

Aanbestedingsdocument
voor de Europese Aanbesteding
“WMO hulp bij huishouding kenmerk zk 22.07461”
Gemeente Loon op Zand



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Versie: AvdZ: na aanpassing Nvi 1, 13 januari 2023

Inhoudsopgave

DEEL 1	Aanbestedingsleidraad	3
1.	Begrippenlijst	3
2.	Algemene gegevens aanbesteding	5
3.	De aanbestedingsprocedure	6
DEEL 2	Beschrijving van de opdracht	12
1.	Huidige situatie:	12
2.	Gewenste situatie:	12
3.	kwalitatieve standaarden bij het uitvoeren van de opdracht.	13
4.	Productomschrijvingen	17
5.	Eisen aan de uitvoering van de opdracht	20
DEEL 3	Beoordeling inschrijving en gunning	24
1.	Uitsluitingsgronden	24
2.	Minimumeisen	24
3.	Geschiktheidseisen	24
4.	Toetsen op geschiktheid	25
DEEL 4	Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren	26
	Checklist Opbouw Inschrijving	27
	Formulier 1 Akkoord verklaring aanbestedingsprocedure	28
	Formulier 2	29
	Bijlage A Concept Raamovereenkomst	31
	Bijlage B Inkoopvoorwaarden	36

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Gemeente Loon op Zand
Aanbestedingsdocument	het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige aanbestedingsprocedure. Door middel van dit document wordt Gegadigden en Inschrijvers gevraagd een Aanmelding en Inschrijving uit te brengen.
Dag	kalenderdag
Aanbestedingswet 2012	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de wet van 1 november 2012.
Aanmelding	het door een Gegadigde ingediend verzoek tot deelneming aan een niet openbare aanbestedingsprocedure.
Bezwaartermijn	een opschortende termijn van ten minste 20 kalenderdagen die de aanbestedende dienst in acht neemt voordat hij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden naar de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden. De Aanbestedende dienst hanteert deze termijn als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, is de betreffende klager niet ontvankelijk in zijn vorderingen.
Bijlagen	aanhangsels zoals aangehecht in dit aanbestedingsdocument, die integraal onderdeel uitmaken van het aanbestedingsdocument.
Combinatie	een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of vennootschappen die: aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap worden beschouwd.
Combinant	een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Gegadigde	een Ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure
Geschiktheidseisen:	de gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver. De eisen betreffende maatschappelijke, technische, organisatorische en/of financieel-economische criteria waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen
Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit geeft de visie van de leden van de Schrijfgroep op de wijze waarop met het begrip 'proportionaliteit' bij aanbestedingen moet worden omgegaan
Gunningscriteria	criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund
Gunningsfase	de fase van de aanbesteding waarin de aanbestedende organisatie de inschrijvingen beoordeelt en op basis van die beoordeling een voor de gunning in aanmerking komende partij benoemt
Aanbestedingsdocument:	het document waarin de Aanbestedende dienst beschrijft de procedure en aan welke voorwaarden de Inschrijving dient te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.
Inschrijving	een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Aanbestedingsdocument vermelde opdracht.

Inschrijver	een ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient.
Voorschriften en voorwaarden:	de voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Levering	de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Nota van Inlichtingen	document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument
Onderaannemer	een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdracht zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota(s) van inlichtingen.
Opdrachtgever	degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	de Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Openbare aanbesteding	de procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.
Overeenkomst	de schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende diensten.
Uitsluitingsgrond	kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees aanbestedingsdocument	het wettelijk verplichte model Eigen Verklaring. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vervangt per 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

2. Algemene gegevens aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

Het college van de gemeente Loon op Zand.

2.2 Gemeente Loon op Zand

De gemeente bestaat uit drie kernen Kaatsheuvel, Loon op Zand en De Moer, heeft 23.771 inwoners en een oppervlakte van 50,55 km². Van oudsher zijn in de gemeente Loon op Zand meerdere schoenproducenten gevestigd geweest.

Toerisme is een steeds belangrijkere rol gaan spelen in de gemeente. Naast De Efteling in Kaatsheuvel, weet de gemeente ook toeristen te trekken met de natuurgebieden De Loonse en Drunense Duinen, Natuurgebied Loonsche Land, Natuurgebied De Langstraat en Huis ter Heide in De Moer. Om een globaal beeld te geven van de kenmerken en karakteristieken van de inwoners van de gemeente Loon op Zand verwijzen we naar www.brabantscan.nl.

2.3 Naam/omschrijving van de aanbesteding

WMO hulp bij huishouding Kenmerk zk 22.07461

2.4 Korte beschrijving van de opdracht

Hulp bij huishouden (hierna HbH1) en Hulp bij huishouden Plus
De gemeente gaat uit van ca. 730 cliënten voor hulp bij het huishouden.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente begrenst de omvang van de raamovereenkomst niet. Gemeente Loon op Zand is voornemens om alle WMO-Hulp bij huishouden die gedurende de raamovereenkomsten wordt ingekocht, bij de raamcontractanten neer te leggen.

2.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding gebeurt via Tendered.

De gunningsbesluiten vinden plaats via brief/mail. Voor de gemeente Loon op Zand loopt de communicatie tijdens de aanbesteding via Andre van der Zanden. a.vanderzanden@loonopzand.nl

2.6 Aard en duur van de opdracht

Op 31 december 2022 lopen de huidige contracten voor Wmo-Hulp bij huishouden van de gemeente Loon op Zand af. Gemeente Loon op Zand wil voor de periode van 1 april 2023 tot en met 31 december 2023 een contract af sluiten. Dit is exclusief een optie tot verlenging van twee maal één jaar (2024 en 2025).

De opdrachtgever neemt elk jaar uiterlijk in september de beslissing tot verlenging. Daarnaast hebben de gemeenten de mogelijkheid tot een derde uitloopjaar (contractjaar 2026) met een zogenaamde "sterfhuisconstructie" zodat we gedurende dit jaar zorgcontinuïteit voor de inwoners kunnen borgen terwijl inmiddels een nieuwe raamovereenkomst is afgesloten. Mocht de raamovereenkomst eerder worden beëindigd dan geldt dat betreffende optiejaar als de "sterfhuisconstructie".

Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen ieder afzonderlijk besluiten de overeenkomst gedurende de optiejaar niet te verlengen. Zij dienen dit schriftelijk te melden vóór 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar.

Dit is voor het eerst mogelijk voor het contractjaar 2024. Als deze situatie zich voordoet in 2024 of 2025 waarin beëindiging leidt tot discontinuering van de dienstverlening aan de inwoner, staat het de gemeenten vrij de raamovereenkomst voor de duur van 6 maanden te verlengen. Het staat de opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren. Indien deze situatie zich voordoet zal opdrachtgever uiterlijk 1 maand voor de voorziene beëindiging onder opgaaf van reden opdrachtnemer informeren.

2.7 De aanbesteding betreft

Een raamovereenkomst

2.8 Verdeling in percelen

Nee, het gaat om 1 opdracht. Het splitsen van de opdracht in percelen leidt voor beide partijen niet tot het gewenste resultaat.

2.9 CPV Classificatiecode
85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

2.10 Belangrijkste plaats van uitvoering
Gemeente Loon op Zand

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU en Artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende Dienst toetst op geschiktheids- en minimeisen en is voornemens om met alle inschrijvers die hieraan voldoen ene raamovereenkomst aan te gaan.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Conform de Aanbestedingswet 2012 werken we met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Rijksoverheid. Deze wordt door de Aanbestedende dienst als bewerkbaar PDF-document digitaal beschikbaar gesteld. Hierin zijn de specifiek bij de aanbesteding behorende gegevens, reeds ingevuld. U dient daarom de versie te gebruiken die tegelijk met het aanbestedingsdocument wordt gepubliceerd door de Aanbestedende dienst.

3.3 Tijdschema

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De als "uiterste tijdstip" aangeduide data zijn fatale termijnen.

Omschrijving	Datum, uiterste tijdstip
Publicatie op Tendered	30 december 2022
Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	11 januari 2023, uiterlijk 10.00 uur.
Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	13 januari 2023
Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	18 januari 2023, uiterlijk 10.00 uur.
Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 2	20 januari 2023
Sluitingstermijn inschrijving	10 februari 2023 uiterlijk 10 uur.
Beoordeling offertes	Week 13 februari 2023
Verificatiegesprekken	Week 20 februari 2023
Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing	24 februari 2023
Definitieve gunning	17 maart 2023
Ingangsdatum contract	1 april 2023

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

3.4 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding

voor eigen rekening en risico. De uiteindelijke definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden na goedkeuring en instemming van de directie.

