

Inschrijvingsleidraad

Open House inkoopprocedure

Wmo immateriële Ondersteuningstaken

Langer thuis en Perspectief

Aanbestedende dienst : Gemeente Veenendaal

Kenmerk : TN 462007

Datum : April 2024

Versie : Definitief

Inhoud

BEGRIPPEN	4
1. LEESWIJZER.....	6
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1 Algemeen.....	6
2.1.1 Gemeente Veenendaal.....	6
2.2.2 Gemeente Renswoude	6
2.2 Achtergrond van de inkoopprocedure	7
2.3 Visie van de Opdrachtgever	7
2.4 Marktconsultatie	8
2.5 Berekening reële kostprijs.....	8
2.6 De Opdracht	8
2.7 Afbakening inkoop.....	11
3. DE INKOOPPROCEDURE	12
3.1 Opdrachtgever.....	12
3.2 Overeenkomsten	12
3.3 Vorm	12
3.4 Planning van de inkoopprocedure.....	13
3.5 Inlichtingen	13
3.6 Inschrijving.....	14
3.7 Klachten en de Klachtcommissie	15
4. WIJZE VAN BEOORDELEN	16
4.1 Beoordelingscommissie.....	16
4.2 De Beoordeling.....	16
4.3 Gunningbeslissing.....	17
5. ALGEMENE BEPALINGEN	17
6. WIJZE VAN INSCHRIJVEN	18
6.1 Combinatie	18
6.2 Onderaanneming.....	19
7. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
7.1 Uitsluitingsgronden	20
7.2 Geschiktheidseisen.....	21
7.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	21
7.2.2 Referenties	21
7.2.3 Kwaliteitssysteem en informatiebeveiliging.....	23

7.3	Beroep op derden in het kader van geschiktheidseisen	24
7.4	Bijzondere (uitvoerings-)voorwaarde: Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI	25

BIJLAGEN:

1A	Conceptovereenkomst Langer Thuis
1B	Conceptovereenkomst Perspectief
2	Programma van Eisen
3	Inkoopvoorwaarden
4	Model Referentieproject
5A	Tarievenblad Langer Thuis
5B	Tarievenblad Perspectief
6	SROI Beleid gemeente Veenendaal
7A	Bedrijfsvoeringsprotocol Langer Thuis
7B	Bedrijfsvoeringsprotocol Perspectief
8	Inschrijfstaat
9	Verslag Marktconsultaties
10A	Notitie opbouw tarieven Wmo Gemeente Renswoude en Veenendaal
10B	Reactie op schriftelijke consultatieronde kostprijsonderzoek HHM
11	Terbeschikkingstellingsverklaring
12	Regionaal kader handhaving op kwaliteit bij professionele Wmo- dienstverlening GGDrU 2021

BEGRIPPEN

In deze Inschrijvingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Bijlage(n)

De Bijlagen 1 tot en met 12 die deel uitmaken van deze Inschrijvingsleidraad.

Contractmanagement

Het bewaken van de naleving van de afspraken zoals vastgelegd in de Overeenkomst.

Cliënt(en)

Een inwoner van de Gemeente Veenendaal of Gemeente Renswoude die een indicatie heeft ontvangen voor een maatwerkvoorziening Wmo-ondersteuning. Een Cliënt kan een wettelijk vertegenwoordiger hebben die handelt namens Cliënt.

Gemeente(n)

De publiekrechtelijke rechtspersonen Gemeenten Veenendaal en Renswoude (waar Opdrachtgever vermeld staat kan ook Gemeente worden gelezen).

Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Veenendaal (Bijlage 3). Waar in de Inkoopvoorwaarden gesproken wordt over 'Gemeente', moet eveneens de Gemeente Renswoude worden gelezen.

Inschrijver

De belangstellende zorgaanbieder die heeft ingeschreven op deze inkoopprocedure.

Inschrijving

Het aanbod van de Inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingsleidraad

Document waarin alle informatie is opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het Programma van Eisen, de Overeenkomst en de overige Bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van de Inschrijver en de antwoorden hierop geanonimiseerd zijn verrat.

Open House

Toelatingssysteem voor de levering van maatwerkvoorzieningen Wmo-ondersteuning op basis van een vooraf bekendgemaakte toelatingsprocedure. De Gemeente toetst binnen deze Open House procedure op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en een SROI eis.

Opdracht

Dienstverlening voor Wmo immateriële ondersteuningstaken onderverdeeld in de percelen Langer Thuis en Perspectief.

Opdrachtgever

De publiekrechtelijke rechtspersonen Gemeenten Veenendaal en Renswoude die de Opdracht in het kader van deze inkoopprocedure zullen verstrekken. Waar Gemeente(n) vermeld staat kan ook Opdrachtgever(s) worden gelezen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en die zich tegenover Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden en/of het verlenen van diensten ter uitvoering van de Overeenkomst.

Overeenkomst

De Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht

Programma van Eisen (PvE)

De functionele en technische eisen die gesteld worden aan de Opdracht (Bijlage 2).

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen en inkoopprocedures zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Vanaf april 2024 bestaat deze als standaard Bijlage op TenderNed in de vorm van een interactieve Wizard. Met dit document moet de Inschrijver aangeven dat hij voldoet aan de gestelde (geschiktheids-)eisen en dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Uitsluiting

De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimeisen en/of overige voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en daardoor wordt uitgesloten van de inkoopprocedure.

Wmo 2015

Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, die op 1 januari 2015 is ingevoerd.

1. LEESWIJZER

Dit document beschrijft hoe de Open House inkoopprocedure voor de dienstverlening van Wmo Immateriële ondersteuningstaken Langer thuis en Perspectief voor de Gemeenten Veenendaal en Renswoude wordt uitgevoerd.

U wordt uitgenodigd om op basis van deze Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen een Inschrijving in te dienen. De inkoopprocedure zal geheel digitaal via TenderNed verlopen.

