



**Gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en
Vijfheerenlanden**

Inkoopdocument

Wmo-Huishoudelijke Ondersteuning

Datum:
Versie:

12 juni 2024
definitief 1.0

Inhoud

1.	De Opdracht.....	5
1.1.	Omschrijving van de Opdracht.....	5
1.1.1.	Doel van deze Inkoopprocedure	6
1.1.2.	Continuïteit van zorg.....	6
1.1.3.	Overname Inwoners.....	6
1.1.4.	Inzet Zzp-ers en andere Onderaannemers.....	6
1.1.5.	Verdeling in percelen	7
1.1.6.	Onderverdeling percelen in kavels.....	8
1.1.7.	Kindzorg, maaltijden en boodschappen.....	8
1.1.8.	Raming waarde van de Opdracht.....	8
1.1.9.	Raamovereenkomst zonder afnamegarantie	9
1.1.10.	No Show	9
1.1.11.	Toepasselijke Algemene voorwaarden.....	10
1.1.12.	Duur Raamovereenkomst	10
1.1.13.	Onafhankelijke woonsituatie	10
1.2.	Gemeentelijk beleid en werkwijzen.....	11
1.2.1.	Afgifte van Beschikkingen aan inwoners.....	11
1.2.2.	Keuzevrijheid Inwoner	12
1.2.3.	HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning	12
1.2.4.	Voorliggende voorzieningen	12
1.2.5.	Social Return	13
1.2.6.	Midden- en kleinbedrijf (MKB)	13
1.2.7.	Tussentijds evaluatie en contractmanagement	13
1.2.8.	Integriteit	13
1.2.9.	Privacy en onderzoek klanttevredenheid.....	13
2.	De procedure	15
2.1.	Type inkoopprocedure: SAS-procedure	15
2.1.1.	Marktverkenning en marktconsultatie.....	15
2.1.2.	Tarief percelen 1 en 4 en kostprijsonderzoek	16
2.2.	Planning.....	17
2.3.	Aanbestedende dienst en contactpersoon voor deze Inkoopprocedure.....	17
2.4.	Beoordelingsteam	18
2.5.	Nota van Inlichtingen	18
2.6.	Tegenstrijdigheden.....	18
2.7.	Rechtsbescherming.....	18

2.7.1.	Klachten	18
2.7.2.	Geschillen.....	19
2.8.	Onkostenvergoeding	19
2.9.	Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	19
2.10.	Akkoordverklaring Inschrijver met voorschriften en Inkoopdocumenten	20
2.11.	Beoordelingsproces Inschrijving	20
2.11.1.	Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	20
2.11.2.	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
2.11.3.	Aanvullende beoordeling voor de percelen 2 en 3	21
2.11.4.	Voornemen tot gunning van de Opdracht	21
2.11.5.	Verificatiefase en screening winnende Inschrijver.....	21
2.11.6.	Stopzetten Inkoopprocedure.....	22
3.	Voorschriften bij de Inkoopprocedure.....	23
3.1.	Inschrijven op kavels	23
3.2.	Wijze van indiening	23
3.2.1.	Indieningsvoorschriften	23
3.2.2.	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
3.2.3.	Beroep op derden	25
3.2.4.	Combinatie en onderaanneming	25
3.2.5.	Percelen 2 en 3: Aanbod Prijs en kwaliteit.....	25
3.2.6.	Bij Inschrijving in te leveren formulieren	26
3.2.7.	Een (eventueel) gebrek	27
3.2.8.	Nederlandse taal	27
3.3.	Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	27
3.3.1.	Na voorlopige gunning in te dienen documenten	27
3.3.2.	Onherroepelijk aanbod	28
3.4.	Mededinging	28
3.5.	Belangenverstrengeling.....	28
4.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return ..	29
4.1.	Uitsluitingsgronden.....	29
4.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
4.2.	Overige Geschiktheidseisen	30
4.2.1.	Beroepsbekwaamheid.....	30
4.2.2.	Financieel economische draagkracht.....	30
4.2.3.	Technische bekwaamheid	32
4.3.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	33

5.	Beoordeling van de Inschrijvingen voor de percelen 2 en 3.....	35
5.1.	Gunningscriterium	35
5.2.	Prijs.....	36
5.3.	Kwaliteit.....	36
5.3.1.	Subgunningscriterium 'Tijden en tijdigheid' (maximaal 1.500 woorden).....	36
5.3.2.	Uitwerking beoordeling kwaliteit.....	37
6.	Begrippenlijst	39
7.	Bijlagen	43