3.5 Inlichtingen

U krijgt de gelegenheid tot het schriftelijk stellen van uw vragen via de nota van inlichtingen. Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument worden vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot de uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen. Vragen voor deze aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen vóór genoemde datum (en tijdstip) te stellen zodat alle vragen, voorzien van antwoorden, tegelijkertijd in één Nota van Inlichtingen kunnen worden opgenomen.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de genoemde datum van verzenden Nota van Inlichtingen gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Eventuele aanvullende Nota's van Inlichtingen zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen door contactpersoon, is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde of Inschrijver. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven hetgeen is gesteld in dit Aanbestedingsdocument.

3.6 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen. De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum met alle gevraagde documenten/bescheiden vermeld in TenderNed en zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument te worden ingediend.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

LET OP: Zorg ervoor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het document: "In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed", in te zien via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning> en www.tenderned.nl. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de te ondertekenen documenten in te scannen, kunt u ze uitprinten, laten ondertekenen en per post versturen aan de genoemde contactpersoon. Mocht u van deze optie gebruikmaken, dan wordt u vriendelijk verzocht om dit uiterlijk twee werkdagen voor de deadline van inschrijving per e-mail te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 2.5.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure. Per e-mail, per post of per fax ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.7 Vormvereisten inschrijving

(Zie DEEL 4)

3.8 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts één maal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Indien er als combinatie wordt ingeschreven is de combinatie verplicht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

3.9 Onder aanneming

Het is toegestaan om te werken met onder aanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

3.10 Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient DEEL 4 formulier 1 Akkoordverklaring door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

3.11 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van **90** dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.12 Opening van de inschrijvingen

De kluis (voor Aanmeldingen) sluit op de datum genoemd in het tijdschema.

De kluis wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen Inschrijvingen ligt volledig bij de Inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internet verkeer en/ of het TenderNed aanbestedingsplatform zijn voor de Inschrijver.

3.13 Beoordeling en gunning van de inschrijvingen

In DEEL 3 is de beoordeling beschreven.

3.14 Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijvers die op basis van de gestelde eisen en criteria genoemd in DEEL 3 voldoen aan alle criteria.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund. Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver. Indien geen bezwaren worden gemaakt, wordt na de genoemde periode de opdracht definitief gegund.

De definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden nadat College van de gemeente Loon op Zand zijn goedkeuring en instemming heeft gegeven.

3.15 Contractvorming

De Aanbestedende dienst is voornemens met alle geschikte inschrijvers een Overeenkomst af te sluiten.

3.16 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.17 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 1 (DEEL 4) van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. Ontwikkelingen in de markt kunnen er voor de aanbestedende dienst aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de gunningsbeslissing kan de inschrijver hier geen beroep meer op doen.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Loon op Zand middels een e-mail aan info@loonopzand.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies "Klachtafhandeling bij aanbesteden".
6. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.
7. Door in te schrijven geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
8. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de inkoopvoorwaarden van de gemeente Loon op Zand door in te schrijven. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
9. Bij constatering van enig contact tussen inschrijver medewerkers van Gemeente Loon op Zand of leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waarbij dusdanige informatie is verstrekt waardoor dit gevolgen heeft of kan hebben voor een inschrijving, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
10. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
11. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
12. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
13. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die

- u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
14. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
 15. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
 16. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
 17. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
 18. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkwerijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal conform het gestelde in artikel 2.76 lid 6 van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen;
 19. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
 20. In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de inkoopvoorwaarden prevaleert het aanbestedingsdocument.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
 21. De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel), een en ander conform het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.
 22. De betaling geschiedt binnen 30 dagen na facturatie.
 23. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
 24. De gemeente behoudt zich het recht voor om de gemaakte afspraken bij verandering van het budgettaire kader of als het regelgevend kader of de wijziging daarvan daar aanleiding toe geeft, aan te passen.
 25. De gemeente behoudt zich het recht voor een correctie in op de aanbestedingsprocedure toe te passen, als na bekendmaking maatregelen door de overheid worden getroffen die van invloed hierop zijn of voortschrijdend inzicht op basis van ontwikkelingen in de Wmo. Mocht hiervan sprake zijn nadat de sluitingsdatum is verstreken, dan krijgen de inschrijvers de mogelijkheid hun aanbieding aan te passen.

1. Huidige situatie:

Op 31 december 2022 lopen de huidige contracten voor Wmo-Hulp bij huishouden van de gemeente Loon op Zand af. Gemeente Loon op Zand wil voor de periode van 1 april 2023 tot en met 31 december 2023 een contract af sluiten. Omdat de te contracteren hulpverlening voor de genoemde periode grotendeels overeen komt met de huidige gecontracteerde hulpverlening, kunnen we de maatschappelijke ondersteuning goed blijven borgen. Om de administratieve druk voor zorgaanbieders zoveel mogelijk te verlichten, nemen we veel van de huidige manier van werken over en sluiten we, waar dit past, aan bij de landelijke richtlijnen en afspraken.

2. Gewenste situatie:

De gemeente heeft dit aanbestedingsdocument opgesteld met daarin opgenomen de kaders, eisen, in te kopen eenheden (producten) en tarifiering. Op basis van dit document wordt u gevraagd een inschrijving te doen.

De gemeente Loon op Zand sluit met elke aanbieder die daarvoor in aanmerking komt een overeenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie. Individuele opdrachten verleent de gemeente Loon op Zand op basis van die overeenkomst nadat het toegangsteam een beschikking als bedoeld in de Wmo 2015 heeft afgegeven aan een inwoner.

De gemeente Loon op Zand is voornemens om een onbepaald aantal raamovereenkomsten af te sluiten voor WMO-Hulp bij Huishouden. Individuele opdrachten verleent opdrachtgever nadat een ander dan de opdrachtgever (inwoner die recht heeft op Wmo maatwerkondersteuning) de betreffende inschrijver uitkiest om een voorziening te bieden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om via dit aanbestedingsdocument nieuwe aanbieders te contracteren indien er noch voldoende noch passende zorg in natura is gecontracteerd.

2.1 Toegangsteam

Een melding is het eerste contactmoment dat een inwoner met de gemeente of het wijkteam heeft. In deze melding vraagt de inwoner om hulp. Deze melding is op verschillende manieren mogelijk (brief, e-mail, telefonisch, gesprek). Het zorgloket probeert zoveel mogelijk informatie op te halen. Het zorgloket beoordeelt door middel van vraagverrijking de meldingen en geeft deze een label voor doorgeleiding. De labels zijn: ondersteuningsvraag ($\pm 82\%$), advies- en informatievragen ($\pm 15\%$) en externe verwijzingen ($\pm 3\%$).

De inwoner vraagt om hulp bij het vinden van een oplossing voor zijn ondersteuningsbehoefte. Het zorgloket bepaalt wie er intern aan de slag gaat met het onderzoek. Naast de consultants van het servicepunt kan dat ook het wijkteam zijn. In het onderzoek verhelderen we de ondersteuningsvraag van de inwoner en stellen we een plan van aanpak op. In dat plan van aanpak maken we de afweging of maatwerk nodig is. Bij een aanvraag wijzen we een voorziening toe. Meer informatie is te vinden in de Verordening en Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van gemeente Loon op Zand, waarvan de actuele versie te vinden is op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/> en <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR673634/1>

2.2 Uitgangspunten

Wij hanteren voor deze ondersteuning de volgende algemene uitgangspunten:

- Het indicatieproces wordt uitgevoerd door de toegangsteams. De toegangsmedewerkers besluiten over de inzet van maatwerkvoorzieningen en de zorgintensiteit. Hierdoor kan zoveel mogelijk maatwerk worden geboden aan de inwoner. Hiervoor is flexibiliteit van het zorgaanbod (markt) en op- en afschalen van ondersteuning (product) noodzakelijk.
- Borging van kwalitatief goede ondersteuning en monitoring vindt plaats op basis van:
 - sturing (niet afrekenen) op resultaten;
 - op de noodzakelijkheid van de hulpverlening
- Waar mogelijk worden voorliggende voorzieningen ingezet of wordt gekeken waar preventief kortlopende ondersteuning een verbetering oplevert met betrekking tot beschikbaarheid en betaalbaarheid van de maatwerkvoorzieningen.

2.3 Overgangsrecht

Indien een op 31 maart 2023 reeds gecontracteerde aanbieder niet inschrijft op deze aanbesteding, zullen met deze aanbieder afzonderlijke afspraken worden gemaakt voor overdracht van inwoners.

