente Zeist, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede, verder te noemen: Opdrachtgever, nemen deel aan deze gezamenlijke inkoopprocedure.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van Huishoudelijke ondersteuning (HO) aan inwoners met een Wmo-zorgindicatie voor de deelnemende gemeenten: Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist.

Als Opdrachtgever van huishoudelijke ondersteuning willen we ruimte, randvoorwaarden en innovatieve oplossingen bieden waarbinnen Opdrachtnemers optimaal met de Opdrachtgever kunnen samenwerken om gezamenlijke uitdagingen aan te gaan en tot vernieuwingen te komen. Denk hierbij aan:

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

Met deze inkoop wil de opdrachtgever de volgende doelen bereiken:

- kwalitatief goede zorgverlening binnen de beschikbare budgetten;
- minder (administratieve) lasten voor opdrachtnemers en gemeenten;
- samenwerken met de opdrachtnemers aan duurzame ontwikkeling van de voorzieningen.

NB: *HO Extra – (HO-X) Niet voor alle opdrachtnemers*

Gelet op het vereiste opleidingsniveau van aansturing voor dit product, vergt de inzet van hulpen op HO-X een zeker volume van cliënten voor de Opdrachtnemers. Gemeenten behouden zich daarom het recht voor om bij meerdere aanmeldingen per gemeente voor deze functie, een selectie te maken. Opdrachtnemers kunnen daarbij uitgenodigd worden hun inschrijving op deze functie separaat toe te lichten.

1.3 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst (bijlage 5) uit deze inkoopprocedure gaat in per 1 maart 2023 en heeft een initiële looptijd van drie jaar (tot en met 28 februari 2026) voor de gemeente Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist. Hierna kunnen de overeenkomsten 3 maal verlengd worden met telkens 1 jaar.

De gemeenten De Bilt en Bunnik hebben de mogelijkheid om per 1 januari 2025 toe te reden als Opdrachtgever tot de afgesloten raamovereenkomsten (opt- in mogelijkheid). De raamovereenkomsten eindigen gelijk voor alle deelnemende gemeenten.

Opdrachtnemers die een Raamovereenkomst verwerven, krijgen allen dezelfde set aan uniforme contractuele afspraken en gaan deze naar eigen keuze aan met een of meerdere der deelnemende gemeenten (Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist). De Raamovereenkomst biedt geen recht op aanspraak op enig bepaald afnamevolume. Opdrachtnemers hebben geen aanspraak op een afnamegarantie.

Onder de raamovereenkomst valt voor gemeenten Zeist en Wijk bij Duurstede als indicatiewijzer het Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 van Bureau HHM. Specifiek voor de gemeente Utrechtse Heuvelrug valt onder deze raamovereenkomst als indicatiewijzer en normenkader van bureau HHM en KPMG Plexus van 12 augustus 2016 welke is opgenomen in het beleidskader van de gemeente. Het indicatiekader is bepalend voor de toekenning van de opdracht en het volume van Huishoudelijke Ondersteuning.

1.4 Huidige situatie

Gemeenten Zeist, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede hebben de lopende contracten inmiddels opgezegd per 28 februari 2023.

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

Aantal huidige cliënten (meetmoment 1 januari 2022)

Gemeente	Aantal inwoners per januari 2022	Aantal indicaties Ho in 2021
Gemeente Utrechtse Heuvelrug	49.515	933
Gemeente Wijk bij Duurstede	23.921	665
Gemeente Zeist	65.987	1411

Ten behoeve van de opt-in voor gemeenten De Bilt en Bunnik betreft relevante informatie dat De Bilt 43.506 inwoners heeft en in 2021 ongeveer 734 indicaties HO. Gemeente Bunnik heeft ongeveer 15.650 inwoners en 300 indicaties HO. De contracten van gemeenten De Bilt en Bunnik lopen af op 31 maart 2025.

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

1.5 Overgangsjaar

Het uitgangspunt is dat de huidige cliënten zo veel mogelijk de kans krijgen omwille van continuïteit van zorg en stabiliteit, om niet van opdrachtnemer te hoeven wisselen, onder de voorwaarde dat de betreffende opdrachtnemer opnieuw gecontracteerd wordt.