1. De Opdracht

1.1. Omschrijving van de Opdracht

Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn gemeenten verplicht om te zorgen dat Inwoners die dat nodig hebben met het oog op hun zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie Huishoudelijke Ondersteuning ontvangen. De gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden (hierna ook te noemen: Opdrachtgever) hebben deze Huishoudelijke Ondersteuning nu ingekocht op basis van een open houseprocedure. De raamovereenkomsten die op basis hiervan gesloten zijn, eindigen op 31 december 2024. Gelet op hun wettelijke verplichtingen heeft deze Inkoopprocedure betrekking op de inkoop van Huishoudelijke Ondersteuning voor de periode vanaf 1 januari 2025.

De hiermee verband houdende Opdracht betreft het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning aan Inwoners, inclusief de hierbij horende dienstverlening. Het gaat hierbij om geïndiceerde Huishoudelijke Ondersteuning, dus om ondersteuning waarvoor de Inwoner een Beschikking ontvangt van Opdrachtgever alvorens hij hiervan gebruik kan maken. De Huishoudelijke Ondersteuning wordt bij de Inwoner thuis geleverd. De Inwoners aan wie Huishoudelijke Ondersteuning wordt toegekend op grond van de Wmo ervaren beperkingen in hun zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie. Dat betekent dat sprake is van een kwetsbare doelgroep. Van de Opdrachtgever wordt verwacht dat hij over Dienstverleners beschikt die hier passend mee kunnen omgaan, die alert zijn op het welbevinden van de Inwoner en die, waar nodig, een signalerende rol richting Opdrachtgever vervullen, op grond van de zorgplicht die Opdrachtgever heeft op grond van de Wmo. Binnen de Huishoudelijke Ondersteuning worden verschillende typen Huishoudelijke Ondersteuning onderscheiden. Ten aanzien van het gehanteerde onderscheid is aangesloten bij de gelijknamige resultaatgebieden van het HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning. De hierop gebaseerde Producten en Productbeschrijvingen zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit Inkoopdocument. In het Programma van Eisen (bijlage 2) is opgenomen waar de levering van de verschillende typen Huishoudelijke Ondersteuning en de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

De bijbehorende dienstverlening uit hoofde van deze Opdracht betreft:

- 1) Het samenwerken met Opdrachtgever tijdens het toewijzingsproces op inwonerniveau: van Beschikking, Dienstverleningsopdracht tot factuur;
- 2) Het samenwerken met Opdrachtgever en andere Opdrachtnemers om Inwoners tijdig van Huishoudelijke Ondersteuning te kunnen voorzien; en
- 3) Het signaleren richting Opdrachtgever indien de Huishoudelijke Ondersteuning niet (meer) passend is of indien andere hulp of ondersteuning voor de Inwoner nodig is;
- 4) Het afhandelen van Klachten van Inwoners;
- 5) Het samenwerken met Opdrachtgever op het gebied van ontwikkeling en vernieuwing van Huishoudelijke Ondersteuning, bijvoorbeeld ten aanzien van:
 - i. een gezamenlijke aanpak van de uitdagingen op de arbeidsmarkt;
 - ii. een gezamenlijke aanpak en innovaties die gericht zijn op beperking van de instroom, met als doel om de HO beschikbaar te houden voor de inwoners die dat nodig hebben;
 - iii. het stimuleren om over organisatiegrenzen heen te werken, waardoor, mede, kwaliteit wordt verbeterd en/of verhoogd;
 - iv. innovatiekracht bundelen zodat de ondersteuning nog meer en beter aansluit op de (veranderende) leefwereld van Inwoners (vraaggericht).

1.1.1. Doel van deze Inkoopprocedure

Opdrachtgever beoogt het volgende met deze Inkoopprocedure en de Raamovereenkomsten die op basis hiervan worden gesloten:

1. Het borgen van de continuïteit van de levering van Huishoudelijke Ondersteuning voor inwoners voor de periode vanaf 1 januari 2025; en
2. Kwalitatief goede Huishoudelijke Ondersteuning voor een hierbij passend tarief; en
3. Genoeg Huishoudelijke Ondersteuning ingekocht hebben en afdoende verzekerd zijn van de leverbaarheid hiervan.