De opbouw van dit document is als volgt:

- In hoofdstuk 2 wordt een beeld gegeven van de Gemeenten en beknopt de Opdracht beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt de procedure beschreven.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordeling van de Inschrijving stapsgewijs.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de algemene bepalingen ten aanzien van de inkoopprocedure.
- Hoofdstuk 6 beschrijft in welke hoedanigheden u kunt inschrijven
- Hoofdstuk 7 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Het Programma van Eisen met alle eisen en voorwaarden is als aparte Bijlage (2) aan dit document toegevoegd.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Algemeen

De Gemeenten Veenendaal en Renswoude werken al geruime tijd samen op het gebied van de uitvoering Wmo 2015. Net als bij de vorige inkoopprocedures kiezen de Gemeenten voor een gezamenlijk inkooptraject. De Gemeente Veenendaal heeft van de Gemeente Renswoude mandaat gekregen om de Overeenkomsten met de Opdrachtnemers namens beide Gemeenten te sluiten en te ondertekenen.

De Gemeente Veenendaal treedt in deze inkoopprocedure op als penvoerder. Er wordt per perceel één (1) Overeenkomst met de Inschrijver gesloten waarbij de Gemeenten Veenendaal en Renswoude beide contractspartij zijn. Nadat de Overeenkomsten voor akkoord zijn getekend, voert Veenendaal namens beide Gemeenten het Contractmanagement uit. Beide Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen indicatiestelling.

2.1.1 Gemeente Veenendaal

De gemeente Veenendaal (ca. 70.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. De gemeente is ingedeeld in zes wijken en 38 buurten. Veenendaal kenmerkt zich door een hechte gemeenschap wat terug te zien is in het aantal actieve vrijwilligers en mantelzorgers. Er is sprake van een grote diversiteit met betrekking tot doelgroepen. Meer informatie over de Gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de Gemeente: www.veenendaal.nl.

2.2.2 Gemeente Renswoude

De gemeente Renswoude ligt in de provincie Utrecht en is ingeklonken door enerzijds het Veluwemassief en anderzijds de Utrechtse heuvelrug. De Gemeente heeft een relatief jonge bevolking van ca. 5.700 inwoners. Er is sprake van een hechte en betrokken gemeenschap met een bloeiend verenigingsleven. Meer informatie over de Gemeente Renswoude is te vinden op de website van de Gemeente: www.renswoude.nl.

2.2 Achtergrond van de inkoopprocedure

De Gemeenten moeten vanuit de Wmo 2015 maatschappelijke ondersteuning bieden aan inwoners die dat nodig hebben. De Gemeente Veenendaal koopt (ook namens Renswoude) voor de immateriële maatschappelijke ondersteuning vanuit de Wmo 2015 diensten in bij Opdrachtnemers. Deze immateriële maatschappelijke ondersteuning wordt door de Gemeenten verdeeld in vier segmenten:

1. Langer thuis: Hulp bij huishouden, Dagbesteding Langer Thuis, Kortdurend verblijf.
2. Perspectief: Begeleiding Individueel Regulier, Begeleiding Individueel Specialistisch, Dagbesteding Perspectief.
3. Perspectief complex: Specialistisch persoonsgericht maatwerk (voor Persoonsgerichte Aanpak), Casusregie.
4. Innovatie-aanbod: Specifieke uitvragen van de Gemeenten voor innovatieve oplossingen.

Bij de openstelling in 2024 betreft dit hybride teams voor de dienstverlening die valt onder segment 2: Perspectief.

Onderdeel van deze Open House procedure zijn uitsluitend de segmenten Langer thuis en Perspectief. Omdat deze segmenten in één procedure worden ingekocht, zijn ze in deze procedure vormgegeven als Percelen (zie paragraaf 2.6 hierna). De segmenten Perspectief Complex en Innovatie-aanbod worden separaat door middel van een aparte procedure door de Gemeenten ingekocht.

2.3 Visie van de Opdrachtgever

Deze inkoop geeft uitvoering aan het Integraal Beleidskader Sociaal Domein Veenendaal en het Beleidsplan Sociaal Domein Renswoude. De Gemeenten streven voor hun inwoners de komende jaren naar zelfredzaamheid, bestaanszekerheid en een toekomstbestendig sociaal domein. Hierbij hoort een goede balans tussen organisatie, kwaliteit en financiën. De drie hoofddoelen van het inkooptraject zijn:

- De ondersteuning is van goede kwaliteit; Opdrachtnemer is professioneel, betrouwbaar en integer
- De Overeenkomsten zijn passend en uitvoerbaar;
- De Overeenkomsten dragen bij aan de toekomstbestendigheid van ondersteuning in Veenendaal en Renswoude.

De Gemeenten leggen nadruk op het versterken van de sociale basis, het normaliseren en het verstevigen van de samenwerking tussen formele en informele zorg. Daarnaast leggen de Gemeenten nadruk op het verkleinen van de effecten van inkomensverschillen, het bestrijden van gezondheidsverschillen en dat iedereen mee kan doen naar vermogen. Om het sociaal domein toekomstbestendig te houden, wordt ingezet op verbetering van de samenwerking met ketenpartners, waaronder zorgaanbieders. Daarnaast streven de Gemeenten naar het vergroten van effectiviteit en kwaliteit van ondersteuning en willen de Gemeenten een bijdrage leveren aan het bestrijden van personeelstekorten. Dat wordt onder andere gedaan door het betalen van reële tarieven en inzet op het verminderen van administratieve lasten.

De Gemeenten kiezen voor een Open House Procedure. Hierbij is de Cliënt leidend in de keuze voor één van de Opdrachtnemers. Daarmee wordt invulling gegeven aan de keuzevrijheid voor de Cliënt.

2.4 Marktconsultatie

Op 31 oktober 2023, op 13 februari 2024 en op 11 maart 2024 hebben de Gemeenten marktconsultaties uitgevoerd om de toekomstige Opdrachtnemers mee te nemen in het inkoopproces en hen te bevragen over de insteek voor verschillende onderwerpen. Daarnaast zijn er enkele digitale marktconsultaties geweest waarbij de Gemeenten middels een digitale vragenlijst specifieke vragen stelden aan toekomstige Opdrachtnemers. In Bijlage 9 vindt u een samenvattend verslag van deze marktconsultaties.

2.5 Berekening reële kostprijs

De Gemeenten zijn verplicht om reële tarieven voor Wmo-ondersteuning te betalen. De reële tarieven in deze inkoop zijn tot stand gekomen door middel van de marktconsultaties en onderzoek van Bureau HHM. Het rapport hiervan is bijgesloten in Bijlagen 10A en 10B. Hierin staat de uiteindelijke opbouw van de reële tarieven uitgewerkt. De tarieven zelf zijn te vinden in Bijlagen 5A en 5B.

