

# Beschrijvend document

*“Dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning” (maatwerkvoorziening schoonmaakondersteuning en maatwerkvoorziening ondersteuning regie/zorg)*

*Gemeente Steenwijkerland (S)*

*Gemeente Urk (U)*

*Gemeente Noordoostpolder (N)*



gemeente  
NOORDOOSTPOLDER

# Inhoudsopgave

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                               | 4  |
| Opbouw beschrijvend document .....                            | 4  |
| 1. Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst.....    | 6  |
| 1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst .....       | 6  |
| 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....              | 6  |
| 1.3 Scope van de opdracht.....                                | 6  |
| 1.4 Uitgangspunten en landelijke ontwikkelingen .....         | 7  |
| 1.5 Voorbereidingen aanbesteding .....                        | 9  |
| 1.6 Herzieningsclausule en ruimte voor pilots.....            | 9  |
| 1.7 Clustering van percelen.....                              | 10 |
| 1.8 Beschrijving en omvang van de raamovereenkomst .....      | 11 |
| 1.8.1 Raming van de benodigde capaciteit .....                | 11 |
| 1.8.2 Tarieven en wijze van indexatie.....                    | 12 |
| 1.8.3 Bekostigingsvorm .....                                  | 12 |
| 1.8.4 Looptijd van de raamovereenkomst .....                  | 12 |
| 1.9 Overname personeel .....                                  | 13 |
| 2. Aanbestedingsprocedure.....                                | 14 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                              | 14 |
| 2.2 Aanbestedingsplatform.....                                | 14 |
| 2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                  | 14 |
| 2.4 Aandachtspunten.....                                      | 15 |
| 2.5 Globale planning.....                                     | 15 |
| 2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen .....                | 16 |
| 2.7 Inschrijfvoorwaarden .....                                | 17 |
| 2.8 Indienen van een inschrijving .....                       | 17 |
| 2.9 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen..... | 18 |
| 2.9.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....   | 18 |
| 2.9.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....  | 19 |



|         |                                                                     |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 2.10    | In te dienen stukken .....                                          | 19 |
| 2.11    | Storingen .....                                                     | 20 |
| 2.12    | Beoordelingsprocedure .....                                         | 20 |
| 2.13    | Gunningsbeslissing .....                                            | 20 |
| 3.      | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                     | 22 |
| 3.1     | Algemeen .....                                                      | 22 |
| 3.2     | Uitsluitingsgronden .....                                           | 22 |
| 3.3     | Geschiktheidseisen .....                                            | 23 |
| 3.4.1   | Beroepsbevoegdheid : inschrijving Handels- en Beroepenregister..... | 23 |
| 3.4.2   | Financiële en economische draagkracht .....                         | 24 |
| 3.4.2.1 | Rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit .....                   | 24 |
| 3.4.2.2 | Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid .....                         | 24 |
| 3.4.3   | Technische bekwaamheid .....                                        | 25 |
| 3.4.3.1 | Nederlandse taal .....                                              | 25 |
| 3.4.3.2 | Kwaliteitsborging .....                                             | 25 |
| 3.4.4.2 | Kerncompetenties.....                                               | 25 |
| 3.4     | Verklaring geen Russische betrokkenheid .....                       | 27 |
| 3.5     | Maatschappelijk verantwoord inkopen .....                           | 27 |
| 3.5.1   | Social Return on Investment.....                                    | 27 |
| 4.      | Gunningscriterium en beoordeling .....                              | 28 |
| 4.1     | Gunningscriterium .....                                             | 28 |
| 4.2     | Sub-gunningscriterium Kwaliteit .....                               | 28 |
| 4.2.1   | Kwaliteitsplan .....                                                | 29 |
| 4.3     | Wijze van beoordeling .....                                         | 30 |
| 4.4     | Toekenningsmethodiek .....                                          | 31 |
|         | Versiebeheer: .....                                                 | 32 |



# Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document voor de aanbesteding voor de “Dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning” (maatwerkvoorziening schoonmaakondersteuning en maatwerkvoorziening ondersteuning regie/zorg) voor de gemeenten Steenwijkerland, Urk en Noordoostpolder (hierna te noemen SUN-gemeenten). De SUN-gemeenten nodigen u uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

De gemeente Noordoostpolder is namens de SUN-gemeenten de aanbestedende dienst en de penvoerder. De overeenkomsten voor de uitvoering van huishoudelijke ondersteuning worden afgesloten met de individuele gemeenten.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- Hoofd CPV-code: 79622000-0: Diensten voor de terbeschikkingstelling van huishoudelijke hulp;
- Bijkomende CPV-code: 85310000 (maatschappelijke diensten);
- Bijkomende CPV-code: 98514000-9 (huishoudelijke diensten);

Voor deze aanbestedingsprocedure maken we gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#).

## Opbouw beschrijvend document

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Ook wordt toegelicht op welke wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op de voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in dit beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen als aparte bestanden in TenderNed.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit beschrijvend document:

1. [Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Noordoostpolder](#)
2. Technische bekwaamheid (kerncompetenties) – per perceel
3. Concept Raamovereenkomst, v1
4. Verwerkersovereenkomst, v1



5. Beschrijving & Programma van Eisen, vDef
6. Verslag Marktconsultatie Huishoudelijke ondersteuning dd 19 oktober 2023
7. Notitie tariefopbouw HO Steenwijkerland, Urk en Noordoostpolder 2024
8. Bouwblokkenmethode SROI
9. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
10. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
11. Tarief en eisen met betrekking tot rendement

In te dienen stukken bij uw inschrijving:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via TenderNed
2. Technische bekwaamheid (kerncompetenties)
3. Uittreksel Kamer van Koophandel
4. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
5. Tarief en eisen met betrekking tot rendement
6. Kwalitatieve deel van uw inschrijving

Zie voor nadere toelichting tevens hoofdstuk 2.10 'In te dienen stukken'.