2.4 Bekostiging

De gemeente maakt gebruik van de volgende methoden:

- Hbh1: Resultaatfinanciering: De opdrachtnemer ontvangt per cliënt een bedrag voor 2 uur per week, ongeacht de hoeveelheid hulp die ingezet moet worden.
- Hbh Plus: Een inspanningsgericht uitvoeringsmodel. Als iemand in aanmerking komt voor Hbh1 plus wordt door de gemeente het aantal uren bovenop de voorziening 'hbh1' vastgesteld.

Er is een tarief per tijdseenheid afgesproken en hiervoor wordt met de eenheid stuks (inspanning) een tarief per stuk afgesproken. De gemeente heeft een tarief vastgesteld voor de in te kopen ondersteuning. De achterliggende gedachte daarbij is dat het tarief voldoende dient aan te sluiten bij een reële kostprijs.

2.5 Duurzaamheid en Social return

De gemeente vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de opdracht, duurzaamheid meegenomen.

De gemeente Loon op Zand heeft in het inkoopbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen.

Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van de raamovereenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

3. kwalitatieve standaarden bij het uitvoeren van de opdracht.

3.1. Contractmanagement

3.1.1 Kwaliteit van zorg

De ervaren kwaliteit van zorg wordt grotendeels bepaald door de relatie tussen de inwoner en de zorgverlener (de 'zachte' eisen). Tegelijkertijd is de kwaliteit van de relatie niet in inkoopvoorwaarden te omschrijven. De 'harde' eisen zijn wel in inkoopvoorwaarden te beschrijven, maar niet bepalend voor de kwaliteit van zorg. De gemeente Loon op Zand kiest er daarom voor om de toetredingseisen zo beperkt mogelijk te houden. In plaats daarvan steken de gemeenten in op het ophalen van kwaliteitsinformatie bij inwoners, aanbieders en de eigen organisatie, om op basis daarvan te kunnen sturen op kwaliteit. In deze paragraaf beschrijven we hoe dit kwaliteitsmanagement eruit ziet.

Uitgangspunten

- De nadruk ligt op de (ervaren) kwaliteit van zorg en ondersteuning vanuit de inwoner;
- Gemeentelijke beeldvorming over kwaliteit door gesprekken met inwoners, aanbieders en andere stakeholders. De nadruk ligt op proactief toezicht en actief contractmanagement;
- Aanbieders hebben de inhoudelijke kennis. Dit betekent dus ook dat aanbieders de ruimte krijgen om gezamenlijk de inhoudelijke onderwerpen te bepalen daar waar het gaat om kwaliteitsverbetering.

Kwaliteitsmanagement

De gemeenten steken in op continue kwaliteitsverbetering. De gemeentelijke organisatie is ingericht om vanuit verschillende invalshoeken beelden te krijgen over kwaliteit. Deze beelden worden door de contractmanager verzameld.

De gemeente is voornemens om jaarlijks minimaal één kwaliteitsonderzoek door de GGD te laten instellen.

3.1.2 Sturen op resultaat

Contracteren van aanbieders vindt plaats op basis van een inspanningsverplichting. Het al dan niet behalen van resultaten (geformuleerd in het Plan van Aanpak van de inwoner) heeft geen gevolgen voor de afrekening, maar is wel een te bespreken onderwerp bij periodiek overleg in het kader van contractmanagement. De gemeente monitort in dat kader de ervaringen met aanbieder als samenwerkingspartner. Contractmanagement is dan gericht op verbetering van effectiviteit van dienstverlening van de aanbieder.

Op cliëntniveau streeft de gemeente naar monitoring van de resultaten, zoals met inwoner overeengekomen en neergelegd in het Plan van Aanpak en de bijdrage van aanbieder aan de behaalde resultaten.

3.1.3 Werkwijze contractmanagement

Naar aanleiding van de zelfevaluatie en de interne signalen scoort de contractmanager de aanbieder. Hierbij geldt:

1. Organisatie scoort voldoende: geen actie
2. Organisatie voldoet niet, er zijn aandachtspunten: actie
3. Organisatie vertoont gebreken op essentiële onderwerpen, (directe) actie gewenst: actie

Op basis van de score bepaalt de contractmanager het vervolg.

1. Gesprek

Wanneer een actie vereist is, betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de betreffende aanbieder en de contractmanager. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over de door te voeren verbeteringen, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit wordt schriftelijk bevestigd waarbij een hersteltermijn gegeven wordt.

2. Gesprek heeft weinig effect

Wanneer binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering is geconstateerd, worden:

- nieuwe inwoners niet meer naar de betreffende aanbieder doorverwezen (ook niet via PGB);
- indien de contractmanager dit nodig acht worden betalingen aan de aanbieder opgeschort.

Daarnaast wordt er een nieuwe hersteltermijn gegeven aan de aanbieder om de verbeteringen door te voeren. De bovengenoemde sancties worden opgeheven nadat de afgesproken verbeteringen zijn aangetoond en beide partijen het erover eens zijn dat deze verbeteringen in de praktijk zijn gebracht.

3. Gesprek en sancties hebben geen effect:

Wanneer binnen de afgesproken termijn stappen 1 en 2 niet tot verbetering hebben geleid, wordt de overeenkomst met de Aanbieder per direct ontbonden. Hierbij worden de inwoners herplaatst. Hierbij gelden de reguliere afspraken over de warme overdracht van inwoners naar een nieuwe aanbieder.

College

Voor alle stappen geldt dat de aanbieder mondeling en schriftelijk wordt geïnformeerd over de maatregelen. Ook kan het nodig zijn het College van Burgemeester en Wethouders hierover te informeren. Het College van Burgemeester en Wethouders informeert de gemeenteraad naar eigen inzicht.

3.2. Declaratieproces en verantwoording

3.2.1 Declaratieproces

De gemeente maakt gebruik van het Standaard Administratieprotocol voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. De gemeente vergoedt alleen directe cliëntgebonden tijd. Dit zijn de uren waarbij de hulpverlener direct contact heeft met de cliënt, ouder, verzorger, familie of directe omgeving ten behoeve van de **begeleiding, huishoudelijke hulp**. Dit kan zowel face-to-face als telefonisch of elektronisch zijn. **De directe cliëntgebonden tijd is gericht op de begeleiding van de cliënt en levert handvatten voor omgeving om de effecten van de begeleiding richting de cliënt te versterken. Een voorbeeld: het schrijven van een (informatieve) brief of email valt niet onder 'directe interactie' en kan dus niet gedeclareerd worden. Wanneer door (geplande dan wel ongeplande) afwezigheid van de cliënt de ondersteuning niet kan worden geleverd, kan niet worden gedeclareerd.**

3.2.2 Klachten

Aanbieders maken altijd melding per e-mail bij opdrachtgever als er een klacht is ingediend over de geboden ondersteuning. Per klacht levert de aanbieder een melding aan met daarbij de aard, oorzaak en oplossing van de klacht. De gemeente verzamelt deze meldingen. Tijdens de contractgesprekken komen ontvangen klachten aan de orde. Meldingen dienen te worden aangeleverd via zorginkoop@loonopzand.nl met als onderwerp: '**klacht maatwerkondersteuning Hbh**'.

3.2.3 Controle

Voor de financiële verantwoording en controle sluit de gemeente aan bij het landelijke accountantsprotocol Wmo. Hiermee wordt op eenduidige wijze financiële verantwoording afgelegd over geleverde diensten. Het algemene normen- en toetsingskader van dit protocol is gericht op vier algemene aspecten:

- Het recht op het verstrekken van zorg;
- De bepaling van de omvang van zorg;
- De vereisten aan de declaratie;
- Het aantonen van de levering van zorg.

Ten behoeve van de verantwoording en de controle vragen wij de aanbieder jaarlijks een productie-verantwoording Wmo aan te leveren. Naast de productieverantwoording verzoekt de gemeente Loon op Zand een algemene accountantsverklaring aan te leveren gebaseerd op een 80%-20% verdeling van het gedeclareerde totaalbedrag. Aan de groep aanbieders die cumulatief 80% van het totaalbedrag als aandeel heeft zal een algemene accountantsverklaring worden gevraagd. Ter indicatie de grens van 2020 en 2021 lag tussen de € 50.000,00 en € 55.000,00 omzet per jaar, per aanbieder.

Meer informatie over het landelijk accountantsprotocol vindt u op www.i-sociaaldomein.nl

Naast bovenstaande financiële controle kan de gemeente gebruik maken van andere vormen van controle waarbij inzage gevraagd kan worden in de zorgplannen en zorgdossiers indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een juiste uitvoering van de controle en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving. Daarnaast kunnen o.a. de volgende documenten worden opgevraagd:

- Het sociaal jaarverslag;
- Het kwaliteitsverslag;
- Het financieel jaarverslag;
- Een verslag klachtenafhandeling;
- Een verslag van het klanttevredenheidsonderzoek;
- Een verslag inzake de deskundigheidsbevordering.