2.6 De Opdracht

De Opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel I: Langer Thuis
Perceel II: Perspectief

Cliënten die een indicatie krijgen voor immateriële maatschappelijke ondersteuning uit deze percelen kunnen kiezen uit één van de gecontracteerde Opdrachtnemers. Wanneer door het gemeentelijk Wmo-loket danwel het Dorpsteam Renswoude een beschikking wordt afgegeven die recht geeft op ondersteuning, dan ontvangt de Cliënt objectieve schriftelijke informatie op basis waarvan een keuze voor een Opdrachtnemer kan worden gemaakt.

2.6.1 Perceel I: Langer Thuis

Langer Thuis richt zich voornamelijk op Cliënten met een beperkt ontwikkelperspectief. Het gaat hierbij onder andere over Cliënten met somatische en psychogeriatrische problematiek.

Perceel Langer Thuis bestaat uit een aantal producten waarop separaat kan worden ingeschreven. Onderstaand zijn korte beschrijvingen van deze producten opgenomen. De volledige productbeschrijvingen zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen (Bijlage 2).

- Hulp bij huishouden

Hulp bij huishouden betreft het schoon en leefbaar houden van de belangrijkste ruimtes van een huis. Wanneer nodig betekent dit ook het verzorgen van schone kleding en textiel (wasverzorging). Tot slot hoort bij Hulp bij huishouden het aanleren van vaardigheden aan de inwoner bij deze taken. Uiteraard hoort hierbij ook een signalerende functie, wat inhoudt dat de Opdrachtnemer in de gaten houdt of de inwoner mogelijk een aanvullende zorgbehoefte heeft.

- Dagbesteding Langer Thuis

Dagbesteding Langer Thuis betreft begeleiding in een groep voor Cliënten met beperkt ontwikkelperspectief. Hierbij wordt verwacht dat de begeleiding gericht is op een vertraagde achteruitgang van de situatie van Cliënt. De begeleiding vindt plaats in een beschermde omgeving. Dagbesteding Langer Thuis kan onder andere ingezet worden om een bijdrage te leveren aan deelname aan het maatschappelijk leven en het onderhouden of opdoen van sociale contacten. Het biedt Cliënten een zinvolle daginvulling en stimuleert zelfredzaamheid en algemene dagelijkse

levensbehoeften. Dagbesteding Langer Thuis kan bovendien worden ingezet om de mantelzorger te ontlasten.

- **Vervoer naar Dagbesteding (Perceel I)**

Inschrijvers die zich aanmelden voor Dagbesteding Langer Thuis schrijven zich automatisch in voor Vervoer naar de dagbesteding. Dit betreft vervoer voor inwoners die niet zelf of met behulp van hun netwerk in staat zijn naar de Dagbesteding te reizen en wordt onderverdeeld in drie categorieën.

Vervoer naar dagbesteding basis

Het vervoer van en naar de locatie voor dagbesteding voor personen met een indicatie voor dagbesteding. Opdrachtnemer regelt dit met een eigen vervoersmiddel en een vrijwilliger of een medewerker of via een welzijnsparitij.

Vervoer naar dagbesteding Langer thuis professioneel

Het vervoer van en naar de locatie voor dagbesteding voor personen met een indicatie voor dagbesteding. Opdrachtnemer schakelt professionele taxidiensten in voor dit vervoer.

Vervoer naar dagbesteding Langer Thuis rolstoel

Het vervoer van en naar de locatie voor dagbesteding voor personen in een rolstoel met een indicatie voor dagbesteding. Opdrachtnemer schakelt professionele taxidiensten in voor dit vervoer.

- **Kortdurend verblijf**

Kortdurend verblijf wordt ingezet om de mantelzorger van een van een inwoner tijdelijk te ontlasten. De Cliënt verblijft dan een etmaal in een voorziening.

Kortdurend Verblijf omvat de volgende elementen:

1. Een verblijf gedurende een etmaal of een deel (minimaal 80%) van een etmaal, waarbij altijd een overnachting is inbegrepen, in een instelling of andere locatie waarbij in elk geval toezicht aanwezig is.
2. Het verblijf en hotelmatige kosten als voeding, wasverzorging van beddengoed en handdoeken en schoonmaken van de kamer zijn inbegrepen.
3. Toezicht betekent dat er gedurende de aanwezigheid van Cliënten deugdelijk toezicht en begeleiding beschikbaar is.

De Persoonlijke verzorging en/of verpleging en medische zorg die noodzakelijk is tijdens het Kortdurend Verblijf wordt geïndiceerd via de zorgverzekeraar. Dit met uitzondering van het toezicht. Tijdens het Kortdurend Verblijf kan geen sprake zijn van behandeling.

Cliëntaantallen Langer Thuis

Onderstaand vindt u de cliëntaantallen van de Gemeenten voor Perceel I: Langer Thuis in 2022. Hiermee geven de Gemeenten een indruk van de omvang van de Opdracht met betrekking tot Perceel I. De cliëntaantallen zijn inschattingen omdat de producten niet één op één vergelijkbaar zijn met de producten die in 2022 waren ingekocht. Aan de cliëntaantallen kunnen nimmer rechten worden ontleend.

Cliëntaantal Hulp bij huishouden	2200
Cliëntaantal Dagbesteding Langer Thuis	350
Cliëntaantal Kortdurend Verblijf	Niet apart ingekocht

2.6.2 Perceel II: Perspectief

Perspectief richt zich voornamelijk op Cliënten met een ontwikkelperspectief. Perceel II Perspectief bestaat uit een aantal producten waarop separaat kan worden ingeschreven. Onderstaand zijn korte beschrijvingen van deze producten opgenomen. De volledige productbeschrijvingen zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen (Bijlage 2).

- **Begeleiding Individueel Regulier**

Begeleiding Individueel Regulier betreft het ondersteunen bij het aanleren van (praktische) vaardigheden, het aanbrengen van structuur en/of het uitvoeren van regie. De ondersteuning is gericht op het vergroten of behouden van zelfredzaamheid, participatie en het voorkomen van isolement. Hierbij kunnen taken hooguit alleen tijdelijk worden overgenomen.