# 1. Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst

## 1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst bij deze aanbesteding is de gemeente Noordoostpolder. De aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit voor de deelnemende gemeenten en dat zijn:

- Gemeente Steenwijkerland;
- Gemeente Urk;
- Gemeente Noordoostpolder.

Hierna te noemen SUN-gemeenten.

De vigerende verordening, Besluit en beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van gemeente Steenwijkerland, gemeente Urk en gemeente Noordoostpolder kunt u vinden op: [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl). U kiest voor 'Beleid & regelgeving', daarna op 'Wet- en regelgeving' en vervolgens kiest u voor 'plaatselijk'. Op basis van de postcode van de betreffende gemeente kunt u deze documenten vinden.

Volledigheidshalve treft u hieronder de desbetreffende hyperlinks aan:

- Gemeente Steenwijkerland [Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Steenwijkerland 2020 | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](http://www.overheid.nl);
- Gemeente Urk [Beleidsregels Maatschappelijke ondersteuning gemeente Urk | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](http://www.overheid.nl);
- Gemeente Noordoostpolder: [Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Noordoostpolder 2024 | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](http://www.overheid.nl)

Bovenstaande geeft de kaders en nadere regels weer waarbinnen deze aanbesteding is vormgegeven.

## 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De huidige overeenkomsten voor de “Dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning” (maatwerkvoorziening schoonmaakondersteuning en maatwerkvoorziening ondersteuning regie/zorg), hierna te noemen schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg, tussen de SUN-gemeenten en verschillende aanbieders verlopen van rechtswege op 31 december 2024.

Een nieuwe aanbesteding is nodig om de dienstverlening rondom de huishoudelijke ondersteuning per 1 januari 2025 te kunnen garanderen voor inwoners in het kader van Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015). Het doel van deze aanbesteding is daarom om per gemeente te komen tot een raamovereenkomst met meerdere partijen voor schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg.

## 1.3 Scope van de opdracht

De in het kader van deze aanbesteding in te kopen producten zijn niet vrij toegankelijk. Inzet van maatwerkvoorzieningen is alleen mogelijk als de inwoner hiervoor geen beroep kan doen op voorliggende voorzieningen als de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet. Toegang tot geïndiceerde maatwerkvoorzieningen kan alleen via de gemeente.



In deze aanbesteding “Dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning” gaat het over schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg.

Onder huishoudelijke ondersteuning wordt verstaan: geheel of gedeeltelijk ondersteunen of overnemen van noodzakelijke activiteiten in het huishouden dan wel van de leefeenheid waartoe de inwoner behoort. De ondersteuning is erop gericht dat inwoners zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven.

Zie verder de bijlage ‘Beschrijving & Programma van Eisen Huishoudelijke Ondersteuning’.

## 1.4 Uitgangspunten en landelijke ontwikkelingen

We willen huishoudelijke ondersteuning bieden aan iedereen die dat nodig heeft en waarbij de behoeften en mogelijkheden van inwoners staan centraal staat. Bij het vormgeven van de randvoorwaarden voor deze aanbesteding en het doorvoeren van wijzigingen zijn de volgende (beleids)documenten het uitgangspunt:

- Gemeente Steenwijkerland: Visie en kaders Sociaal Domein;
- Gemeente Urk: Beleidsplan Sociaal Domein 2024-2027 ‘Omzien als fundament’;
- Gemeente Noordoostpolder: Beleidsplan Sociaal Domein ‘Krachtig Noordoostpolder 2.0 Doen wat Werkt!’

Op basis van bovenstaande visie van de gemeenten kiezen we voor een maximum van drie aanbieders (per gemeente) en een langdurig contract. Hierdoor kunnen we sturen op kwaliteit, samenwerking en innovatie. Als gemeenten houden we verder de regie op het toekennen van indicaties voor huishoudelijke ondersteuning. Bij de toegang wijzen we op eigen kracht, het gebruik van het sociale netwerk en algemene (gebruikelijke) voorzieningen en zetten, waar mogelijk, in op herstelgerichte ondersteuning (reablement).

### Bestuurlijke akkoorden

Om het zorglandschap anders te organiseren zijn er landelijk verschillende bestuurlijke akkoorden afgesloten, waaronder het Integraal Zorgakkoord (IZA). Het IZA heeft als doel om de zorg voor de toekomst goed, toegankelijk en betaalbaar te houden. In het kader van het IZA hebben de gemeenten regioplannen gemaakt die in de komende jaren nog verder worden uitgewerkt. Indien van toepassing op huishoudelijke ondersteuning sluiten we aan bij deze plannen. Er zijn twee uitgangspunten in deze plannen die in ieder geval van toepassing zijn en waarvan wij verwachten dat de aanbieder hier opvolging aan geeft:

#### 1. Werken vanuit “Positieve gezondheid”

Positieve gezondheid is een bredere kijk op gezondheid die bijdraagt aan het vermogen van inwoners om met de fysieke, emotionele en sociale uitdagingen in het leven om te gaan. Dit sluit goed aan bij de beweging van ziekte en zorg naar gezondheid en gedrag en mens en maatschappij. Met een brede blik Denken en Doen vanuit Positieve Gezondheid betekent dat we met een brede blik naar (hulp- en ondersteunings)vragen van onze inwoners kijken, en dat we kwaliteit van leven vooropstellen. We nemen ook altijd het systeem en netwerk om de inwoner mee. Wat iemand alleen niet meer lukt, kan misschien nog wel met hulp van een vriend of familielid. Wat de inwoner belangrijk vindt en wil veranderen staat centraal. We kijken steeds eerst wat iemand zelf of met hulp van zijn of haar naasten nog kan.