De gecontracteerde aanbieder is gehouden kosteloos medewerking te verlenen aan deze controle.

3.2.4 Werkwijze toezicht

Een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering binnen het sociale domein is het toezicht op rechtmatigheid en kwaliteit. Op grond van artikel 6.1, eerste lid, van de Wmo 2015 heeft de gemeente Loon op Zand toezichthouders aangesteld die belast zijn met de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet. Zij houden toezicht op de naleving van regels uit de Wmo 2015, de regels uit de Verordening en Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning van gemeente Loon op Zand en de voorwaarden uit de overeenkomsten met aanbieders. Dit betekent dat diegene de genoemde bevoegdheden kan uitoefenen om toezicht te houden, waaronder het inwinnen van inlichtingen, het inzien van zakelijke gegevens en, voor zover noodzakelijk, het inzien van cliëntdossiers van de aanbieders.

Aanbieders spelen een belangrijke rol bij het signaleren van eventuele misstanden op het gebied van rechtmatigheid en kwaliteit. Om deze goed te kunnen oppakken verwacht de gemeente van aanbieders dat zij eventuele signalen melden. Dit dient te gebeuren via emailadres: zorginkoop@loonopzand.nl met als onderwerp: '**melding fraude**'.

Meldingen die op deze emailadressen binnenkomen zullen door de betreffende gemeente worden onderzocht.

Calamiteiten en geweld

Aanbieders zijn verplicht zich te houden aan de wettelijke regels en de voorwaarden uit de overeenkomsten. Dit betekent onder meer dat zij, op grond van Artikel 3.4, lid 1, van de Wmo 2015, calamiteiten en geweld melden bij de toezichthouder van de gemeente. Onder calamiteiten en geweld verstaat de gemeente:

- Een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.
- Ernstig grensoverschrijdend gedrag zowel fysiek, psychisch als seksueel jegens een cliënt, door een beroepskracht dan wel door een andere cliënt met wie de cliënt gedurende het etmaal of een dagdeel in een accommodatie van een aanbieder verblijft.

Gemeente Loon op Zand heeft hier de GGD Hart voor Brabant voor aangesteld. Daarbij dienen aanbieders zich te houden aan de werkwijze en termijnen zoals die opgesteld zijn door de toezichthouder. Klik [hier](#) voor het te volgen protocol¹.

¹ Dit zijn ten tijde van publicatie de meest recente versies. Mogelijk worden deze gedurende de looptijd van de aanbesteding en het contract aangepast.

4. Productomschrijvingen

Hulp bij het huishouden 1

Product	HBH1
Omschrijving	Hulp bij het huishouden omvat ondersteuning bij het huishouden, gericht op het behouden van een schone en leefbare woning.
Doel en Werkzaamheden	Het doel van hulp bij het huishouden is om een inwoner langer zelfstandig te laten wonen in de eigen leefomgeving. Hulp in het huishouden kan als voorziening worden ingezet, wanneer een inwoner niet meer zelfstandig of met hulp van zijn sociale omgeving zijn woning schoon en leefbaar kan houden, waarbij de inwoner zelf, of met behulp van het sociale netwerk, de regie voert. Onder regie wordt verstaan, dat de hulp instructie krijgt over de uit te voeren werkzaamheden. Het kan ook voorkomen dat de inwoner zelf niet goed kan aangeven wat er precies schoongemaakt moet worden of moeite heeft met het organiseren van het huishouden, waarbij het sociaal netwerk dit niet kan overnemen. Te denken valt aan inwoners met ernstige geheugenproblematiek, verstandelijke of psychische beperkingen. Indien de inwoner geen regie kan voeren, neemt de gemeente dit op in het plan van aanpak. De voorziening Hbh1 omvat het lichte en zware schoonmaakwerk. Denk aan: - het afnemen van stof; - stofzuigen; - reinigen van ramen, vloeren en sanitair - bedden verschoenen; - machinaal wassen en drogen van bedden- en linnengoed en kleding.
Aanvullende eis(en)	- Opdrachtnemer dient op werkdagen telefonisch bereikbaar te zijn van 8:30 – 17:00 uur - Opdrachtnemer garandeert vervanging tijdens de vakantieperiode of ziekte van de medewerker als deze langer dan 2 weken duurt.
Leveringsvorm	Hulp bij het huishouden wordt in de thuissituatie geboden. De opdrachtnemer ontvangt per cliënt een bedrag voor 2 uur per week, ongeacht de hoeveelheid hulp die ingezet moet worden.
Doelgroep	Inwoners die niet meer op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg en/of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk dan wel met gebruikmaking van algemeen gebruikelijke voorzieningen of algemene voorzieningen, in staat zijn hun woning schoon en leefbaar te houden.
Groepsgrootte	n.v.t.
Productcode(s)	01A04
Tarieven	€ 33,36 per uur € 66,72 per week
Indexatie van de tarieven	Afhankelijk van de mogelijke prijsontwikkelingen in 2023 kunnen deze mogelijk aangepast worden per 1 januari 2024. Het college besluit of de tarieven nog bijgesteld dienen te worden. Voor de mogelijke optiejaren zijn er geen automatische jaarlijkse nominale aanpassingen ten behoeve van loon - en prijsontwikkelingen. De hoogte van de indexatie is afhankelijk van mogelijke (nieuwe) cao-afspraken (GGZ, GHZ, VVT) en indexatie van personele en overige kosten (waaronder overheadkosten). Indexpercentages kunnen daarom per product verschillen. Deze indexatie is noodzakelijk conform de AMvB Reële Kostprijs en is daarmee geen wezenlijke wijziging. Het college neemt conform deze AMvB hierover jaarlijks een gezamenlijk besluit. Hierbij nemen we de volgende uitgangspunten in acht: • Prijsontwikkelingen na 1 september zullen niet meer worden meegenomen in de tarieven voor het daaropvolgende jaar.

	- De nieuwe cao dient te zijn voorgedragen door bonden en werkgevers voor een Algemeen Verbindend Verklaring (AVV). Aanbieders dienen zich, na vaststelling door het Rijk, te confirmeren aan de betreffende cao's danwel minimaal gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden en beloning als de betreffende cao te bieden. - Opdrachtnemer toont aan dat voortzetting van de dienstverlening zonder wijziging van de hoogte van de vergoeding in redelijkheid niet van hem verlangd kan worden. - De wijziging brengt geen (wezenlijke) wijziging van algemene aard van de raamovereenkomst met zich mee. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk 15 december van het voorafgaande jaar informeren over de voorgenomen wijzigingen met betrekking tot indexaties en wijzigingen in tarieven.
Betaling	Genoemde tarieven per uur week en betaling achteraf op basis van resultaatfinanciering.

Hulp bij het huishouden Plus

Product	HBH Plus
Omschrijving	Deze vorm van huishoudelijke ondersteuning is bedoeld voor cliënten waarvoor Hbh1 niet toereikend is, omdat uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden. In een dergelijke situatie kan Hbh1 plus ingezet worden. Hbh1 Plus wordt verstrekt in uren in aanvulling op Hbh1.
Doel en Werkzaamheden	- Voor Hbh1 plus moet er sprake zijn van 'meer factoren' die niet vallen onder Hbh1. Deze 'meer factoren' zijn overeenkomstig de 'Wmo richtlijn Indicatieadvisering voor Hulp bij het huishouden' van het CIZ. Deze vorm van extra ondersteuning is bijvoorbeeld nodig als de cliënt medische beperkingen heeft waaruit een meer dan gebruikelijke hygiëne noodzakelijk is. De extra noodzakelijke schoonmaak dient een medische oorzaak te hebben, welke aantoonbaar is (lichamelijk of psychisch/psychiatrisch van aard). De grootte van het huis of de aanwezigheid van dieren is geen reden voor inzet van extra ondersteuning. De extra ondersteuningsbehoefte of intensievere vorm van schoonhouden kan veroorzaakt worden door: - medisch geobjectiveerde allergieën voor huisstofmijt/ernstige klachten t.g.v. COPD-problematiek, mits er een diagnose is gesteld door een longarts; - hogere vervuilingsgraad door bijvoorbeeld gebruik van noodzakelijke hulpmiddelen (bijvoorbeeld elektrische rolstoel); - extra bewassing of schoonmaak i.v.m. incontinentie, overmatige transpiratie, speekselverlies, spugen; - extra schoonmaak i.v.m. bedlegerigheid, ernstige lichamelijke- of psychiatrische beperkingen; - extra zorgbehoefte i.v.m. terminale situatie van cliënt. Een (huis)arts moet een verklaring afgeven dat cliënt daadwerkelijk terminaal is. De periode van extra zorg duurt maximaal 3 maanden.
Aanvullende eis(en)	- Opdrachtnemer dient op werkdagen telefonisch bereikbaar te zijn van 8:30 – 17:00 uur - Opdrachtnemer garandeert vervanging tijdens de vakantieperiode of ziekte van de medewerker als deze langer dan 2 weken duurt.
Leveringsvorm	Hulp bij het huishouden Plus wordt in de thuissituatie geboden en wordt per uur geïndiceerd. De omvang is afhankelijk van de beoogde resultaten in combinatie met de persoonlijke capaciteiten en situatie van de inwoner.