Het ziektebeeld van de Cliënt is niet dermate complex dat een hoge graad van deskundigheid nodig is in de omgang met en begeleiding van Cliënt of om escalaties te voorkomen. Begeleiding Individueel Regulier moet worden verleend door medewerkers met (minimaal) een zorggerelateerd MBO-3-diploma onder regie van een medewerker met een zorggerelateerd MBO-4-diploma.

- **Begeleiding Individueel Specialistisch**

Begeleiding Individueel Specialistisch betreft het ondersteunen bij het aanleren van (praktische) vaardigheden, het aanbrengen van structuur en/of het uitvoeren van regie in een complexe situatie. De ondersteuning is gericht op het vergroten of behouden van zelfredzaamheid, participatie en het voorkomen van isolement. Hierbij kunnen taken hooguit alleen tijdelijk worden overgenomen.

Het ziektebeeld van de Cliënt is dermate complex dat een hoge graad van deskundigheid nodig is in de omgang met en begeleiding van Cliënt of om escalaties te voorkomen. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan dreigende opname, ernstige zelfverwaarlozing, ernstige zelfbeschadiging en ernstige woonoverlast en een groot risico op negatieve beïnvloeding van de Cliënt met verstrekende gevolgen. Begeleiding Individueel Specialistisch moet worden verleend door medewerkers met (minimaal) een zorggerelateerd HBO diploma. Opdrachtgever doet een beroep op Inschrijvers die zich inschrijven voor Begeleiding Individueel Specialistisch om zich in het kader van op- en afschalen eveneens in te schrijven voor Begeleiding Individueel Regulier.

- **Dagbesteding Perspectief**

Dagbesteding Perspectief betreft begeleiding in een groep voor Cliënten met een ontwikkelperspectief. De ondersteuning draagt bij aan de ontwikkeling en het aangaan van sociale relaties, aan het versterken en stimuleren van sociale vaardigheden/omgangsvormen en participatiemogelijkheden. In de groep wordt aan individuele doelen gewerkt. Binnen de dagbesteding worden, onder andere de werkzaamheden/activiteiten, de sociale interactie in een groep en leren van elkaar als instrument gebruikt. De Wmo-consulent beschrijft leerdoelen/activerende doelen. De Wmo-consulent monitort of dagbesteding tot het gewenste resultaat leidt en of doorstroming binnen de participatieladder haalbaar is. Er is bij dit product sprake van een regietraject, dat wordt gevolgd en geëvalueerd door een Wmo-consulent. Afsproken doelen en resultaten worden gemonitord.

- **Vervoer naar Dagbesteding (Perceel II)**

Inschrijvers die zich inschrijven voor Dagbesteding Perspectief schrijven zich daarbij automatisch in voor Vervoer naar Dagbesteding Perspectief. Zie Vervoer naar Dagbesteding (Perceel I) onder paragraaf 3.6.1

Cliëntaantallen Perspectief

Onderstaand vindt u de cliëntaantallen van de Gemeenten voor Perceel II: Perspectief in 2022.

Hiermee geven de Gemeenten een indruk van de omvang van de Opdracht met betrekking tot Perceel II. De cliëntaantallen zijn inschattingen omdat de producten niet één op één vergelijkbaar zijn met de producten die in 2022 waren ingekocht. De cliëntaantallen van Begeleiding Individueel Regulier en Specialistisch worden in totaliteit weergegeven. Aan de cliëntaantallen kunnen nimmer rechten

worden ontleend.

Cliëntaantal Begeleiding Individueel Regulier	1200
Cliëntaantal Begeleiding Individueel Specialistisch	
Cliëntaantal Dagbesteding Perspectief	50

2.7 Afbakening inkoop

1. De percelen gelden zowel voor Veenendaal als Renswoude.
2. De Gemeenten hebben geen rol en taak in het huisvesten van de Opdrachtnemers. Opdrachtnemers zijn zelf verantwoordelijk voor hun locaties. Opdrachtnemers ontvangen financiering op grond van geleverde ondersteuning aan Cliënten. Er is geen vergoeding voor het 'in stand houden' van locaties.
3. Middels een aparte aanbesteding Innovatie aanbod (TenderNed TN 464371) zullen er voor Perceel II Perspectief Hybride teams gevormd worden gericht op het innoveren van ondersteuning in enkele gebieden in Gemeente Veenendaal. Om hiervoor in aanmerking te komen zal er op Perceel II Perspectief ingeschreven en gegund moeten worden.
4. De ondersteuning die valt onder het segment 'Perspectief Complex' (zie paragraaf 2.2 hiervoor) wordt door de Gemeenten middels een aparte procedure (TenderNed TN 464308) ingekocht. Dit betreft Specialistisch Persoonsgericht Maatwerk en Casusregie.
5. Andere vormen van Wmo-ondersteuning, zoals maatschappelijk werk, materiële ondersteuning (waaronder woningaanpassingen en hulpmiddelen), beschermd wonen, beschermd thuis, maatschappelijke opvang en bemoeizorg vallen buiten de scope van de Opdracht. Beschermd Wonen en Beschermd Thuis worden regionaal ingekocht.

3. DE INKOOPPROCEDURE

3.1 Opdrachtgever

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Veenendaal

T.a.v.: Rick Kersten, inkoopadviseur

Adres: Raadhuisplein 1

Plaats: 3901 GA Veenendaal

De Gemeente Veenendaal handelt in deze inkoopprocedure mede namens de Gemeente Renswoude.

E-Mail/contact: Berichtenmodule van TenderNed.

3.2 Overeenkomsten

Opdrachtgever sluit een Overeenkomst af met alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden voor de product(en) waarop de betreffende Opdrachtnemer heeft ingeschreven.

De Overeenkomst gaat na ondertekening door de partijen met ingang van 1 januari 2025 in en heeft een looptijd van twee (2) jaar met vier (4) maal twee (2) verlengingsjaren. De Overeenkomst heeft daarmee een maximale looptijd van tien (10) jaar, waarna de Overeenkomst van rechtswege eindigt, tenzij één der Partijen tenminste drie (3) maanden voor afloop van de initiële looptijd of verlenging schriftelijk te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.

Opdrachtgever is voornemens de inkoopprocedure elke twee jaar open te stellen voor nieuwe toetreders, waarbij deze voor het resterende deel van de maximale looptijd een overeenkomst kunnen verkrijgen.