Door te denken en doen vanuit Positieve Gezondheid versterken we de eigen regie van mensen en zorgen we er samen voor dat inwoners door verschillende professionals op een vergelijkbare manier benaderd worden. Op deze andere manier kijken betekent ook dat we bepaalde dingen niet meer doen.

## *2. Toepassen reablement (herstelgerichte zorg)*

Het versterken van de eigen regie sluit ook aan bij het gedachtegoed van reablement. Reablement is een manier om samen met een oudere (of andere inwoner) te werken aan herstel van zijn leven en zelfredzaamheid. Het is gericht op het helpen van inwoners om zo lang mogelijk zelfstandig te zijn en eigen regie over hun leven te houden. Reablement heeft als doel om inwoners zo onafhankelijk mogelijk te maken van zorg en ondersteuning. Met als uitgangspunt: zoveel mogelijk en zo lang mogelijk (weer) zelf activiteiten en taken blijven doen. De beweging van 'zorgen voor' naar 'zorgen dat' is een belangrijk uitgangspunt. Binnen reablement gaat zorg niet langer over het verhelpen van gezondheidsproblemen van inwoners en het overnemen van handelingen die de inwoner niet meer kan uitvoeren. In plaats daarvan is reablement gericht op het herstellen van zelfstandig functioneren en het bieden van hulp zodat de inwoner handelingen zelfstandig kan verrichten.

We verwachten van de aanbieder dat de inwoners worden gemotiveerd en gestimuleerd om zoveel mogelijk huishoudelijke werkzaamheden zelfstandig uit te (blijven) voeren.

## *Landelijke ontwikkelingen*

Een aantal landelijke ontwikkelingen zijn meegewogen in het opstellen van randvoorwaarden in de aanbesteding:

- toename ondersteuningsvraag door dubbele vergrijzing;
- voorgenomen (her)invoering inkomensafhankelijke bijdrage per 2026;
- krapte op de arbeidsmarkt.

## *Toename ondersteuningsvraag*

Door de vergrijzing en de stijgende levensverwachting zal de komende jaren de vraag naar zorg fors toenemen. In onze regio is er sprake van dubbele vergrijzing, dit betekent dat niet alleen de groep ouderen toeneemt, maar dat ook de gemiddelde leeftijd stijgt. Tegelijkertijd neemt het aantal mantelzorgers af. Ouderen blijven langer thuis wonen en het aantal alleenwonende ouderen neemt toe. Ook het aantal kwetsbare ouderen met een complexe zorgvraag, zoals een combinatie van medische en sociale problematiek, zal toenemen. Het aantal inwoners dat een beroep gaat doen op huishoudelijke ondersteuning zal toenemen. De vraag naar voldoende opgeleid (zorg)personeel zal de komende jaren alleen maar stijgen. Om te kunnen blijven voldoen aan de toenemende zorgvraag zullen we de zorg met elkaar anders moeten organiseren.

## *Voorgenomen (her)invoering inkomensafhankelijke bijdrage per 2026*

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding heeft het (demissionair) kabinet het voornemen om per 1 januari 2026 de eigen bijdrage inkomensafhankelijk te maken. Momenteel betaalt iedere inwoner, die gebruik maakt van een Wmo-maatwerkvoorziening, een maandelijkse eigen bijdrage (abonnementstarief).



De invoering van de inkomensafhankelijke bijdrage vermindert naar verwachting de druk op (het gebruik van) Wmo-voorzieningen. Hoe de nieuwe inkomensafhankelijke bijdrage eruit komt te zien is nog niet bekend en wordt momenteel uitgewerkt door het rijk.

## 1.5 Voorbereidingen aanbesteding

Ter voorbereiding op deze aanbesteding vond een kostprijsonderzoek en een marktconsultatie plaats.

### *Kostprijsonderzoek*

Voor het bepalen van de reële prijs lieten de SUN-gemeenten een onafhankelijk kostprijsonderzoek uitvoeren door Bureau HHM. Dit bureau heeft op 27 maart 2024 in een bijeenkomst de uitkomsten van het kostprijsonderzoek gepresenteerd aan de gecontracteerde- en geïnteresseerde aanbieder(s).

Verschillende aanbieders hebben van de gelegenheid gebruik gemaakt om op de uitkomsten te reageren en te reflecteren. Het adviesrapport naar aanleiding van deze bijeenkomst maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wij verwijzen u naar bijlage 'Notitie tariefopbouw HO Steenwijkerland, Urk en Noordoostpolder' dd. 1 mei 2024.

Met het kostprijsonderzoek geven de SUN-gemeenten concreet inhoud aan de Algemene Maatregel van Bestuur reële prijs (AMvB reële prijs). Het doel van de AMvB reële prijs is dat het college een reële prijs vaststelt voor diensten die in opdracht van het college door derden worden verleend. Zo wordt de kwaliteit en continuïteit van deze diensten gewaarborgd. Door middel van een kostprijsonderzoek door Bureau HHM geven de SUN-gemeenten op een transparante manier vorm aan de AMvB reële prijs.

### *Marktconsultatie*

Er is een schriftelijke marktconsultatie gehouden met als doel de visie/input van aanbieders inzichtelijk te krijgen. Deze reacties zijn gebruikt als input voor de uitvraag. Van deze consultatie is een verslag gemaakt en deze maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wij verwijzen u naar bijlage 'Verslag marktconsultatie HHO dd. 19 oktober 2023'.

## 1.6 Herzieningsclausule en ruimte voor pilots

De aantallen zoals opgenomen in paragraaf 1.8.1 zijn een weergave van de situatie over het volledige jaar 2023. De aantallen en daarmee het volume fluctueren. Dit kan bijvoorbeeld door het effect van de dubbele vergrijzing, de inzet op reablement (herstelgerichte zorg) van zowel aanbieders als gemeente, de voorgenomen (her)invoering van de inkomensafhankelijke bijdrage per 2026, de aanwezigheid/beschikbaarheid van algemene voorzieningen en innovatieve ontwikkelingen van de aanbieder. Tevens spelen de demografische ontwikkelingen een rol. Daarnaast hebben inwoners van de gemeenten op grond van de Wmo 2015 keuzevrijheid tussen Zorg in Natura (ZIN) en een persoonsgebonden budget (pgb).