De cliënten die op dit moment een indicatie hebben voor huishoudelijke ondersteuning en bediend worden vanuit de huidige contracten, zullen opnieuw toegewezen worden en vervolgens een keuze maken uit het zorgaanbod uit de lijst met opdrachtnemers die een overeenkomst hebben verworven met deze inkoopprocedure. Cliënten die in zorg zijn bij een opnieuw gecontracteerde aanbieder, kunnen van dezelfde dienstverlening gebruik blijven maken.

De cliënten die een doorlopende indicatie hebben en zorg krijgen van een niet opnieuw gecontracteerde opdrachtnemer, zullen in 2023 worden toegewezen aan de nieuwe aanbieders. Inwoners die ná 1 maart 2023 voor het eerst een indicatie voor huishoudelijke ondersteuning krijgen, zullen gelijk gebruik maken van de nieuwe overeenkomst en kunnen een keuze maken uit alle nieuw gecontracteerde aanbieders.

De intentie is dat alle inwoners met een bestaande indicatie uiterlijk eind 2023 over zijn op een aanbieder; 2023 geldt daarmee als overgangsjaar.

Voor nieuwe cliënten geldt dat zij kunnen kiezen van welke opdrachtnemer zij ondersteuning willen krijgen. Als een cliënt geen voorkeur aangeeft, dan wijzen we cliënten toe aan de opdrachtnemer met het best passende aanbod.

1.6 Tussentijdse toetreding

Bij deze inkoopprocedure is één keer per jaar, en wel per de 1^e van de maand oktober, tussentijdse toetreding van nieuwe geïnteresseerde opdrachtnemers tot deze inkoop mogelijk.

Voor het goed en duidelijk faciliteren van tussentijdse toetreding is een aparte procedure opgesteld. Zie bijlage 6 voor de procedurebeschrijving van de tussentijdse toetreding. De opdrachtgever behoudt

zich het recht voor om (in geval van aantoonbare noodzaak: bijvoorbeeld capaciteitstekort of leveringsproblemen) af te wijken van deze procedure. De contracten met de nieuw toegelaten aanbieders gaan in per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

De opdrachtgever kan er voor kiezen om het toetredingsmoment niet te organiseren als sprake is van voldoende dekking.

2. Algemene Beleidsuitgangspunten

2.1 Innoveren doen we samen

Als Opdrachtgever gaan we met opdrachtnemers graag in gesprek over de mogelijkheden tot innovatie, teneinde kwaliteit en de beheersbaarheid van zorg en ondersteuning te borgen. Onderwerpen kunnen zijn dat wordt gewerkt aan mogelijkheden waarin de regie van de Inwoner wordt vergroot. Of voor een betere aansluiting van huishoudelijke ondersteuning en begeleiding, waarbij mogelijk de inwoner meer geactiveerd wordt. Innovaties kunnen ook worden ingegeven door actuele vraagstukken en thema's zoals lastenstijging, personeelsschaarste en of groei van instroom. Hierover kunnen afspraken worden gemaakt aan een zogenaamde ontwikkeltafel met aanbieders die hierin actief gaan participeren en kunnen resulteren in een pilot of nadere afspraken.

2.2 Een bekend gezicht

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

Daar waar het aan de orde is, zullen opdrachtnemers zich inspannen voor continuïteit van de ondersteuning voor inwoners. In het aanbestedingsproces is er aandacht voor de consequenties voor medewerkers en cliënten. Opdrachtgevers verwachten dat opdrachtnemers tijdig met cliënten communiceren als er bijzonderheden zijn rond de continuïteit.

De Wmo 2015 geeft aan dat wij er als gemeente op toe moeten zien dat partijen met elkaar in overleg treden en zich inspannen voor de zorgcontinuïteit voor de inwoners en het personeel te borgen. Wij verwachten dan ook dat aanbieders zich bij de inschrijving op de aanbesteding vergewissen van de wet- en regelgeving en de van toepassing zijnde CAO **VVT** bepalingen rondom overgang van onderneming en personeel en salariering en deze wet- en regelgeving en CAO **VVT** bepalingen naleven. Opdrachtgever kan daarbij faciliteren, bijvoorbeeld in de vorm van een soort "zorgmarkt" voor personeel.