3.3 Vorm

Deze “Sociale en andere specifieke dienst”¹ wordt ingekocht door middel van een Open House procedure. Deze procedure is geen aanbestedingsprocedure in de zin van de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing. De algemene beginselen van het aanbestedingsrecht worden door de Gemeenten in acht genomen. Er is geen sprake van het gunnen van een Opdracht aan één winnaar. Met iedere Inschrijver die aan de gestelde eisen voldoet, wordt een Overeenkomst gesloten.

Voor publicatie van deze inkoopprocedure maakt de Opdrachtgever gebruik van het platform TenderNed.

Alle documenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; Inschrijvers kunnen deze na aanmelding op TenderNed kosteloos downloaden. Zodra nieuwe inkoopdocumenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de Inschrijvers hier automatisch via de berichtenmodule van TenderNed van op de hoogte gesteld.

¹ ¹ Diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening zijn een ‘sociale en andere specifieke dienst’ in de zin van artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012, waarvoor aanbestedingsrechtelijk gezien een ander kader geldt dan voor reguliere diensten.

3.4 Planning van de inkoopprocedure

De beoogde planning voor de inkoopprocedure, de contractering en ingangsdatum van de Overeenkomst is als volgt:

	Fase	Datum
1	Publicatie Inschrijvingsleidraad	26 april 2024
2	Uiterste termijn indienen vragenronde 1	8 mei 2024 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23 mei 2024
4	Uiterste termijn indienen vragenronde 2	3 juni 2024 12.00 uur
5	Publicatie Nota van Inlichtingen 2	14 juni 2024
6	Uiterlijk Indienen inschrijving	1 juli 2024 16:00 uur
7	Beoordeling	8 juli - 6 augustus 2024
8	Verzending mededeling van gunningbeslissing aan Inschrijvers	12 augustus 2024
9	Verzending definitief gunningsbesluit	3 september 2024
10	Ondertekenen Overeenkomst	September 2024
11	Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien nodig kan door Opdrachtgever hiervan worden afgeweken.

3.5 Inlichtingen

Als geïnteresseerde Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de stukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Opdrachtgever. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of Bijlagennummers. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld. Op de in de planning opgenomen data zullen er twee Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van inlichtingen zullen via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de stukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de Bijlagen wijzigt, prevaleert de (meest recente) Nota van Inlichtingen.

Vragen die worden gesteld na sluiting van de termijn voor het stellen van vragen worden in principe niet meer beantwoord. De Gemeenten zullen hierbij onder andere kijken naar het al dan niet zwaarwegende belang voor de Inschrijver(s).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een inkoopprocedure inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Opdrachtgever de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Opdrachtgever uw vraag (indien nodig in overleg met u) aanpassen om de vraag te anonimiseren, althans de bedrijfsgevoelige informatie te verwijderen. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitspraken van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Grossmann clause

De stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden etc. tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via TenderNed kenbaar te maken. Van de Inschrijvers wordt in dat kader een proactieve houding verwacht. Dit, zodat eventuele onregelmatigheden e.d. desgewenst nog kunnen worden gecorrigeerd in de stukken met zo min mogelijk consequenties voor het verdere verloop van de procedure. Indien een Inschrijver de Gemeenten niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, etc. en/of bezwaren, dan is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid en/of enig ander bezwaar. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Met de Nota's van Inlichtingen worden de stukken (met daarin alle eisen en voorwaarden) definitief vastgesteld.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE in de procedure en aan de Opdracht gestelde eisen en voorwaarden.

NB. Gelet op het voorgaande is het belangrijk dat geïnteresseerde Inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde (Nota's van Inlichtingen) aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

3.6 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed geüpload te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te uploaden en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen worden ter zijde gelegd. Het risico van niet tijdig indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Door Inschrijving accepteert Inschrijver de stukken, waaronder het Programma van Eisen en de Inkoopvoorwaarden van Gemeente Veenendaal.

De Gemeenten raden Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens de organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

De Gemeenten adviseren Inschrijvers voorts om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet.

Voor meer informatie en uitleg over het werken met TenderNed zie:

<https://www.tenderned.nl/cms/help>

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis van TenderNed aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving	Waar uploaden in TenderNed
Interactieve wizard op TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage TenderNed)	1 x bij "Eisen" (meer dan 1 x is niet nodig)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)	1 x bij "Eisen"
Formulier	Referenties (par. 8.2.2, Bijlage 4)	Bij "Eisen". Aantal formulieren afhankelijk van aantal producten waarvoor wordt ingeschreven.
Formulier	Inschrijfstaat producten (Bijlage 8)	1 x bij "Documenten"
Certificaat	Eis kwaliteitssysteem (HKZ, ISO voor de zorg of vergelijkbaar)	1 x bij "Documenten"
Certificaat/handboek	Eis informatiebeveiliging(sprotocol)	1 x bij "Documenten"
Verklaring	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	1 x bij "Documenten"
Verklaring	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	1 x bij "Documenten"
Kopie polis	Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	1 x bij "Documenten"

Alle documenten die opgesomd staan in bovenstaande tabel dienen bij Inschrijving in de kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de inkoopprocedure zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

3.7 Klachten en de Klachtcommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze procedure, de Inschrijvingsleidraad of een Bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de Gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de Gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Opdrachten en aanbestedingen. Na verzending van de klacht ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de procedure, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht vooru in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken). Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de inkoopprocedure niet op. Het is aan de Gemeenten om te bepalen of zij de inkoopprocedure stopzetten, opschorten of voortzetten.

4. WIJZE VAN BEOORDELEN

4.1 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat de beoordelingscommissie uit een afvaardiging vanuit de twee deelnemende Gemeenten.

De volgende disciplines zijn hierin vertegenwoordigd:

- Inkoopadviseur;
- Contractmanager;
- Beleidsmedewerker Wmo Veenendaal of Renswoude;
- Uitvoerend medewerker Wmo.

In totaal zal de beoordelingscommissie uit 4 personen bestaan. Indien om welke reden dan ook een lid van de beoordelingscommissie afvalt, zullen de Gemeenten dit lid vervangen door iemand met een vergelijkbare discipline.