De gemeenten behouden zich uitdrukkelijk het recht voor om indien veranderende wet- of regelgeving, ontwikkelingen (in de jurisprudentie) of interne dan wel externe ontwikkelingen dat nodig maken tijdens de aanbestedingsprocedure te besluiten om delen van de aan te besteden opdracht te laten vervallen en/of het Programma van Eisen aan te passen. Indien van toepassing zal dit gemeld worden door publicatie van een Nota van Inlichtingen op TenderNed.



Indien na de aanbestedingsprocedure veranderende wet- of regelgeving, ontwikkelingen (in de jurisprudentie) of interne dan wel externe ontwikkelingen dat nodig maken, behouden de gemeenten zich het recht voor om in overleg met de gecontracteerde aanbieders de overeenkomst aan te passen zonder dat overgegaan wordt tot een heraanbesteding van de opdracht.

Bij interne en/of externe ontwikkelingen, waarbij in redelijkheid niet van één der partijen kan worden verwacht dat hij uitvoering blijft geven aan de overeenkomst, hebben partijen de bevoegdheid de overeenkomst op te zeggen. In voorkomend geval gaan partijen met elkaar in overleg over redelijke en billijke termijn.

De werkwijze van de gemeenten kan aan verandering onderhevig zijn. De aanbieder informeert de medewerker van de aanbieder over deze veranderde werkwijze van de gemeenten. De medewerker van de aanbieder voert deze werkwijze uit.

#### *Ruimte voor pilots en innovatie(plan)*

De gemeenten behouden zich het recht voor om gedurende de looptijd van een afgesloten overeenkomst met één of meerdere gecontracteerde aanbieders pilot(s) te starten voor innovatieve mogelijkheden om de houdbaarheid van huishoudelijke ondersteuning te verbeteren. Denk bijvoorbeeld aan het stimuleren van inwoners om zoveel mogelijk huishoudelijke werkzaamheden zelfstandig uit te (blijven) voeren.

Om tot de bedoelde innovatie te komen, stelt de gemeente mogelijk een budget beschikbaar. Aanbieder kan in overleg met de gemeente een onderbouwd voorstel doen. De innovatie kan ook gericht zijn op het geven van invulling aan het 'resultaat bevorderen zelfredzaamheid door Advies, Instructie en Voorlichting (AIV)'.

## **1.7 Clustering van percelen**

Er is sprake van clustering van opdrachten, omdat de SUN-gemeenten gezamenlijk aanbesteden. Dat betekent dat de SUN-gemeenten hierin samenwerken en zo komen tot een gezamenlijke aanbesteding. Deze gezamenlijke aanbesteding wordt opgedeeld in verschillende overheidsopdrachten: percelen.

Het betreft hier 3 percelen, te weten:

- perceel 1: gemeente Steenwijkerland;
- perceel 2: gemeente Urk;
- perceel 3: gemeente Noordoostpolder.

Deze aanbesteding heeft betrekking op het leveren van schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg aan inwoners van de SUN-gemeenten die hiervoor in aanmerking komen in het kader van de Wmo 2015.

De SUN-gemeenten hebben om de volgende redenen gekozen voor een gezamenlijke aanbesteding:

- beperken voorbereidingskosten;
- beperken inschrijfkosten voor inschrijvers;
- beperken aanbestedingskosten voor SUN-gemeenten;
- effectieve inzet bij uitvoering van de opdracht.



Hierdoor ontstaat een grote mate van samenhang aangezien de SUN-gemeenten gelijke uitgangspunten en eisen hanteren.

De SUN-gemeenten zijn van mening dat, ondanks dat er gezamenlijk wordt aanbesteed, er geen sprake is van het samenvoegen van volumes zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit aangezien het totale volume verdeeld wordt over drie percelen (één perceel per gemeente) en inschrijvers in mogen schrijven op één of meerdere percelen, waardoor bedrijven uit het MKB voldoende toegang krijgen tot de opdracht.

## 1.8 Beschrijving en omvang van de raamovereenkomst

Voor het leveren van schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg aan inwoners wordt per gemeente met maximaal drie aanbieders raamovereenkomsten afgesloten. Wanneer het voor een gemeente onmogelijk is om met drie aanbieders een raamovereenkomst af te sluiten door bijvoorbeeld te weinig of ongeldige inschrijvingen dan kan deze gemeente een raamovereenkomst afsluiten met minder dan drie aanbieders.

### 1.8.1 Raming van de benodigde capaciteit

De SUN-gemeenten willen voldoende ondersteuning aan haar inwoners bieden. In onderstaand overzicht vindt u de gedeclareerde uren over het volledige jaar 2023 terug en het aantal unieke cliënten (met een indicatie) over het volledige jaar 2023. Dit overzicht is ter indicatie en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Naam gemeente   | Gedeclareerde uren over heel 2023              |                                                 |
|-----------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                 | Maatwerkvoorziening<br>schoonmaakondersteuning | Maatwerkvoorziening<br>ondersteuning regie/zorg |
| Steenwijkerland | <b>173.057</b>                                 | <b>2.300</b>                                    |
| Urk             | <b>18.265</b>                                  | <b>2.310</b>                                    |
| Noordoostpolder | <b>98.453</b>                                  | <b>1.714</b>                                    |

| Naam gemeente   | Aantal unieke cliënten over heel 2023          |                                                 |
|-----------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                 | Maatwerkvoorziening<br>schoonmaakondersteuning | Maatwerkvoorziening<br>ondersteuning regie/zorg |
| Steenwijkerland | <b>1.786</b>                                   | <b>85</b>                                       |
| Urk             | <b>225</b>                                     | <b>25</b>                                       |
| Noordoostpolder | <b>1.228</b>                                   | <b>44</b>                                       |



### 1.8.2 Tarieven en wijze van indexatie

Wij hanteren zoals door Bureau HHM is geadviseerd het reële tarief van € 37,42 per uur (prijsspeil 2024) voor beide maatwerkvoorzieningen. We gaan hiermee uit van één tarief voor huishoudelijke ondersteuning.