Doelgroep	Inwoners die niet meer op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg en/of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk dan wel met gebruikmaking van algemeen gebruikelijke voorzieningen of algemene voorzieningen, in staat zijn hun woning schoon en leefbaar te houden.
Groepsgrootte	n.v.t.
Productcode(s)	01A04
Tarieven	€ 33,36 per uur
Indexatie van de tarieven	Afhankelijk van de mogelijke prijsontwikkelingen in 2023 kunnen deze mogelijk aangepast worden per 1 januari 2024. Het college besluit of de tarieven nog bijgesteld dienen te worden. Voor de mogelijke optiejaren zijn er geen automatische jaarlijkse nominale aanpassingen ten behoeve van loon - en prijsontwikkelingen. De hoogte van de indexatie is afhankelijk van mogelijke (nieuwe) cao-afspraken (GGZ, GHZ, VVT) en indexatie van personele en overige kosten (waaronder overheadkosten). Indexpercentages kunnen daarom per product verschillen. Deze indexatie is noodzakelijk conform de AMvB Reële Kostprijs en is daarmee geen wezenlijke wijziging. Het college neemt conform deze AMvB hierover jaarlijks een gezamenlijk besluit. Hierbij nemen we de volgende uitgangspunten in acht: • Prijsontwikkelingen na 1 september zullen niet meer worden meegenomen in de tarieven voor het daaropvolgende jaar. • De nieuwe cao dient te zijn voorgedragen door bonden en werkgevers voor een Algemeen Verbindend Verklaring (AVV). Aanbieders dienen zich, na vaststelling door het Rijk, te confirmeren aan de betreffende cao's danwel minimaal gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden en beloning als de betreffende cao te bieden. • Opdrachtnemer toont aan dat voortzetting van de dienstverlening zonder wijziging van de hoogte van de vergoeding in redelijkheid niet van hem verlangd kan worden. • De wijziging brengt geen (wezenlijke) wijziging van algemene aard van de raamovereenkomst met zich mee. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk 15 december van het voorafgaande jaar informeren over de voorgenomen wijzigingen met betrekking tot indexaties en wijzigingen in tarieven.
Betaling	Genoemde tarieven per uur en betaling achteraf op basis van daadwerkelijk geleverde zorg.

5. Eisen aan de uitvoering van de opdracht

Doelstellingen en werkwijze

Eis 1	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de in dit document beschreven werkwijzen en eisen en alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving toe bij het aanbieden van een product aan de cliënt en het uitvoeren van afspraken met de gemeenten, waaronder in ieder geval de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de vigerende verordeningen van de gemeenten.
Eis 2	Aanbieder biedt ondersteuning zo lokaal mogelijk en zo licht mogelijk, waarbij sprake is van een zo minimaal mogelijke vervoersbeweging voor de inwoner.
Eis 3	Aanbieder stelt participeren van de inwoner centraal. Daar waar nodig en mogelijk stemt aanbieder dit af met partners in het (voorliggende) veld en zorgt voor toeleiding naar voorliggend veld en sociaal netwerk.
Eis 4	Aanbieder heeft actuele kennis van de sociale kaart en draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van het toegangsteam en andere actoren.
Eis 5	Aanbieder zorgt voor regievoering op het zorgproces, indien deze wens is opgenomen in het door het toegangsteam opgestelde Plan van Aanpak.
Eis 6	De personen die binnen uw onderneming bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Start en einde ondersteuning

Eis 7	Aanbieder start de verlening van ondersteuning uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de opdrachtverstrekking (301 bericht) op basis van het Besluit en eventuele Plan van Aanpak, tenzij sprake is van Spoedondersteuning. Bij Spoedondersteuning start de Aanbieder de verlening van Ondersteuning aan Cliënten binnen 24 uur na ontvangst van een daarop gericht verzoek. Na de eerste aanmelding, die via mail via consulent naar aanbieder wordt verstuurd, moet binnen 10 werkdagen intake bij de client plaatsvinden.
Eis 8	Indien Aanbieder voorziet dat de ondersteuning niet tijdig gestart kan worden, stelt Aanbieder het toegangsteam daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte, uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de opdrachtverstrekking, in spoedeisende gevallen uiterlijk binnen 5 uur na constatering.
Eis 9	Indien de aanbieder niet binnen de gestelde termijn passende ondersteuning in kan zetten, draagt deze zorg voor een adequate tussentijdse oplossing. Deze hulp mag ook geleverd worden door een andere aanbieder, maar blijft onder de verantwoordelijkheid van de aanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen. Ook de administratieve afhandeling verloopt via de aanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen. Vanaf het moment van de afgifte van het iWMO 301-bericht staat de cliënt op de wachtlijst van de aanbieder en is deze verantwoordelijk voor het bieden van de overbruggingsondersteuning, tenzij de zorgaanbieder onderbouwd inschat dat deze zorg niet noodzakelijk is. De zorgaanbieder communiceert hierover met het toegangsteam.
Eis 10	Aanbieder stuurt binnen vijf 10 werkdagen nadat de zorg daadwerkelijk is aangevangen een iWMO 305-bericht (start-zorgbericht). De vraagverheldering en/of eventuele intake heeft voorafgaand aan de start van de zorg plaatsgevonden.
Eis 11	De aanbieder garandeert continuïteit van de dienstverlening aan de cliënt, ook tijdens vakanties, feestdagen en ziekte van de medewerker(s) van aanbieder als deze langer dan 2 weken duurt.
Eis 12	Aanbieder stuurt binnen vijf 10 werkdagen nadat de zorg daadwerkelijk is beëindigd een iWMO 307-bericht (stop-zorgbericht). In dit bericht geeft de aanbieder aan wat de reden van de beëindiging is. Levering of het verlenen van zorg kan tussentijds tijdelijk stoppen, bijvoorbeeld voor een cliënt met een klinische opname waardoor huishoudelijke hulp een

	tijdlang niet nodig is. Dit wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een Stopzorg bericht met als reden 'Levering is tijdelijk beëindigd'.
Eis 13	Indien de inwoner en het toegangsteam overeen zijn gekomen dat de inwoner overstapt naar een andere aanbieder, zorgt latende aanbieder voor een warme overdracht naar de aanbieder waarvoor cliënt heeft gekozen, waarbij de continuïteit van de zorgverlening is gewaarborgd.
Eis 14	Aanbieder kan slechts weigeren zorgverlening te leveren aan een inwoner om de volgende redenen: • Aanbieder heeft zwaarwegende redenen op grond waarvan de zorgverlening aan inwoner in redelijkheid niet van aanbieder kan worden gevraagd, ondanks het voortbestaan van de in het besluit met eventueel Plan van Aanpak vastgelegde behoefte; • Inwoner heeft een beschikking voor ondersteuning waarvoor de Aanbieder geen passend aanbod heeft.
Eis 15	Aanbieder en toegangsteam treden in nauw overleg om beëindiging van zorgverlening te voorkomen. Als beëindiging toch noodzakelijk blijkt, is dat slechts mogelijk op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval: • Een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt, omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de zorgverlener in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de inwoner maar ook vanuit de handelwijze van familie of sociaal netwerk van de inwoner; • Een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie; • Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de zorgverlener; • Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door de inwoner, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder Aanbieder kan de aangevangen zorgverlening slechts voortijdig beëindigen na voorafgaand overleg met en toestemming van opdrachtgever. Aanbieder onderbouwt zijn verzoek tot beëindiging. Opdrachtgever neemt in ieder geval in overweging: • of het gedrag van de inwoner niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de inwoner; • of Aanbieder in voldoende mate heeft getracht de beëindiging de zorgverlening te voorkomen; • of Aanbieder zorg heeft gedragen voor een andere wijze van continuering van de Zorgverlening. Aanbieder draagt er zorg voor dat de reeds aangevangen zorgverlening wordt voortgezet of overgedragen totdat er een definitieve oplossing is gevonden, tenzij dit naar het oordeel van opdrachtgever in redelijkheid niet van Aanbieder kan worden verlangd. Zodra opdrachtgever ten behoeve van inwoner een nieuw besluit heeft genomen, neemt Aanbieder alle maatregelen die noodzakelijk zijn om inwoner voor te bereiden op de nieuwe situatie, voor zover nodig. Dit betekent in ieder geval dat: • Aanbieder toewerkt naar de nieuwe situatie; • Aanbieder bij overdracht van inwoner naar een andere Aanbieder de benodigde informatie tijdig aan die Aanbieder overdraagt. Indien de looptijd van de Ondersteuning is verstreken en het Besluit niet is vervangen door een nieuw Besluit, wordt de Ondersteuning niet door Opdrachtgever vergoed.
Eis 16	De inwoner is zelf primair verantwoordelijk om, indien noodzakelijk, te zorgen voor een verlenging van de indicatie. Indien onderdeel van de zorgverlening het overnemen van (een deel van) de regie van de inwoner is, geeft de Aanbieder, op het moment dat de Aanbieder zich zorgen maakt dat de inwoner hier zelf niet toe in staat is, tijdig (minimaal 8 weken voor afloop van de indicatie) een signaal af aan het toegangsteam over het aflopen van de indicatie.