De beoordelingscommissie heeft tot taak zorg te dragen voor:

- het beoordelen van de Inschrijvingen op basis van de eisen (geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden, bijzondere voorwaarde SROI);
- het opstellen van een gemotiveerd gunningadvies;
- na keuze een gemotiveerde afwijzing opstellen voor de (ongeldige) Inschrijvers;
- de bewaking van het, conform deze Inschrijvingsleidraad, doorlopen van de procedure;
- het opstellen van een proces verbaal van de procedure.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting van deelname aan de inkoopprocedure.

4.2 De Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen door de beoordelingscommissie gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op geldigheid en volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens en documenten bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking (behoudens een eventuele herstelkans op grond van vaste rechtspraak op het gebied van herstel van gebreken in een inschrijving).
2. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd voor wat betreft uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (conform hoofdstuk 8). Voorts worden de bijbehorende (bewijs)stukken (zie de tabel in paragraaf 3.6

hiervoor) gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen, worden eveneens terzijde gelegd (behoudens herstel op grond van de hiervoor bedoelde rechtspraak).

3. Aan de Inschrijvers die voldoen aan de eisen zal de Opdracht voorlopig worden gegund.
4. Slechts na het (ongebruikt) verstrijken van de bezwaartermijn zal de Opdracht definitief worden gegund aan de betreffende Inschrijvers.

4.3 Gunningbeslissing

Indien de Opdrachtgever besluit over te gaan tot gunning, wordt (voorlopig) gegund aan de Inschrijvers die voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 7.

Via de mededeling van de gunningbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de reden(en) die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningbeslissing, dienen zij dit binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan de Gemeenten van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter. Indien Inschrijvers na verloop van deze 20 dagen een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningbeslissing zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een (fatale) vervaltermijn.

De Gemeenten behouden zich het recht voor om in het geval van een kort geding (de inhoud van) inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbepaald aan de rechter te overleggen, indien dat noodzakelijk is voor het kort geding. Wordt een kort geding aanhangig gemaakt, dan wordt de termijn van gestanddoening van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 15 dagen na de datum van bekendmaking van de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Indien een Inschrijver geen kort geding aanhangig maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dan ontvangt hij na 20 kalenderdagen een definitieve gunningsbeslissing. Daarna kan de Overeenkomst door partijen ondertekend worden. Pas na ondertekening komt de Overeenkomst tot stand.

5. ALGEMENE BEPALINGEN

- De Gemeenten behouden zich zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de gunningsbeslissing(en) in te trekken en/of te herzien;
 - de Opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden of anderszins voorwaarden zijn opgenomen, worden uitgesloten van de procedure.
- Mocht gedurende de inkoopprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behouden de Gemeenten zich het recht voor de inkoopprocedure voor die Inschrijver eenzijdig te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Opdrachtgever en Cliënten de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
- De Inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 90 kalenderdagen na de datum van Inschrijving. In het geval van een kort geding wordt de

gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na het vonnis in kort geding.

- De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever in verband met deze Inschrijvingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure loopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien Inschrijvers in relatie tot deze inkoopprocedure contact opnemen met de Gemeenten anders dan via TenderNed, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Gemeenten gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure en de door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de inkoopprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt (behoudens indien en voor zover de Gemeenten daartoe door rechterlijk vonnis worden gedwongen).
- Kosten voor het doen van een Inschrijving worden niet vergoed.
- Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem verstrekte stukken en de gevolgde procedure.
- De Gemeenten zijn niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
- Alle geschillen ter zake van de gehele inkoopprocedure en de uitvoering van de Overeenkomst zullen worden beslecht door de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

6. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Basisdocument voor Inschrijving is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit invulformulier is te vinden via de interactieve wizard in TenderNed. Inschrijving voor deze inkoopprocedure geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken bewijsstukken (zie hoofdstuk 8). In het UEA geeft u onder andere aan op welke wijze u inschrijft. In dit hoofdstuk staat aangegeven welke inschrijvingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn. Naast het UEA vult Inschrijver de inschrijfstaat (Bijlage 8) in. Hierbij geeft Inschrijver aan op welke producten hij inschrijft.

6.1 Combinatie

Een Combinatie (samenwerkingsverband) van ondernemingen kan gezamenlijk één Inschrijving indienen. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een ander Inschrijving betrokken te zijn.

Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie dient dit te worden aangegeven in het UEA (Deel II A). Beschreven moet worden welk deel van de Opdracht door welke combinant wordt uitgevoerd. Elke combinant dient ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen en bij de Inschrijving te overleggen. De uitsluitingsgronden mogen op geen van de combinanten van toepassing zijn en gezamenlijk moeten de combinanten voldoen aan de geschiktheidseisen alsmede de bijzondere voorwaarde SROI.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder daarvan geschieden (aan te geven op het UEA).

In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm of contractueel samenwerkingsverband geborgd is.

Het is na Inschrijving niet toegestaan dat de (samenstelling van de) Combinatie wijzigt in die zin dat de Combinatie hierdoor niet meer aan de eisen voldoet.

6.2 Onderaanneming

Indien Inschrijver een onderaannemer wenst in te schakelen voor de uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver de naam van de onderaannemer te vermelden in Deel II D van het UEA.

NB. Indien Inschrijver ook een beroep doet op de draagkracht van deze onderaannemer om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient eveneens voldaan te worden aan hetgeen hierna in paragraaf 7.3 is vermeld onder het kopje 'Beroep op derden'.

Als Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, dient inschrijver in het UEA aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Tevens dient van alle in te schakelen onderaannemers afzonderlijk een UEA bij de Inschrijving te worden ingediend, waarbij Deel II A en B, Deel III en Deel IV zijn ingevuld. In Deel VI dient het UEA rechtsgeldig te worden ondertekend. Ook worden van de onderaannemer(s) de bijbehorende bewijsstukken (zie hoofdstuk 7) opgevraagd ter verificatie. De onderaannemer(s) moeten voldoen aan de geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden mogen niet op de onderaannemer(s) van toepassing zijn.

De hoofdaannemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst.

Onderaannemers mogen na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever conform Overeenkomst artikel 12 vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen.

7. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het van toepassing zijn van één of meerdere uitsluitingsgronden of het niet voldoen aan één of meerdere van de geschiktheidseisen, leidt (behoudens eventueel herstel op grond van de rechtspraak) tot Uitsluiting van de procedure.