2.3 Een ambitie en een uitdaging

Ambitie

Het is onze ambitie om inwoners van de gemeenten in de regio Zuid Oost Utrecht zo volwaardig mogelijk en naar vermogen mee te laten doen in de samenleving. De huishoudelijke ondersteuning vervult hierin een belangrijke rol, maar neemt daarbij niet de verantwoordelijkheid en activiteit van

de inwoner in zijn geheel over. Het is bedoeld om de inwoner langer zelfstandig thuis te kunnen blijven wonen.

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

Doel

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

We hebben daarom vijf vraagstellingen geformuleerd, waarbij we de opdrachtnemer uitdagen zijn visie hierop te geven en deze toe te lichten. We vragen een beknopte beschrijving van de aanpak en wat realistische en haalbare doelen hierin zijn. Ook verzoeken wij aanbieders om waar mogelijk innovatievoorstellen te doen. We verzoeken aanbieders deze beschrijving toe te voegen aan hun aanmeldingsdocumenten.

De uitkomsten zullen niet meewegen in de gunningscriteria. Wel kunnen de uitkomsten op de vraagstelling meewegen in de toekenning van cliënten, het voeren van overleg en de ontwikkeling van innovaties. Aanbieders die een interessante en innoverende visie presenteren kunnen worden uitgenodigd deze visie verder vorm te geven in een pilot of bij verdere productontwikkeling. Dit zal op een later moment in het contract plaatsvinden. Ook via een zgn. 'Ontwikkelagenda' kunnen gemeenten en aanbieders hierover met elkaar in gesprek gaan. De visie is daarnaast van belang omdat het de gemeente een beeld van de wijze waarop diensten van die verschillende aanbieders worden geleverd. Deze werkwijze kan meegewogen worden bij het inzetten van ondersteuning van de desbetreffende aanbieder.

Vraagstelling

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

Vraagstelling 1

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

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

Vraagstelling 2

Wij vinden het belangrijk de inwoner op integrale wijze te ondersteunen. We zien huishoudelijke ondersteuning niet als een geïsoleerde maatwerkvoorziening. Er zijn andere maatwerkvoorzieningen en informele ondersteuningsvormen die grenzen aan de reikwijdte van huishoudelijke ondersteuning. Welk overlappen en samenwerkingsmogelijkheden zijn er? Is er productverbreding mogelijk? Kan de aanbieder hieraan een bijdrage leveren en wat is daarvoor nodig?

Vraagstelling 3

De afgelopen jaren hebben we wachtlijsten ervaren in onze gemeenten voor huishoudelijke ondersteuning. Hoe gaat de aanbieder om met wachtlijsten? Hoe zorgt de aanbieder voor een actueel inzicht in beschikbare capaciteit?

Vraagstelling 4

We zetten huishoudelijke ondersteuning in om inwoners langer zelfstandig thuis te laten wonen. Opdrachtgever ervaart dat deze vorm van zorg op de lange termijn wel eens met een ervaren schaarste

in het aanbod te maken gaat krijgen door dubbele vergrijzing, toenemende kosten waar onvoldoende compensatie tegenover staat en een krappe arbeidsmarkt. Hoe anticipeert de aanbieder op deze trends?

Vraagstelling 5

Als u inschrijft op het product HO-extra dient u hier te laten weten op welke manier u invulling geeft aan dit product.

3. Tarief en indexatie

Gemeenten van de regio ZOU, Zeist, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede, Bunnik en De Bilt gaan uit van verantwoord – goed – werkgeverschap. Daarom houden zij zich aan de verplichtingen AMvB reële kostprijs. Dit betekent dat gemeenten tarieven hanteren die aanbieders in staat stellen om kosten te dekken die zij moeten maken om binnen de gestelde kwaliteitskaders huishoudelijke ondersteuning te kunnen leveren en het personeel te belonen conform de geldende CAO. Ook moet de gemeente transparant zijn in de door hen gemaakte keuzes en het onderbouwd toepassen van de verschillende kostprijselementen.