Ondersteuningsplan

Eis 17	Aanbieder stelt samen met de inwoner een ondersteuningsplan op (ook wel zorgplan genoemd). In het ondersteuningsplan staan de doelen beschreven die de Aanbieder en inwoner willen bereiken met de ondersteuning en hoe de Aanbieder denkt deze doelen te behalen.
Eis 18	De Aanbieder maakt (indien mogelijk) in het ondersteuningsplan afspraken over het moment, de plaats en de frequentie van de ondersteuning.
Eis 19	Het ondersteuningsplan wordt periodiek, met een minimum van eenmaal per jaar geëvalueerd in bijzijn van de inwoner. Deze evaluatie wordt door de Aanbieder vastgelegd.
Eis 20	Onder het ondersteuningsplan staat een handtekening van de Aanbieder en van de inwoner van maximaal 1 jaar oud. Dit mag ook een digitale akkoordverklaring zijn door de inwoner.
Eis 21	Het ondersteuningsplan wordt uiterlijk binnen 6 weken na start van de ondersteuning door Aanbieder opgesteld (zie ook eis 7, start ondersteuning).
Eis 22	De Aanbieder stemt, voor zover dit binnen de bij wet- en regelgeving gestelde kaders is toegestaan en voor zover van toepassing, het ondersteuningsplan af met alle hulpverleners die zijn opgenomen in het Plan van Aanpak van de inwoner.
Eis 23	Indien Aanbieder vermoedt dat een inwoner andere ondersteuning nodig heeft, of ondersteuning geleverd door een andere aanbieder, treedt de Aanbieder zo snel mogelijk hierover in overleg met het toegangsteam.
Eis 24	Het toegangsteam bepaalt of, en zo ja hoe vaak, de Zorgverlening samen met het toegangsteam geëvalueerd wordt. Deze evaluatie gebeurt aan de hand van het besluit, het Plan van Aanpak, het ondersteuningsplan en de inbreng van de inwoner. De Aanbieder neemt, indien het toegangsteam dit noodzakelijk acht, deel aan deze evaluaties.

Onderaannemers

Eis 25	De Aanbieder kan diensten onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid laten verlenen door een andere aanbieder, met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in de overeenkomst. De Aanbieder meldt dit aan de gemeente voorafgaand aan de uitvoering van de ondersteuning door een derde partij. De Aanbieder rapporteert gemotiveerd per kalenderjaar aan het einde van het boekjaar wanneer en waarom hij onderaannemers inzet. Deze rapportage voegt zij uiterlijk op 1 maart bij de financiële productieverantwoording over het voorgaande kalenderjaar (t -1).
--------	---

ICT

Eis 26	Opdrachtnemer heeft informatiebeveiliging als (intern) proces ingericht. Zij voldoen aantoonbaar aan NEN7510.
Eis 27	Aanbieder dient bij het versturen van emailberichten waar cliëntgegevens in staan gebruik te maken van een TLS-verbinding.
Eis 28	Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale gegevensuitwisseling waarbij gebruik wordt gemaakt van de vigerende versie van de i-Wmo standaard. De i-Wmo berichten worden door de Aanbieder aangeleverd via Vecozo.
Eis 29	Opdrachtnemer maakt gebruik van de landelijke infrastructuur voor het beveiligd uitwisselen van berichten waarbij alle berichten technisch worden gecontroleerd door het Vecozo Schakelpunt.
Eis 30	Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per cliënt en creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie.

Eis 31	Opdrachtnemer beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant. Dit betekent dat de applicatie van aanbieder moet kunnen communiceren met VeCoZo o.b.v. de vigerende iWmo standaarden. Zie voor meer informatie: https://www.istandaarden.nl/iwmo .
--------	--

Onderzoeken en meldingen

Eis 32	De Aanbieder doet, conform artikel 3.4 van de Wmo, bij de toezichthoudende ambtenaar onverwijld melding van: • iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden; • geweld bij de verstrekking van een voorziening.
Eis 33	Aanbieder werkt mee aan controles, door opdrachtgever of door de opdrachtgever aangestelde derde (waaronder door de toezichthouder Wmo en de contractmanager), op inhoudelijke en financiële kwaliteit en/of rechtmatigheid.
Eis 34	Aanbieder werkt mee aan evaluaties van de dienstverlening aan inwoners.
Eis 35	Opdrachtnemer licht opdrachtgever direct in over door externe toezichthouders genomen maatregelen ten opzichte van de opdrachtnemer, waaronder vallen verscherpt toezicht, tuchtprocedures ten aanzien van bij de opdrachtnemer werkzaam personeel, aanwijzingen, boetes en/of dwangmaatregelen.

Overige eisen

Eis 36	Opdrachtnemer voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving. Waaronder, maar niet uitsluitend: de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de wet cliëntenrechten bij elektronische verwerking van gegevens, de Wet Normering Topinkomens (WNT), de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst (WGBO), de Wet medezeggenschap inwoners zorginstellingen en de Mededingingswet.
Eis 37	Opdrachtnemer past de Governancecode Zorg toe op de organisatie. De gemeente onderschrijven het "pas-toe-of-leg-uit" principe van deze code.
Eis 38	Opdrachtnemer stuurt zijn organisatie aan op basis van de principes van Goed Werkgeverschap.
Eis 39	De dienstverlening zal –waar van toepassing- worden uitgevoerd conform de aanvullende eisen gesteld bij de productbeschrijvingen
Eis 40	De door de Aanbieder voor deze opdracht in te zetten medewerkers en vrijwilligers zijn deskundig en in bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) voor de uit te voeren werkzaamheden. De kosten voor (een) verklaring(en) omtrent gedrag (VOG) zijn voor eigen rekening.
Eis 41	Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele medewerker. De vrijwilliger dient deskundig en competent te zijn voor de toegewezen taak. De professionele inzet dient altijd in redelijke verhouding te zijn met de niet-professionele inzet.

DEEL 3 Beoordeling inschrijving en gunning

In dit deel is de beoordeling van de inschrijvingen beschreven. Inschrijvingen worden beoordeeld op geschiktheid.

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door een ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te dienen. De gegadigde verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan aan de inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in het de akkoord verklaring in de voorselectie.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van deze documenten kan leiden tot verdere uitsluiting van deze procedure.

De ontvangen Aanmeldingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de Aanmelding inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen is voldaan wordt de Aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld
- de inschrijving is volledig
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument
- leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheidseisen

3.1 Financiële en economische draagkracht:

- 3.1.1 Inschrijver verklaart (door ondertekening van het UEA) dat de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.
- 3.1.2. Verzekering: Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te kunnen tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Inschrijver dient dit aan te kunnen te tonen (op verzoek aanbestedende dienst) door een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar te overleggen waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

3.2. Kwaliteitsborging (alleen op verzoek te tonen binnen 10 dagen)

- 3.2.1 Inschrijver is ingeschreven in het nationale Handelsregister (register Kamer van Koophandel)
- 3.2.2 U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001: NEN-EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ of gelijkwaardig. Dit dient te blijken uit een kopie van het certificaat.
Of, indien u niet voldoet aan bovenstaande, dient u te voldoen aan het branche-specifieke kwaliteitskader (GHZ, GGZ en VVT), bijvoorbeeld het landelijk opgestelde Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg. Dit dient te blijken uit een kwaliteits- en/of jaarverslag van inschrijver of informatie hierover op de website van inschrijver. (op verzoek aan te tonen)
- 3.2.3 Inschrijver staat ingeschreven in het AGB-register en beschikt over een unieke AGB-code waarmee zorg gedeclareerd kan worden. De code dient te worden ingevuld op Formulier 2.
- 3.2.4 Inschrijver verklaart (door ondertekening van het Formulier 2) dat hij beschikt over personeel dat:
- Voor het leveren van de ondersteuning voldoet aan de eisen zoals gesteld in de productbeschrijvingen. Zijn er geen eisen gesteld in de productbeschrijvingen dan beschikt de inschrijver voor het leveren van de producten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende cao VVT, GHZ, GGZ (of andere van toepassing zijnde cao).
 - Beschikt over, de voor het uitvoeren van de producten waarvoor de (potentiële) aanbieder zich aanmeldt, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen.
 - Beschikt over een geldige Verklaring omtrent Gedrag.
 - Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is.