Inschrijver dient hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en toe te voegen aan zijn Inschrijving op TenderNed. Inschrijver dient alle benodigde gegevens in te vullen in het UEA en het rechtsgeldig in deel IV te ondertekenen (en tot slot – compleet - te uploaden).

Inschrijver dient op de dag van de Inschrijving, op de dag van eventuele voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht onverkort aan de gestelde eisen te (blijven) voldoen. Indien hiervan geen sprake (meer) is, behouden de Gemeenten zich alle rechten voor, waaronder het recht op buitengerechtelijke ontbinding van de Overeenkomst.

7.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die zien op de Inschrijver als ondernemer op grond waarvan de Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding. Opdrachtgever verklaart naast de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2:86 Aw2012 de volgende facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 lid 1 Aw2012 van toepassing:

- Inschrijver heeft een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden als bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aw2012;
- Inschrijver verkeert in faillissement of liquidatie, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, jegens Inschrijver geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord of vergelijkbare toestand;
- Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan;
- Inschrijver heeft Overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b Aw2012 kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- wegens de eerdere betrokkenheid van de Inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aw2012 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- Inschrijver heeft aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht begaan ("past performance");
- Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten aan te leveren;
- Inschrijver heeft geprobeerd om het besluitvormingsproces van Opdrachtgever onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake Uitsluiting en gunning; en
- Inschrijver heeft niet voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Inschrijver dient in deel III van het UEA aan te geven of één of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver (behoudens herstel op grond van de rechtspraak) uitgesloten van verdere deelneming aan de inkoopprocedure, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.

De Gemeenten zullen bij beoordelen van de Inschrijving de bewijsstukken controleren zoals genoemd in artikel 2.89 Aw2012. De bewijsstukken die bij Inschrijving moeten worden overgelegd, zijn:

- Uittreksel uit het handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van de Inschrijving, waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

NB. Indien bestuurders slechts gezamenlijk bevoegd zijn om rechtshandelingen aan te gaan,

dienen al deze bestuurders de Inschrijving (waaronder het UEA) te ondertekenen. Indien de Inschrijving is ondertekend door een betrokkene wiens tekenbevoegdheid niet uit het Uittreksel blijkt, dient tevens een machtiging daartoe te worden overgelegd.

- Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. De GVA mag ten tijde van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar zijn. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de GVA moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie en dat de beslissing op de aanvraag voor een rechtspersoon 8 weken na ontvangst van de aanvraag kan duren. Inschrijver dient daarom tijdig een GVA aan te vragen.

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Uit de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van de Inschrijving, dient te blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.

7.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver (behoudens eventueel herstel op grond van de rechtspraak) uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Door middel van onderstaande geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over 'selectiecriteria'. Hiermee wordt bedoeld op de geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

7.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver (Opdrachtnemer) is verplicht zich door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering adequaat tegen aansprakelijkheid te verzekeren voor een bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

7.2.2 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Hiertoe overlegt Inschrijver referenties waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

Voor perceel 1 (Langer Thuis):

- *Hulp bij huishouden*: ervaring met het uitvoeren van licht tot zwaar huishoudelijk werk, het aanleren van de Cliënt van de vaardigheden die nodig zijn voor deze taken en het signaleren van aanvullende zorgbehoeften.
- *Dagbesteding Langer thuis*: ervaring met het geven van begeleiding in een groep voor Cliënten

met beperkt ontwikkelperspectief uit de doelgroep zoals beschreven in de hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het veilig bieden van een zinvolle daginvulling, het aanbrengen of stabiliseren van dagstructuur, het stimuleren van zelfredzaamheid, leren omgaan met een chronische beperking en het voorzien in algemene dagelijkse levensbehoeften van Cliënten in een beschermde omgeving.

- *Kortdurend verblijf*: ervaring met het bieden van opvang en overnachting aan Cliënten met een beperkte zelfredzaamheid, waarbij toezicht en begeleiding in de nabijheid beschikbaar is. Dit is inclusief hotelmatige taken als voeding, wasverzorging van beddengoed en handdoeken en schoonmaken van de kamer. Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met Cliënten uit de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen.

Indien u inschrijft op dit perceel levert u per product (Hulp bij huishouden, Dagbesteding Langer Thuis, Kortdurend verblijf) een referentie aan. Dat wil zeggen: indien u inschrijft op alle drie de producten dient u drie referenties in en gebruikt hiervoor Bijlage 4 (Model referentieformulier). Bij drie referenties sluit u zodoende drie maal een ingevuld referentieformulier bij (per referentie een apart formulier).

NB. indien u binnen één eerdere Opdracht ervaring heeft opgedaan met de drie producten, is het toegestaan om op alle drie de formulieren deze Opdracht in te vullen (met een andere omschrijving voor wat betreft werkzaamheden/kerncompetenties).

Voor perceel 2 (Perspectief):

- *Begeleiding Individueel Regulier*: ervaring met het ondersteunen bij het aanleren van (praktische) vaardigheden, het aanbrengen van structuur en/of het uitvoeren van regie gericht op het vergroten of behouden van zelfredzaamheid, participatie en het voorkomen van isolement bij de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver laat zien tijdens de referentieopdracht methodisch te hebben gewerkt en doelgericht te hebben gewerkt.
- *Begeleiding Individueel Specialistisch*: ervaring met het ondersteunen bij het aanleren van (praktische) vaardigheden, het aanbrengen van structuur en/of het uitvoeren van regie in een complexe situatie gericht op het vergroten of behouden van zelfredzaamheid, participatie en het voorkomen van isolement bij de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver laat zien tijdens de referentieopdracht methodisch en doelgericht te hebben gewerkt en ervaring te hebben met samenwerking met professionals rondom de Cliënt en het netwerk van de Cliënt.
- *Dagbesteding Perspectief*: ervaring met het begeleiden van een groep van Cliënten met ontwikkelperspectief waar aan individuele doelen wordt gewerkt. Opdrachtnemer begeleidt onder andere de werkzaamheden, de sociale interactie in een groep en het leren van elkaar. Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met de doelgroep zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen. Inschrijver laat zien tijdens de referentieopdracht methodisch en doelgericht te hebben gewerkt. Inschrijver laat zien kennis te hebben van de Participatieladder en de mogelijkheden van doorstroom naar betaald werk.