3.1 Maximaal tarief van de opdrachtgever

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

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

Het realiseren van een tarifiering van de nieuwe productstructuur is via een brede studie tot stand gekomen waarin is vergeleken met de landelijke benchmarks en landelijke tariefontwikkelingen. Voor nadere toelichting op de totstandkoming van de tarieven verwijzen wij naar bijlage 3 van de inkoop; Toelichting Tarief.

De gemeenten Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist hebben de volgende maximale een uurtarieven vastgesteld voor deze inkoop. Deze tarieven gelden per 1 maart 2023 (start contract)

- maximaal € 33,21 per uur voor HO;
- maximaal € 41,93 per uur voor HO-extra (HO-X).

3.2 Tarief opdrachtnemer

Bij de inschrijving op deze inkoop kan een opdrachtnemer inschrijven voor een tarief dat lager ligt dan het maximale tarief per product dat door opdrachtgever voldaan wordt. Doch, opdrachtnemer kan niet inschrijven voor een tarief dat lager ligt dan en reële kostprijsberekening volgens de geldende

normering OVA en CAO's. Opdrachtnemer moet, bij een inschrijving van een lager tarief, motiveren op welke grond een lager tarief berekend kan worden. Inschrijven met een lager tarief kan in de praktijk tot gevolg hebben dat opdrachtnemer meer cliënten tegemoet kan zien. Daarbij blijft uiteraard de keuzevrijheid van de client leidend.

3.3 Tarieven en indexatie

- a. De tarieven zijn vastgesteld op basis van de kostprijsberekening zoals weergegeven in de Tarieven onderbouwing in bijlage 3.
- b. De tarieven zijn vrijgesteld van BTW. Eventuele BTW die opdrachtnemer moet afdragen kan niet op gemeente worden verhaald.
- c. Gedurende de looptijd van de overeenkomst monitort gemeente samen met opdrachtnemers de mate waarin de tarieven voor opdrachtnemers passend zijn. Opdrachtnemers worden geacht mee te werken en zo nodig transparant te zijn over de opbouw van de door hen gehanteerde prijzen aan de hand van de kostprijsselementen in artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. Dit inzicht moet gemeente in staat stellen te beoordelen of reële tarieven worden gehanteerd in relatie tot het uitvoeren van de overeenkomst en de budgetten die gemeente daartoe ter beschikking staan. Op basis van de uitkomst hiervan kan gemeente de tarieven bijstellen.
- d. De tarieven zullen door de opdrachtgever jaarlijks worden geïndexeerd. Hierbij geldt de volgende werkwijze: De tarieven worden per 1 januari geïndexeerd vanaf het contractjaar 2024. Voor het desbetreffende contractjaar (jaar t) worden de tarieven geïndexeerd op basis van de OVA-index (CEP), welke in mei van het jaar t-1 wordt gepubliceerd. Er volgt een structurele opvolging van de definitieve OVA indexatie via een dakpanverrekening. Dit betekent dat de grondslag van de tarieven in jaar t+1 zijn de met de definitieve cijfers gecorrigeerde tarieven van jaar t. Een 100% voorcalculatie van het voorlopige Ova-indexcijfer voor het jaar t+1. De eerste indexatie conform deze berekening vindt plaats voor de tarieven in het jaar 2024. De uiteindelijke correctie van het jaar 2023 wordt vervolgens weer meegenomen in de bepaling van het tarief van 2025. Bij verlenging van de overeenkomst vindt de indexering jaarlijks op 1 januari plaats.
- e. De rekenmethode om de indexering en afrondingen toe te passen op het tarief wordt gebaseerd op rekenregels volgens de i-standaard van de Nederland Zorgautoriteiten en het Ketenbureau i-Sociaal Domein. Hierin is het vanaf 1 januari 2021 mogelijk te declareren met meer dan twee cijfers achter de komma.
- f. Als in de toekomst bij indexeringen afrondingsproblemen ontstaan wordt aanvullende afspraken hierover gemaakt. Als de i-standaard van Zorginstituut Nederland en het Ketenbureau i-Sociaal Domein wijzigen kan dit leiden tot aanpassing van de rekenmethode.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met opdrachtnemers waar de integriteit niet van in het geding is. De Inkoopende partij hanteert in dit kader het UEA als bewijsstuk, zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als bijlage 3 bij deze Inschrijvingsleidraad. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat geen van de onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver zowel ten tijde van de inschrijving als gedurende de looptijd van de overeenkomst. Bij het bepalen of een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt 5 jaar teruggekeken.