4. Toetsen op geschiktheid

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens alle bepalingen en eisen in de aanbestedingsstukken.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

4.1 Verificatie

Indien de Aanbestedende Dienst dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële aanbieder de genoemde werkzaamheden ook daadwerkelijk volgens de criteria kan uitvoeren. De inschrijver biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie en accepteert met het doen van een aanmelding de bewijslast. Als uit de verificatie bezwaren naar voren komen, kan de Aanbestedende Dienst de inschrijving gemotiveerd terzijde leggen. Als de potentiële aanbieder niet akkoord is gegaan met genoemde gunningseisen, dan kan de Aanbestedende Dienst de aanmelding zonder verdere motivering terzijde leggen.

4.2 Gunning

Nadat de inschrijvers hebben aangetoond te voldoen aan alle gestelde criteria dan volgt een voorlopig gunningsbesluit. Indien er geen bezwaren worden ontvangen dan volgt definitieve gunning.

Vormvereisten inschrijving

1. De Aanmelding kan alleen digitaal, via het elektronisch platform TenderNed worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige elektronische ondertekening. Gegadigde biedt een Aanmelding aan via de Aanmeldingskluis van deze aanbesteding. Alle documenten bestemd voor deze Aanmelding dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:
 - De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat.
 - Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist. De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet door middel van het beginnen van de bestandsnamen met 1,2,3..... etc., conform de checklist.
 - De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
 - De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
 - Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de Inschrijving.
2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
4. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

Hierna treft u de formulieren aan die u ingevuld mee dient te sturen met uw inschrijving.
De checklist, geeft de volgorde aan waaraan uw inschrijving moet voldoen.

Checklist Opbouw Inschrijving

Behorende bij Aanbestedingsdocument WMO Hulp bij Huishouding kenmerk zk 22.07461

De inschrijving wordt gedaan in de hierna genoemde volgorde.

Omschrijving	Aanleveren conform	Vink
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument		☐
Akkoord verklaring aanbesteding en contactgegevens	Formulier 1	☐
Verklaring voldoen aan inschrijvingsvereisten	Formulier 2	☐

Formulier 1 Akkoord verklaring aanbestedingsprocedure

Behorende bij Aanbestedingsdocument WMO Hulp bij Huishouding kenmerk zk 22.07461

Aanvullende akkoordverklaringen

Middels het ondertekenen van dit formulier verklaart de inschrijver akkoord te gaan met:

- de aanbestedingsprocedure;
- de beschreven voorwaarden in de documenten;
- te voldoen aan alle gestelde eisen, gestelde werkwijze, kwalitatieve standaarden en de productomschrijving;

Contactgegevens:

Firmanaam inschrijver	
Contactpersoon	
Adresgegevens inschrijver (straat, postcode en woonplaats)	
Email adres contactpersoon	
Telefoon nummer contactpersoon	

Contactgegevens derden (indien gebruik wordt gemaakt van derden)

Firmanaam inschrijver	
Contactpersoon	
Adresgegevens inschrijver (straat, postcode en woonplaats)	
Email adres contactpersoon	
Telefoon nummer contactpersoon	

Datum:

Handtekening:

Formulier 2

Behorende bij Aanbestedingsdocument WMO Hulp bij Huishouding kenmerk zk 22.07461

Aanvullend op het Europese Uniforme Aanbestedingsdocument vragen wij u hieronder te verklaren aan de financiële en kwalitatieve geschiktheidseisen te voldoen. (zie Aanbestedingsdocument Deel 3, paragraaf 3.1.2 en 3.2.1 t/m. 3.2.4).

Om administratieve lasten te voorkomen is het ondertekenen van dit formulier bij de inschrijving voldoende.

U dient onderstaande te kunnen aantonen door genoemde bewijsmiddelen te kunnen overleggen binnen 10 dagen na gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst. Alleen voor partijen die nog niet bekend zijn bij aanbestedende dienst worden deze gegevens nog opgevraagd.

1. Adequate verzekering (par. 3.1.2)

Inschrijver dient aan te kunnen tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel: Inschrijver dient dit aan te kunnen te tonen (op verzoek aanbestedende dienst) door een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar te overleggen waaruit duidelijk blijkt:

- *de dekking;*
- *de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;*
- *de geldigheidsduur van de verzekering.*

2. Kwaliteitsborging (par. 3.2.1 t/m 3.2.4)

2.1 Inschrijver is ingeschreven in het nationale Handelsregister (register Kamer van Koophandel)

Bewijsmiddel: kopie van inschrijving

2.2 Inschrijver hanteert het volgende kwaliteitssysteem (maak een keuze):

☐ Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem welke voldoet aan landelijke eisen en wordt getoetst door een externe partij. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn ISO-9001: NEN-EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel: U dient een kopie van het certificaat betreffende kwaliteitskeurmerk van het geïntegreerd kwaliteitssysteem te kunnen overleggen.

of

☐ Inschrijver is aangesloten bij een landelijke Kwaliteitskader (bijvoorbeeld kwaliteitskader Gehandicaptenzorg).

Bewijsmiddel: U beschikt over een kwaliteits- en/of jaarverslag of een link van uw website waar we dit kunnen vinden.

2.3 AGB code

Inschrijver staat ingeschreven in het AGB-register en beschikt over een unieke AGB-code waarmee zorg gedeclareerd kan worden.

Bewijsmiddel: Uw unieke AGB code:

2.4 Inschrijver beschikt over personeel dat:

- Voor het leveren van de ondersteuning voldoet aan de eisen zoals gesteld in de productbeschrijvingen. Zijn er geen eisen gesteld in de productbeschrijvingen dan beschikt de inschrijver voor het leveren van de producten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende cao VVT, GHZ, GGZ (of andere van toepassing zijnde cao).
- Beschikt over, de voor het uitvoeren van de producten waarvoor de (potentiële) aanbieder zich aanmeldt, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen.
- Beschikt over een geldige Verklaring omtrent Gedrag.
- Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is.

Naam Inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Raamovereenkomst

WMO Hulpverlening

kenmerk zk 22.07461

tussen

<zorgaanbieder>

en



gemeente Loon op Zand

Inleiding:

De Gemeente Loon op Zand, gevestigd aan Het Klavier, Anton Pieckplein 1 in Kaatsheuvel, te dezen ingevolge artikelen 171 Gemeentewet vertegenwoordigd door haar afdelingshoofd Sociaal Domein, L. van Zuilen, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders, hierna te noemen: de opdrachtgever,

En

<statutaire naam zorgaanbieder> gevestigd te <vestigingsplaats>, op het adres <straatnaam, postcode en plaats> met vestigingsnummer <nummer> en AGB-code <code> te dezen ingevolge haar statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam bestuurder>, bestuurder, hierna te noemen: de opdrachtnemer.

Gezamenlijk te noemen: de partijen:

Partijen leggen door middel van het afsluiten van deze raamovereenkomst de nadere voorwaarden, rechten en verplichtingen voor de levering van WMO-hulpverlening vast.

Overwegingen:

- a) Opdrachtgever dient in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 ondersteuning te bieden aan ingezetenen van gemeente Loon op Zand die op grond van de wet en de daarop gebaseerde (gemeentelijke) regelgeving en beleid daarvoor in aanmerking komen;
- b) Opdrachtgever dient te voorzien in Ondersteuning voor inwoners die vanaf 1 januari 2015 op grond van een beschikking van het college van gemeente Loon op Zand recht hebben op ondersteuning;
- c) Opdrachtgever wenst in het kader van de hiervoor onder a en b genoemde ondersteuning nadere afspraken te maken met opdrachtnemers die deze ondersteuning aan de ingezetenen van opdrachtgever verlenen of zullen verlenen;

Partijen verklaren te zijn overeengekomen:

Artikel 1 Opdracht:

- 1.1 De opdrachtgever geeft opdracht aan de opdrachtnemer, hetgeen door de opdrachtnemer wordt aanvaard, tot (uitvoering van) de in het document 'Aanbestedingsdocument WMO-hulpverlening' met kenmerk <zaaknummer>, nader omschreven en gespecificeerde werkzaamheden (hierna: 'de diensten').
- 1.2 Opdrachtnemer kan op basis van deze raamovereenkomst alleen ondersteuning leveren voor de functies waarvoor hij een aanbieding heeft ingediend en toegekend heeft gekregen in de gunning. Bij levering van ondersteuning die afwijkt van de gecontracteerde functies ligt het financiële risico bij opdrachtnemer.
- 1.3 Uitvoering van de diensten door de opdrachtnemer als bedoeld in lid 1.1 en 1.2 van dit artikel geschiedt onder de voorwaarden en bedingen van deze raamovereenkomst.