Het vaste tarief van € 37,42 per uur indexeren we per 1 januari 2025. Dit doen we jaarlijks conform OVA-index. De OVA-index is een percentage dat de overheid vaststelt voor de indexering van de personele kosten (loonkosten) in het sociaal domein. Het geïndexeerde tarief per 1 januari 2025 komt daarmee op **€ 38,90** per uur voor huishoudelijke ondersteuning (beide maatwerkvoorzieningen).

Er wordt op basis van voorlopige indices geïndexeerd (<https://www.nza.nl/onderwerpen/prijsindexcijfers>). Dat betekent dat het tarief het daarop volgende jaar wordt gecorrigeerd op basis van de definitieve indices.

De werkwijze is als volgt:

Index volgend jaar:

- voorlopige index volgend jaar, plus
- (definitieve index lopend jaar minus de voorlopige index lopend jaar)

In de bijlage 'Notitie tarief Huishoudelijke ondersteuning Steenwijkerland, Urk en Noordoostpolder 1 mei 2024' is een uitgebreide toelichting opgenomen.

Inschrijver moet bijlage 'Tarief Dienstverlening Huishoudelijke ondersteuning' rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving indienen.

### 1.8.3 Bekostigingsvorm

We bekostigen de schoonmaakondersteuning en ondersteuning regie/zorg inspanningsgericht. Bij inspanningsgerichte bekostiging geldt een vaste prijs voor een inspanning, in dit geval een bepaald bedrag per uur voor huishoudelijke ondersteuning. De uiteindelijke financiële vergoeding wordt berekend door het aantal keer dat de inspanning wordt geleverd te vermenigvuldigen met de vastgestelde prijs.

De beschikking geven wij af op basis van een te bereiken resultaat én een indicatie op minuten per week. Deze indicatie is gebaseerd op een objectieve maatstaf.

### 1.8.4 Looptijd van de raamovereenkomst

De initiële looptijd van elke raamovereenkomst zal vier (4) jaar bedragen en ingaan op 1 januari 2025 en de overeenkomsten eindigen van rechtswege op 31 december 2028. De overeenkomsten kunnen – afzonderlijk van elkaar - door de gemeente eenzijdig tweemaal verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden, telkens voor een periode van twee keer drie (3) jaar door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de opdrachtnemer. Deze kennisgeving vindt uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de initiële dan wel de verlengde looptijd van de overeenkomst plaats.

De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de gecontracteerde zorgaanbieders aan te gaan, echter het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen, gemeentelijke doelstellingen en marktomstandigheden kunnen wijzigen.



In verband met de complexiteit van deze aanbesteding, de administratieve lasten en de maatschappelijke impact die dit voor zowel Aanbestedende dienst als inschrijvers met zich mee brengt is gekozen om de raamovereenkomsten (inclusief verlengingsopties) voor een langere periode dan vier jaar af te sluiten. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door partijen.

### **1.9 Overname personeel**

Wanneer één of meer van de huidige contractpartijen naar aanleiding van deze aanbesteding geen raamovereenkomst gegund krijgt, moeten de aanbieders met een raamovereenkomst met deze partij(en) in overleg treden over de overname van het betrokken personeel. Wij zien erop toe dat het overleg plaatsvindt. Een en ander conform artikel 2.6.5 lid 1 de Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

Voor inwoners kan het betekenen dat zij moeten overstappen naar een andere aanbieder wanneer hun huidige aanbieder geen raamovereenkomst gegund krijgt.



## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.38 en 2.39 van toepassing. Het gaat in dit geval om een zogenaamde Sociale en Andere Specifieke Dienst (SAS-dienst), zoals opgenomen in bijlage XIV van de Richtlijn nr. 2014/24.

De Europese openbare procedure kent één fase waarin alle inschrijver (aanbieders) direct hun offerte kunnen indienen.

### 2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en dit beschrijvend document, gaat de tekst in dit beschrijvend document voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via **0800-836 3376**. Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient altijd te verlopen via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor deze aanbestedingsprocedure:

#### Contactpersonen

Naam : Karin Blikendaal / Dieuwke Altena

Functie : adviseur inkoop sociaal domein / adviseur inkoop

Als er een storing is in TenderNed zijn zij te bereiken via [inkoop@noordoostpolder.nl](mailto:inkoop@noordoostpolder.nl) of +316 1851 9570 (Karin Blikendaal) of +316 4239 1627 (Dieuwke Altena)

Het is niet toegestaan dat er ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en SUN-gemeenten. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is alleen toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt aanbestedende dienst het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien aanbestedende dienst van oordeel is dat een inschrijver getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname. Het is niet toegestaan andere medewerkers van de SUN-gemeenten te benaderen over deze aanbesteding.