1. Deelneming aan criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit
2. Omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé sector;

3. Fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
4. Witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
5. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.
7. Daarnaast is er geen sprake van een onherroepelijke veroordeling van een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend- of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Tot slot dienen geen van de volgende situaties op de Inschrijver van toepassing te zijn:

1. De Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, tegen hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand als gevolg van een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
2. De Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten te overleggen. Een onwaarheid, waarvan de Inschrijver redelijkerwijs had dienen te weten dat dit een onjuiste weergave van de werkelijkheid betrof, van wat de Inschrijver heeft ingevuld en verklaard, wordt gelijkgesteld met een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst en leidt per direct tot ontbinding van de overeenkomst.
3. De Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken. Onder een ernstige fout wordt verstaan gedrag van de Inschrijver dat wijst op kwaad opzet of nalatigheid van een zekere ernst waardoor integriteit van betreffende Opdrachtnemer in twijfel kan worden getrokken.
4. De Inschrijver voldoet niet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.
5. De overeenkomst met de Inkoopende partij of diens rechtsvoorganger is eerder ontbonden.

Bovenstaande situaties zijn strikt genomen niet allemaal in strijd met de wet, maar maken uitvoering van de opdracht moeilijk, zo niet onmogelijk. Bij een Inschrijver waarop punt 1 van toepassing is, is de vraag of deze de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst kan voldoen. Het afleggen van valse verklaringen is in strijd met de wet en zoals opgenomen in punt 2 maken valse verklaringen het voor de Inkoopende partij niet goed mogelijk om te controleren of de Inschrijver aan de minimum en geschiktheidseisen voldoet.

Wanneer een Inschrijver zoals in punt 3 vermeld een ernstige fout heeft begaan, kan twijfel ontstaan of de Inschrijver nog steeds voldoet aan de wet.

Het is wettelijk verplicht om belasting en sociale zekerheidspremies te betalen. Het niet betalen hiervan kan leiden tot een vordering van de belastingdienst en mogelijk tot faillissement waardoor punt 1 van toepassing wordt

4.2 Geschiktheidseisen

Hieronder worden de geschiktheidseisen toegelicht.

a) Beroepsbevoegdheid

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

b) Financieel economisch draagkracht

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

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

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

c) Technische bekwaamheid

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

• Referentieopdracht

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

1. een schoon en leefbaar huis;
2. was verzorging;
3. regie/organisatie, AIV/kindzorg;
4. boodschappen;

een en ander conform de omschrijvingen in het HHM-normenkader HO.

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

• Kwaliteitsborging

De opdrachtnemer beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001 of een ander gelijkwaardig systeem, toe te passen op de Wmo-HO. Door de akkoordverklaring (zie bijlage 11) te ondertekenen, verklaart de opdrachtnemer akkoord te gaan met deze eis. Indien de opdrachtnemer hier niet over beschikt, dient hij aan te tonen dat gestart is

met de procedure om een dergelijk kwaliteitscertificaat te verwerven. Dit moet dan uiterlijk 31 december 2023 beschikbaar zijn. Zo niet, dan vervalt het contract.

- **5% SROI** Social return on investment, zie voor nadere specificaties hierover bijlage 13 van dit inkoopdocument.

4.3 Invullen en ondertekenen van het UEA formulier

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

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

4.4 Volmacht

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

4.5 Bewijsstukken

In deze Open House inkoopprocedure verlangt opdrachtgever dat de opdrachtnemer een aantal bewijsstukken gelijktijdig met de aanmelding aanlevert.

De volgende bewijsstukken worden bij de aanmelding vereist:

- a) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) uittreksel uit het nationale handels of beroepsregister;
- b) een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt.
- c) Een actuele AGB-code uitgegeven door Vectiz voor de onderneming.