Indien u inschrijft op dit perceel levert u per product (Begeleiding Individueel regulier, Begeleiding Individueel specialistisch, Dagbesteding Perspectief) één referentie aan. Dat wil zeggen: indien u inschrijft op alle drie de producten dient u drie referenties in.

Indien u een referentie heeft voor perceel I die u ook voor perceel II in kunt zetten mag dat. Een eerdere Opdracht bij Opdrachtgever (Gemeente Veenendaal/Renswoude) geldt ook als referentie.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver per perceel het gevraagde aantal Opdrachten (referenties) bij verschillende Opdrachtgevers naar tevredenheid te hebben uitgevoerd die de gestelde kerncompetenties omvatten.

Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar (2020-2023) of is (zijn) beëindigd binnen deze periode.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers (beroep op derden als bedoeld in paragraaf 7.3) is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de huidige Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat een contactpersoon van de Gemeenten, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie ter verificatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens worden aangeleverd:

- naam opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats/ regio van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in uren;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

Hiervoor vult u Bijlage 4 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in (één model per referentie) en dient deze in bij inschrijving. Wanneer u de afgelopen jaren vergelijkbare dienstverlening heeft geleverd in de Gemeenten Veenendaal en Renswoude mag u ook deze dienstverlening als referentie opgeven.

7.2.3 Kwaliteitssysteem en informatiebeveiliging

Deze geschiktheidseis bestaat uit twee onderdelen: kwaliteitszorg (a) en informatiebeveiliging (b).

- a.** Kwaliteit en klantgerichtheid staan bij de Gemeenten voorop. Voor wat betreft **kwaliteitszorg** beschikt u over:
- een relevant kwaliteitscertificaat: een HKZ-certificaat, een ISO9001-certificaat gericht op de zorg of een gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten

deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de Opdracht.

Het certificaat/de certificaten dienen geldig ingediend te zijn bij Opdrachtgever ten tijde van de ingangsdatum van de overeenkomst (1 januari 2025). Verlopen certificaten zijn niet toegestaan. Wanneer u nog niet beschikt over een geldig certificaat op het moment van de sluiting van de inschrijving, kunt u volstaan met een aanvraag/inschrijfformulier voor genoemde certificaten of ander document waarmee u aantoont dat het aanvraagproces voor één van de genoemde certificaten is gestart. Wanneer op de ingangsdatum van de overeenkomst (1 januari 2025) geen geldig certificaat is overlegd, zal de overeenkomst worden ontbonden vanwege het niet voldoen aan de minimumeisen.

b. Uw organisatie heeft de nodige voorzorgsmaatregelen genomen om gevoelige informatie te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang en bewerking.

Ten aanzien van de **informatiebeveiliging** overlegt u:

- een ISO 27001:2022 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, waarmee u aantoont dat u de persoonsgegevens voldoende beveiligt;
of
- een eigen protocol informatiebeveiliging.

Indien u beschikt over een certificaat:

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de Opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn.

Indien u beschikt over een eigen protocol informatiebeveiliging:

Uit de beschrijving van uw protocol moet blijken dat de maatregelen uit ISO 27001:2022 zijn getroffen en dat deze plaatsvindt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG of de BIR of vergelijkbaar. De beschrijving moet in ieder geval ingaan op:

- a. Periodieke externe controles zoals audits;
- b. Een rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor;
- c. Eigen controles of eigen mededelingen.

7.3 Beroep op derden in het kader van geschiktheidseisen

Inschrijver kan in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op een of meerdere derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 Aw2012 en artikel 2.94 Aw2012.² In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht (geschiktheidseis 8.2.1), maar ook op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (geschiktheidseisen 8.2.2 en 8.2.3). Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet, dien(t)(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met (enkel) de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B, Deel III en Deel IV van het UEA. In Deel VI dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden. Op de betreffende derde(n) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en de derde(n) moet(en) voldoen aan de geschiktheidseisen waarvoor door Inschrijver een beroep op de betreffende derde(n) wordt gedaan.

² In de situatie dat Inschrijver zelf niet aan één of meerdere van de geschiktheidseis(en) kan voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen van die derde. Inschrijver kan dit aantonen door een zogenaamde 'Terbeschikkingstellingsverklaring' (Bijlage 11) te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet.

Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

Indien Inschrijver voor wat betreft de financiële en economische draagkracht (in dit geval de verzekering conform 8.2.1) een beroep doet op een derde geldt het volgende. Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en zij beroept zich op de verzekeringspolis van haar moederverenootschap, dan is er naar het oordeel van Opdrachtgever sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten de moederverenootschap). Ook dan dient derhalve een Terbeschikkingstellingsverklaring te worden ingevuld en overgelegd.

7.4 Bijzondere (uitvoerings-)voorwaarde: Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

In de visie van de Opdrachtgever staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan SROI. De Opdrachtgever stelt - bij een omzet hoger dan € 50.000,- gebaseerd op het voorgaande jaar bij Opdrachtgever - de verplichting dat SROI zal worden toegepast door Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtnemer in het voorgaande jaar geen omzet bij Opdrachtgever heeft gehad, geldt dat SROI het eerste contractjaar (2025) nog niet hoeft te worden ingevuld.

Concreet realiseert Opdrachtnemer met SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in de regio in zijn algemeenheid en inwoners uit de Gemeente Veenendaal en Renswoude in het bijzonder. Hiervoor wil Opdrachtgever met Opdrachtnemers afspraken maken conform de bouwblokkenmethode die is beschreven in Bijlage 6 SROI beleid.

De inzet moet betrekking hebben op deze Opdracht (al dan niet gecombineerd met de Opdracht Perspectief Complex, TenderNed nummer TN 464308) en de plaatsing moet gerealiseerd worden binnen de looptijd van de Opdracht en binnen de arbeidsmarktregio Food Valley.

Na gunning overleggen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (op initiatief van de Opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Voor deze Opdracht is 5% van de loonsom voor Opdrachtnemer van toepassing voor Social Return. Tijdens de contractgesprekken is de voortgang van de (wijze van) invulling van de SROI verplichting een vast agendapunt.

Door een Inschrijving te doen op deze procedure verklaart de Inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de maatschappelijke bijdrage voor SROI binnen deze Opdracht.