### 2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.



Via [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

## 2.4 Aandachtspunten

Van de inschrijver(s) wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door aanbestedende dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.5 Globale planning

| Activiteiten                                                      | Datum                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Aankondiging van Opdracht, publicatie aanbestedingsdocumenten     | Woensdag 5 juni 2024, zichtbaar op TenderNed uiterlijk vrijdag 7 juni 2024 |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen</b>           | <b>Woensdag 19 juni 2024</b>                                               |
| Verzenden Nota van Inlichtingen                                   | Donderdag 27 juni 2024 (streefdatum)                                       |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2</b> | <b>Donderdag 4 juli 2024</b>                                               |
| Verzenden Nota van Inlichtingen 2                                 | Donderdag 11 juli 2024 (streefdatum)                                       |
| <b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>                       | <b>Maandag 29 juli 2024, 12:00 uur</b>                                     |
| <b>Opening digitale kluis in TenderNed</b>                        | <b>Maandag 29 juli 2024, 12:30 uur</b>                                     |
| Streefdatum afronden beoordelen Inschrijvingen                    | Vrijdag 6 september 2024                                                   |
| Gunningsbeslissing                                                | Maandag 9 september 2024                                                   |
| Einde bezwaartermijn                                              | Zondag 29 september 2024                                                   |
| Bericht definitieve gunning                                       | Maandag 30 september 2024                                                  |



|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| Ingangsdatum Overeenkomst | 1 januari 2025 |
|---------------------------|----------------|

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst voorziet tijdens de inschrijvingstermijn in twee vragenronden. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) worden door aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na **29 juli 2024, 12:00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk **19 juni 2024** vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Graag elke vraag separaat stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem)). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op **27 juni 2024** – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Inschrijvers krijgen nog de gelegenheid om uitsluitend vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze eerste Nota van Inlichtingen. Deze vragen dienen uiterlijk **4 juli 2024** gesteld te zijn via TenderNed. Op **11 juli 2024** zullen deze vragen met bijbehorende antwoorden in nieuwe Nota(s) van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle inschrijvers via TenderNed worden verzonden.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang.

Een inschrijver kan aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. In dat geval kan aanbestedende dienst aan inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Indien aanbestedende dienst van mening is dat deze informatie ook relevant en van belang is voor de overige inschrijvers dan kan dit verzoek worden afgewezen. Dit wordt voorgelegd aan desbetreffende inschrijver die dan de keuze heeft om of de vraag in te trekken of openbaar te maken.



Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van aanbestedende dienst.

## 2.7 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de inschrijving gestand te doen.
- b. De inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de inschrijving alle stukken op de in deze Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de raamovereenkomst, de raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de raamovereenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze beschrijvend document genoemde voorwaarden.

## 2.8 Indienen van een inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op **29 juli 2024, 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.



Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw (zie ook hoofdstuk 2.11 Storingen). Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

**Let op:** het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

## 2.9 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde richting Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder-aanneming worden gegeven.

### 2.9.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst, en



- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde richting aanbestedende dienst mag optreden en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

## 2.9.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien Inschrijver wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, moeten het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## 2.10 In te dienen stukken

De inschrijving dient onderstaande te bevatten:

| Wat?                                                   | Model?                                                | Opmerking                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*          | Beschikbaar in TenderNed                              | Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen ieder zelfstandig een UEA in te dienen                  |
| Technische bekwaamheid                                 | Conform bijlage 'Technische bekwaamheid'              | Per kerncompetentie dient minimaal 1 referent opgegeven te worden. Dezelfde referent mag ook worden opgegeven voor de overige kerncompetenties. |
| Inschrijving Kamer van Koophandel                      | Uittreksel KvK                                        | Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden                                                    |
| Tarief Huishoudelijke ondersteuning en eisen rendement | Conform bijlage 'Tarief huishoudelijke ondersteuning' | Verklaring in te vullen door inschrijver en rechtsgeldig ondertekenen.                                                                          |
| Kwalitatieve deel van uw inschrijving                  | Conform het gevraagde in hoofdstuk 4                  | Alle gevraagde gunningswensen per perceel in separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed.                                                        |



|                                         |                                                            |                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Verklaring geen Russische betrokkenheid | Conform bijlage 'Verklaring geen Russische betrokkenheid.' | Verklaring in te vullen door inschrijver en rechtsgeldig ondertekenen. |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

\*Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor inschrijver.

## 2.11 Storingen

Wanneer een inschrijver zijn inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie aanbestedende dienst voornemens is een raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het aanbestedende dienst niet toegestaan de raamovereenkomst te gunnen en een raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van aanbestedende dienst omtrent de gunning.



Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De inschrijvers dienen in dat geval hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de raamovereenkomst aan de winnende inschrijver(s) definitief worden gegund.



## 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Algemeen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de raamovereenkomst dient de inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van een raamovereenkomst. De inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Op de inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Dit betreft:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals in deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen en;
- de facultatieve uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

#### **Bewijsmiddelen in het kader van de uitsluitingsgronden**

Indienen bij inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.



Niet indienen bij inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.  
**LET OP:** de aanvraag kan maximaal 8 weken in beslag nemen, vraag de GVA op tijd aan.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Uit de geschiktheidseisen blijkt of een inschrijver naar het oordeel van aanbestedende dienst geschikt is om de raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in deel IV met “ja “ en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat inschrijver akkoord met de geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### *Hoofdaannemer-onderaannemer(s)*

Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijvers verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de nadere opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige nadere opdrachten zij (eventueel) in onder-aanneming wil geven. Tevens kan aanbestedende dienst verlangen dat de winnende inschrijvers, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

#### 3.4.1 Beroepsbevoegdheid : inschrijving Handels- en Beroepenregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.



Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

**Bewijsmiddel** (indienen bij inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving**) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

### 3.4.2 Financiële en economische draagkracht

#### 3.4.2.1 Rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit

Inschrijver verklaart dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van een eventueel afgesloten raamovereenkomst niet in gevaar komt.

Ter toetsing van de financiële draagkracht hebben de SUN-gemeenten het recht gedeponeerde jaarverslag(en) en accountantsverklaring(en) dan wel samenstellingsverklaring(en) met betrekking tot de laatste drie boekjarenjaren in het Handelsregister te raadplegen.

De SUN-gemeenten zullen dit verslag/deze verslagen [dan wel verklaring(en)] toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Hierbij hanteren de SUN-gemeenten het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's.

Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient u aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat daarin geen vrijblijvendheid schuilt.

#### 3.4.2.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.



**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)  
Een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

### 3.4.3 Technische bekwaamheid

#### 3.4.3.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

#### 3.4.3.2 Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001, HKZ of vergelijkbaar), waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en), van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

#### 3.4.4.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid (kerncompetenties) in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en deze ook daadwerkelijk ingezet wordt voor dit onderdeel van de opdracht.



Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening afspraken met betrekking de hulp in het huishouden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

#### **Kerncompetentie A: Ervaring met het uitvoeren van schoonmaakondersteuning bij mensen thuis**

Inschrijvers dienen aan te tonen over deze kerncompetentie te beschikken door voor elk perceel een referentieopdracht in te dienen die betrekking heeft op het uitvoeren van schoonmaakondersteuning bij mensen thuis met een minimale omvang van 25% van het in paragraaf 1.8.1 genoemde volume schoonmaakondersteuning (zowel uitgedrukt in uren per jaar als ook voor wat betreft het aantal adressen per jaar). Deze referentieopdracht mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan drie jaar (gerekend naar het moment waarop de opdracht geëindigd is). Hiervoor moet gebruik gemaakt worden van het format zoals opgenomen als bijlage van dit beschrijvend document.

#### **Kerncompetentie B: Ervaring met het leveren van ondersteuning regie/zorg**

Inschrijvers dienen aan te tonen over deze kerncompetentie te beschikken door voor elk perceel voor ondersteuning regie/zorg een referentieopdracht in te dienen die betrekking heeft op het leveren van ondersteuning regie/zorg bij mensen thuis met een minimale omvang van 25% van het in paragraaf 1.8.1 genoemde volume ondersteuning regie/zorg (zowel uitgedrukt in uren als ook voor wat betreft het aantal adressen per jaar). Deze referentieopdracht mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan drie jaar (gerekend naar het moment waarop de opdracht geëindigd is). Hiervoor moet gebruik gemaakt worden van het format zoals opgenomen als bijlage van dit beschrijvend document.

#### **Bewijsmiddelen (indienen bij inschrijving).**

Om aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de genoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan die aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 'Technische bekwaamheid (kerncompetenties)' per gemeente (perceel).

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken met betrekking tot de overeengekomen dienstverlening zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent.



Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

### 3.4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom vraagt Aanbestedende dienst aan inschrijver om bij inschrijving de bijlage 'Verklaring geen Russische betrokkenheid', naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 3.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving.

Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

#### 3.5.1 Social Return on Investment

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eist de gemeente dan ook om 5% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

In TenderNed dient u te bevestigen invulling te geven aan deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van gemeente Noordoostpolder, het Werkgeversservicepunt van gemeente Urk en het Expertisecentrum SROI van gemeente Steenwijkerland en de gegunde partij(en) nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting. De gemeente hanteert voor de invulling van de SROI verplichting de zogenaamde Bouwblokkenmethode, zie bijlage 'Bouwblokkenmethode SROI'.



## 4. Gunningscriterium en beoordeling

### 4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan aanbieders die voor de gemeenten de Economisch Meest Voordelige inschrijving hebben gedaan, aan de hand van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige inschrijving worden aangemerkt. Het tarief is vastgesteld en dat betekent dat het sub-gunningscriterium Kwaliteit voor 100% meeweegt.

Wanneer na de beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de inschrijving die als een van de winnaars is aangemerkt ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde inschrijving als winnaar aangemerkt.

| Sub-gunningscriteria                           | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Kwaliteit</b>                               |                            |
| Kwaliteitsplan:                                |                            |
| 1. Bevorderen zelfredzaamheid van de inwoner   | 40                         |
| 2. Continuïteit en kwaliteit van ondersteuning | 40                         |
| 3. Innovatie                                   | 20                         |
| <b>TOTAAL</b>                                  | <b>100</b>                 |

### 4.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Er is sprake van één sub-gunningscriterium Kwaliteit. Deze is onderverdeeld in een drietal onderwerpen. De volgende vormvereisten zijn van toepassing:

- lettertype Arial;
- lettergrootte: minimaal 10;
- regelafstand 1,5;
- standaarddocumentmarges;
- tabellen (met het voorgeschreven lettertype en grootte) en afbeeldingen zijn toegestaan, zolang deze de documentmarges niet overschrijden;
- het gebruik van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan;
- het kwaliteitsplan (beantwoording van de vragen) dient aangeleverd te worden in bestandstype Pdf-format;
- het capaciteitsformulier dient aangeleverd te worden in Pdf-format.

Per vraag is aangegeven wat het maximum aantal A4 mag zijn. Bij overschrijding van het aantal A4 wordt het aantal A4 geteld vanaf de eerste A4 tot en met het maximum gestelde aantal A4. Het aantal overige A4 wordt niet beoordeeld. Met 1 A4 wordt bedoeld 1 digitale pagina voorzijde.



#### 4.2.1 Kwaliteitsplan

In de bijlage 'Beschrijving & PvE Huishoudelijke Ondersteuning' is vastgelegd welke dienstverlening in het kader van deze aanbesteding wordt verwacht van Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd in het Kwaliteitsplan te beschrijven hoe de dienstverlening er in het kader van deze opdracht in de praktijk uit gaat zien.