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

- a) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) verklaring omtrent gedrag rechtspersoon (VOG RP);
- b) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- c) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de opdrachtnemer voldoet aan zijn afdracht verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen;
- d) Een jaarverslag over 2021;
- e) Een accountantsverklaring over het boekjaar 2021, waaruit blijkt dat de opdrachtnemer over voldoende financiële middelen beschikt. In geval van een klein rechtspersoon (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW) een kopie van de bankverklaring.
- f) Actuele kopie polisblad aansprakelijkheidsverzekering.

~~g) — We vragen nog meer toch? Ook het ingevulde blad met de vragen, het inschrijfformulier etc. etc. Graag helder op een rijtje, dat is fijn voor de beoordeling straks.~~

5. Inkoopprocedure

5.1 Open house systematiek

Deze inkoopprocedure vindt plaats middels de open house systematiek. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde opdrachtnemer die voldoet aan alle vereisten in deze procedure in aanmerking komt voor een overeenkomst. De inkoopprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. de aanmelding door opdrachtnemer;
2. vragen en beantwoording via de Nota van Inlichtingen;
3. toetsing van de aanmelding;
4. controle op voldoen aan de eisen door de gemeenten;
5. acceptatie van de aanmelding;
6. contractondertekening.

5.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer levert bij zijn aanmelding de documenten op als opgenomen in de checklist bijlage 15. Elke potentiële opdrachtnemer kan zich aanmelden voor een overeenkomst voor de start van het open systeem van afspraken op 1 april 2023.

Om voor een overeenkomst in aanmerking te komen moet de potentiële opdrachtnemer de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële opdrachtnemer dit niet, dan kan de Opdrachtgever de aanmelding terzijde leggen. Deze komt dan niet voor beoordeling in aanmerking en de Opdrachtgever sluit dan dus geen overeenkomst met deze potentiële opdrachtnemer.

- 1) De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via TenderNed en niet op een andere wijze (zoals mail, post, fax, *et cetera*).
NB. De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op TenderNed.
- 2) De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen als bijlage 15.
- 3) De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelname op de juiste wijze en volledig is ingediend. Zie hiervoor de planning op TenderNed.

Bekendmaking toelating

- 4) De Opdrachtgever maakt uiterlijk 2 december bekend welke opdrachtnemers zij toelaat tot het 'open systeem van afspraken'.

NB: Een aanmelding kwalificeert als een aanbod. Dit aanbod heeft een gestanddoeningstermijn tot 31 januari 2023. De termijn gaat in op het moment dat de deelnemende gemeenten het aanbod ontvangen via TenderNed.

5.3 Indiening aanmelding.

De aanmelding dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier (bijlage 1);
2. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (zie bijlage 9);
3. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende volmacht tekeningsbevoegdheid (indien van toepassing) (bijlage 10);

4. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende akkoordverklaring (bijlage 11);
5. Ingevulde referentieformulier (bijlage 12);
6. Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) uittreksel uit het nationale handels of beroepsregister (zie paragraaf 4.5 a);
7. Recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste aanmeldingsdatum) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt (zie paragraaf 4.5b).
8. Beantwoording vraagstellingen paragraaf 2.3 vraag 1 tot en met 5.
9. ~~Verwerkersovereenkomst~~ of AVG-certificaat (zodra beschikbaar) incl. overeenkomst gegevensuitwisseling gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheden (VNG model).
10. Bij inschrijving met een lager tarief een motivatie op de grondslagberekening van het tarief.

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

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

5.4 Communicatie

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

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

5.5 Contactgegevens

Correspondentieadres
Gemeente Wijk bij Duurstede
t.a.v. Martina van Mourik
Tel: 0343-595595

Het is niet toegestaan om medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen. Mochten opdrachtnemers dit wel doen, dan kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan deze inkoopprocedure. Uitzondering hierop is als de opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 5.8.