Artikel 2 Aard van de overeenkomst:

- 2.1 De voorwaarden van de raamovereenkomst zijn van toepassing op alle nadere overeenkomsten (diensten) die tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden gesloten met betrekking tot de diensten zoals genoemd in Artikel 1.
- 2.2 Opdrachtnemer verplicht zich jegens de opdrachtgever telkens de diensten uit te voeren volgens de bepalingen in deze raamovereenkomst.
- 2.3 Opdrachtgever is gerechtigd opdrachten voor het uitvoeren van diensten bij opdrachtnemer te plaatsen, maar heeft geen verplichting tot afname.

- 2.4 Opdrachtgever is gerechtigd met betrekking tot diensten omschreven in Artikel 1 aan derde(n) een offerte te vragen, een bestelling te plaatsen danwel een (raam)overeenkomst af te sluiten indien de dienstverlening door de opdrachtnemer niet aan de door de opdrachtgever gestelde kwaliteitseisen voldoet.
- 2.5 Voor zover de navolgende bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
1. deze raamovereenkomst,
 2. nota van inlichtingen (indien van toepassing),
 3. aanbestedingsdocument met kenmerk <nummer> (datum) inclusief bijlagen,
 4. Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Loon op Zand (model VNG),
 5. aanbieding van Opdrachtnemer (datum),
- * wanneer echter de kwaliteit van de offerte uitgaat boven de in de nota van inlichtingen, de in het aanbestedingsdocument 'WMO hulpverlening' inclusief bijlagen en de in de inkoopvoorwaarden geëiste kwaliteit, prevaleert de offerte boven alle andere contractdocumenten, met uitzondering van de bepalingen van deze raamovereenkomst.

In geval van een addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum.

- 2.6 De nota van inlichtingen, het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Loon op Zand (model VNG) en de offerte als genoemd in artikel 2.5 maken als bijlagen onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst. Door ondertekening van deze overeenkomst bevestigen partijen dat voornoemde bijlagen hen genoegzaam bekend zijn en de betreffende documenten door opdrachtgever aan opdrachtnemer (digitaal) beschikbaar zijn gesteld.

Artikel 3 Tarief

- 3.1 Voor de bekostiging van de gecontracteerde ondersteuning gelden de tarieven zoals overeengekomen en opgenomen in de Productomschrijvingen van het Aanbestedingsdocument.

Artikel 4 Duur van de raamovereenkomst

- 4.1 De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 1 april 2023 tot en met 31 december 2023.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht om de raamovereenkomst met twee keer één jaar te verlengen.
- 4.3 Opdrachtgever heeft het recht de raamovereenkomst op onderdelen (producten) niet te verlengen. De situatie van het gedeeltelijk niet verlengen van onderdelen kan bijvoorbeeld ontstaan als er sprake is van een wezenlijke wijziging. Voor betreffende onderdelen kan opdrachtgever besluiten een nieuwe aanbesteding in de markt te zetten. De overige producten kunnen dan op het oude contract doorlopen. Immers op elk product kan afzonderlijk worden ingeschreven en kan als een afzonderlijk perceel worden gezien.
- 4.4 Opdrachtgever heeft de mogelijkheid tot een derde uitloopjaar (contractjaar 2026) met een zogenaamde "sterfhuisconstructie" zodat we gedurende dit jaar zorgcontinuïteit voor de inwoners kunnen borgen terwijl inmiddels een nieuwe raamovereenkomst is afgesloten. Mocht de raamovereenkomst eerder worden beëindigd dan geldt dat betreffende optiejaar als de "sterfhuisconstructie".
- 4.5 Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen ieder afzonderlijk besluiten de overeenkomst gedurende de optie jaren niet te verlengen. Zij dienen dit schriftelijk te melden vóór 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar. Dit is voor het eerst mogelijk voor het contractjaar 2024. Als deze situatie zich voordoet in 2025 of 2026 waarin beëindiging leidt tot discontinuïteit van de dienstverlening aan de inwoner, staat het de opdrachtgever vrij de raamovereenkomst voor de duur van 6 maanden te verlengen. Het staat de opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te

weigeren. Indien deze situatie zich voordoet zal opdrachtgever uiterlijk 1 maand voor de voorziene beëindiging onder opgaaf van reden opdrachtnemer informeren

- 4.6 In geval van beëindiging van de raamovereenkomst of beëindiging van de bedrijfsvoering van opdrachtnemer werkt opdrachtnemer mee aan de continuïteit van de zorgverlening aan de inwoner.
- Opdrachtnemer stelt hiervoor, op verzoek van opdrachtgever, een plan van aanpak op waarbij de opdrachtnemer per inwoner die bij opdrachtnemer in zorg is, uitwerkt hoe de opdrachtnemer een warme overdracht naar een andere aanbieder realiseert.
 - Opdrachtnemer verplicht zich tot continuering van de afgesproken zorgverlening aan bestaande inwoners totdat deze kan worden overgedragen aan een andere opdrachtnemer dan wel ondersteuning aan inwoner eindigt of afgerond is.
- 4.7 Na beëindiging van de raamovereenkomst blijven de bepalingen van deze raamovereenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de raamovereenkomst noodzakelijk is. Dit Artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van de raamovereenkomst onverlet.

Artikel 5

Wijzigingen en aanvullingen

- 5.1 Wanneer binnen de looptijd van deze raamovereenkomst door oorzaken welke zich buiten de invloedssfeer van opdrachtgever afspelen (bijvoorbeeld maatregelen van de Rijksoverheid en daaruit voortvloeiende lokale verordeningen en besluiten) - ook al behoren deze tot het risico van opdrachtgever - er maatregelen moeten worden genomen, welke van invloed zijn op deze raamovereenkomst, dan zal deze raamovereenkomst hierop worden aangepast. Opdrachtnemer zal hieraan zijn medewerking verlenen.
- 5.2 Indien gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de overeengekomen dienstverlening of een deel daarvan door een wijziging in wet- en regelgeving niet meer onder de Wmo 2015 valt, eindigt van rechtswege dat deel van deze raamovereenkomst dat betrekking heeft op deze dienstverlening en wel met ingang van de inwerkingtreding van de gewijzigde wet- of regelgeving. opdrachtgever is in een dergelijke situatie niet gehouden tot enige (schade)vergoeding.
- 5.3 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen door te voeren na overleg met opdrachtnemer van de door de opdrachtgever gebruikte automatiseringstoepassingen en formats en instructies voor het aanleveren van gegevens door opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal hieraan zijn medewerking verlenen waarbij opdrachtgever rekening houdt met een redelijke implementatietijd.
- 5.4 Wijzigingen gedurende de contractperiode worden schriftelijk door de partijen overeengekomen en als bijlage bij de raamovereenkomst gevoegd.

Artikel 6

Toetreding nieuwe opdrachtnemers en wijziging aanbod

- 6.1 Indien na het toekennen van de contractering blijkt, dat voor een bepaalde ondersteuning noch voldoende noch passende zorg in natura gecontracteerd kan worden, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om deze raamovereenkomst met nieuwe opdrachtnemers voor de betreffende ondersteuning af te sluiten. Deze nieuwe toetreders dienen aan alle gestelde eisen te voldoen en de aanbestedingsprocedure te doorlopen.

Artikel 7

Wet en regelgeving

- 7.1 Op deze raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 7.2 Opdrachtnemer verplicht zich om te voldoen aan uit toepasselijke wet- en regelgeving, zoals onder meer opgenomen in de Wmo 2015 en het aanbestedingsdocument.
- 7.3 Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door goed overleg tussen partijen tot een oplossing worden gebracht.

7.4 De rechtbank Zeeland-West-Brabant is bij uitsluiting bevoegd geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze raamovereenkomst te beslechten.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Kaatsheuvel, d.d. <datum>.

Opdrachtgever,
Voor akkoord,

L. van Zuilen
Afdelingshoofd Sociaal Domein

Opdrachtnemer,
Voor akkoord,

<naam bestuurder>
Bestuurder

Bijlage B Inkoopvoorwaarden

Wordt als aparte bijlage als PDF op Tendered gepubliceerd.