De gemeente hecht hierbij veel waarde aan onderstaande punten. Inschrijver dient hier dan ook puntsgewijs op in te gaan in haar Kwaliteitsplan. Het beoordelingsteam beoordeelt de inspanningen en de waarborgen die inschrijver biedt aan de hand van de volgende aspecten:

##### Kwaliteitsplan (per perceel gemeente)

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de beschrijving. Beschrijf en beargumenteer:

#### **Onderwerp 1: Bevorderen zelfredzaamheid van de inwoner (maximaal 40 punten, 3 A4)**

*Denk bijvoorbeeld aan scholing/train de trainer cursussen en competenties van de huishoudelijke hulp.*

1. Hoe zorgt u ervoor dat inwoners die een indicatie voor schoonmaakondersteuning hebben maar nog leerbaar zijn, door de huishoudelijke hulp gestimuleerd worden om zelfredzamer te worden. Hoe signaleert u dit en wat doet u hiermee? Als dit nog onvoldoende is vormgegeven: hoe wilt u dit vorm gaan geven?
2. Hoe geeft u invulling aan de Advies, Instructie en Voorlichting (AIV) met als doel het bevorderen van de zelfredzaamheid van de inwoner, waardoor inwoner genoeg heeft aan een kortdurende indicatie (betreft invulling 'resultaat bevorderen zelfredzaamheid door AIV')?

#### **Onderwerp 2: Continuïteit en kwaliteit van ondersteuning (maximaal 40 punten, 3 A4)**

*Denk hierbij bijvoorbeeld aan het voorkomen van wachtlijsten, continuïteit van zorg (ziekte/ verlof), gezamenlijk werving- en selectiebureau, het aanbieden van opleidingen, het verwachtingenmanagement richting inwoners, het aanvullen op elkaars expertise en over wie in welk gebied dienstverlening kan inzetten.*

3. Hoe zorgt u ervoor dat u tijdig uw ondersteuning start en voortzet, ook in de dorpen/het buitengebied?
4. Licht toe hoe en op welk gebied u gaat samenwerken met andere aanbieders om kwalitatief goede en efficiënte dienstverlening te kunnen verzorgen?

#### **Onderwerp 3: Innovatie (maximaal 20 punten, 2 A4)**

*Denk bijvoorbeeld aan reablement (herstelgericht zorg) en technologische ontwikkelingen.*

5. Welke innovatieve ontwikkelingen ziet u op het gebied van de huishoudelijke ondersteuning om de houdbaarheid van de ondersteuning te realiseren? Wat gaat u hier als organisatie zelf mee doen?



### 4.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van beleidsmedewerkers, contractmanagers en medewerkers van de uitvoering van de SUN-gemeenten.

De inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het beoordelingsproces.

Alle overige leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel een waardering (cijfer) toe aan de kwalitatieve criteria. Nadat alle beoordelaars een waardering hebben toegekend aan deze criteria wordt de uiteindelijke waardering (eindcijfer) per criterium volgens de consensusmethode bepaald tijdens een plenair overleg voorgezeten door de inkoopadviseur.

De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De scores komen tot stand middels de volgende cijfers:

| Score | Betekenis  | Definiëring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | Uitmuntend | De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde en een uitstekende borging van de kwaliteit. Alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en zijn concreet beantwoord. Er zitten geen tegenstrijdigheden in de uitwerkingen. De uitwerkingen zijn aansluitbaar/toepasbaar voor aanbestedende dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.                                                                                                                                        |
| 8     | Goed       | De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van aanbestedende dienst. Er is sprake van veel toegevoegde waarde en een goede borging van de kwaliteit. Alle gevraagde onderwerpen komen aan bod en zijn redelijk concreet beantwoord. Er zitten geen tot enkele tegenstrijdigheden in de uitwerkingen. De uitwerkingen zijn aansluitbaar/toepasbaar voor aanbestedende dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.                                                                                                          |
| 6     | Voldoende  | De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde en beperkte tot voldoende borging van de kwaliteit. Er ontbreken enkele gevraagde onderwerpen in de uitwerking en/of de beschreven uitwerkingen zijn redelijk concreet beantwoord. Er zitten enkele tot meerdere tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn redelijk aansluitbaar/toepasbaar voor aanbestedende dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend. |



|   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Matig                               | De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde en onvoldoende borging van de kwaliteit. Er ontbreken meerdere onderwerpen in de uitwerking en/of deze zijn niet of nauwelijks concreet beantwoord. Er zitten meerdere tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar voor aanbestedende dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend                                                                         |
| 0 | Onvoldoende, ongeldige inschrijving | De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van aanbestedende dienst. Er is sprake van geen toegevoegde waarde en de borging van de kwaliteit ontbreekt. De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet of nauwelijks concreet beantwoord. Er zitten meerdere tot veel tegenstrijdigheden in de uitwerking. De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar voor aanbestedende dienst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend. Uw inschrijving is ongeldig indien u op één of meerdere vragen dit cijfer behaalt. |

#### 4.4 Toekenningsmethodiek

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en op de gedeelde laatste plaats staan voor de gunning van de opdracht, zal aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium waarop de hoogste score valt te behalen (onderwerpen 1 en 2). In het geval de inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, wordt naar het volgende sub-gunningscriterium gekeken (onderwerp 3). Is dat ook gelijk dan zal middels loting worden bepaald met welk van die inschrijvers een raamovereenkomst gesloten zal worden.

Bijvoorbeeld: voor een perceel worden minimaal drie aanbidders gecontracteerd en twee of meer aanbidders delen de derde plaats met een gelijke totale score en gelijke score op het sub-gunningscriterium waarop de hoogste score valt te behalen (onderwerpen 1 en 2) en een gelijke score op het volgende sub-gunningscriterium (onderwerp 3). In dat geval wordt er geloot.

Indien er twee aanbidders de eerste plaats delen en er daarnaast nog meer zorgaanbidders worden gecontracteerd wordt er niet geloot. Beide zorgaanbidders worden immers gecontracteerd.



## Versiebeheer:

| Naam en versienummer:       | Datum:                 |
|-----------------------------|------------------------|
| Beschrijvend document vDef  | Woensdag 5 juni 2024   |
| Nvl 1, vraag 24             | Woensdag 19 juni 2024  |
| Beschrijvend document vDef1 | Donderdag 27 juni 2024 |