5.6 Planning

De volgende planning wordt gevolgd voor deze inkoopprocedure:

(rode data/tijdstippen zijn gewijzigd)

Activiteit	Datum
Publicatie inkoopdocumenten:	4 oktober 2022
Eerste Nota van Inlichtingen:	
- Uiterlijk insturen van vragen:	17 oktober 2022
- Uiterlijk beantwoorden van vragen:	24 oktober 2022
Tweede Nota van Inlichtingen:	(ook nieuwe vragen toegestaan!)
- Uiterlijk insturen van vragen:	28 oktober 2022
- Uiterlijk beantwoorden van vragen:	3 november 2022
Uiterste datum voor indienen Inschrijving:	10 november 2022 voor 10.00 uur
Beoordelen Inschrijvingen:	10 t/m 25 november 2022
Bekendmaking toegelaten aanbieders:	2 december 2022
Uiterste datum voor bezwaar niet toegelaten aanbieders:	22 december 2022
Gewenste startdatum:	1 maart 2023
Basisduur overeenkomst:	3 jaar met optie tot verlenging van 3 x 1 jaar
Instroom nieuwe aanbieders:	1 x per jaar

Opdrachtnemers die per 1 maart 2023 willen leveren onder de nieuwe raamovereenkomst, zullen hun aanmelding moeten doen voor de uiterste indieningstermijn. Een te late aanmelding komt niet in aanmerking voor de eerste toetredingsronde en zal pas bij het eerstvolgende toetredingsmoment in 2024 beoordeeld worden.

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

5.7 Nota van inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de inkoopdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden voor de daarvoor gestelde deadline. Wanneer de opdrachtnemer gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, dient hij aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de opdrachtgever meent dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte aanmelding.

Het verdient aanbeveling de aanmelding pas in te zenden nadat de nota van inlichtingen is gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de inkoopdocumenten.

5.8 Klachtenafhandeling

Zoals hierboven beschreven hebben opdrachtnemers de mogelijkheid om vragen te stellen over deze inkoopprocedure. De opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in

de vorm van een klacht, dan kan dat bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Wijk bij Duurstede via mail aan m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl met als onderwerp: "Klacht inkoopprocedure Huishoudelijke Ondersteuning". Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze inkoopprocedure.

5.9 Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie

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

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

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

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

5.10 Gunning van de opdracht

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

Mogelijkheid van bezwaar opnemen voor partijen die niet toegelaten worden.

5.11 Contractondertekening

De contractondertekening zal administratief afgehandeld worden; de opdrachtnemer ontvangt per mail de te ondertekenen raamovereenkomst en nader overeenkomst. Deze dient rechtsgeldig ondertekend te worden en geretourneerd per mail aan de desbetreffende gemeente.

5.12 Uitgangspunten

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

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

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

a) Vertrouwelijkheid

- De opdrachtgever zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.

- De aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de inkoopprocedure zijn betrokken.
- Opdrachtnemers mogen de gegevens die de opdrachtgever met deze inkoopprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

b) Communicatie

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

c) Gestanddoeningstermijn

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

d) Vergoeding

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

5.13 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit aanmeldingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij aanbieders dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken via de Vraag en Antwoord module in TenderNed, vóór publicatie van de nota van inlichtingen.

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

5.14 Combinatie, beroep op derden en concern

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

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

- Indien een Opdrachtnemer met betrekking tot deze inkoopprocedure een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat hij dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden)¹

¹Zie voor meer informatie: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>

- De Opdrachtnemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan te geven met welke partijen de combinatie wordt gevormd.
- Indien Opdrachtnemers een combinatie vormen, zullen zij in het UEA aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- De combinatie geeft in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de opdrachtgever, hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de inkoopprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een aanmelding wordt ingediend door een combinatie van Opdrachtnemers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Opdrachtnemers dient als één Opdrachtnemer één aanmelding in.

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

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

Bijlagen:

1. Inschrijfformulier
2. Productomschrijving
3. Tarieven en onderbouwing
4. Programma van eisen
5. a) Raamovereenkomst
b) Nader overeenkomst
~~c) Afbouwovereenkomst~~
6. Tussentijdse toetreding
7. Standaard Administratie Protocol, versie 3.2.1., april 2022
8. VNG Algemene inkoopvoorwaarden
9. UEA
10. Volmacht tekeningsbevoegdheid
11. Akkoordverklaring
12. Referentieformulier
13. Social Return
14. Verwerkersovereenkomst
15. Checklist aanmelding