Voorts beogen de Gemeenten als Opdrachtgever van Huishoudelijke Ondersteuning de ruimte en de randvoorwaarden te bieden waarbinnen Opdrachtnemers optimaal met elkaar kunnen samenwerken om gezamenlijke uitdagingen aan te gaan tijdens de contractperiode. Opdrachtgever is voornemens om tijdens de contractperiode samen met Opdrachtnemers te zoeken naar andere manieren om het aanbod van Huishoudelijke Ondersteuning te organiseren en daarmee innovatie(s) te bevorderen.

1.1.2. Continuïteit van zorg

De verwachting ten aanzien van deze Opdracht is dat de vraag naar Huishoudelijke Ondersteuning zal (blijven) stijgen door de toenemende vergrijzing. Opdrachtgever verwacht van de te contracteren Opdrachtnemers dat zij zich inspinnen om in onderlinge afstemming en als een gezamenlijke inspanning Inwoners zo spoedig mogelijk van Huishoudelijke Ondersteuning te voorzien als een Inwoner niet meteen van Huishoudelijke Ondersteuning kan worden voorzien. Ook verwacht Opdrachtgever van de Opdrachtnemer om tijdens vakantieperioden en ziekte van de vaste Dienstverlener te zorgen dat de Inwoner de Huishoudelijke Ondersteuning blijft krijgen die hij nodig heeft.

1.1.3. Overname Inwoners

De start van de nieuwe Raamovereenkomst kan betekenen dat Opdrachtgever afscheid neemt van huidige aanbieders. Het vertrek van aanbieders betekent dat de Inwoners aan wie deze aanbieders nu nog Huishoudelijke Ondersteuning leveren, moeten worden overgedragen aan Opdrachtnemers die zijn gecontracteerd voor de contractperiode vanaf 1 januari 2025. Van de Opdrachtnemers aan wie deze Opdracht is gegund, verwacht de Opdrachtgever dat zij zich inspinnen om deze Inwoners inclusief de hieraan verbonden medewerkers over te nemen. De voorbereiding van deze overname start vanaf het moment dat de gunning van deze Opdracht definitief is geworden. Zie bijlage 5 voor de werkwijze die Opdrachtgever hierbij voor ogen heeft. Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemers dat zij samen ervoor zorgen dat alle Inwoners uiterlijk per 1 juli 2025 zijn overgenomen.

1.1.4. Inzet Zzp-ers en andere Onderaannemers

Bij de inzet van Onderaannemers, waartoe ook Zzp-ers worden gerekend, blijft de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de Opdracht en de kwaliteit van de Huishoudelijke Ondersteuning. De Opdrachtnemer blijft hiervoor het aanspreekpunt. De Opdrachtnemer is op grond van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) verplicht zich ervan te vergewissen dat de door hem in te zetten Zzp-ers en Onderaannemers over de kwaliteiten beschikken die nodig zijn om de aan hen uitbestede Huishoudelijke Ondersteuning te leveren. De Opdrachtnemer ziet erop toe dat

ook Zzp-ers en andere Onderaannemers de Huishoudelijke Ondersteuning leveren conform de Toewijzing en met de Inwoner gemaakte afspraken. De Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever ervoor verantwoordelijk dat er vervanging komt als de vaste Dienstverlener niet kan leveren volgens de gemaakte afspraken vanwege ziekte of anderszins afwezig zijn van de vaste Dienstverlener. Dit laatste geldt overigens in zijn algemeenheid en niet alleen bij de inzet van Zzp-ers en of andere Onderaannemers. Zie ook artikel 6 van de Raamovereenkomst (bijlage 6) en eis 39 van het Programma van Eisen (bijlage 2).

1.1.5. Verdeling in percelen

Binnen de Huishoudelijke Ondersteuning wordt een onderscheid gemaakt in de verschillende typen Huishoudelijke Ondersteuning. De typen Huishoudelijke Ondersteuning worden in dit Inkoopdocument en bijlagen Producten genoemd. Deze Producten sluiten aan bij de gelijknamige resultaatgebieden van het HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning (bijlage 4). De Opdracht is verdeeld in percelen. In elk perceel zijn één of meer Producten Huishoudelijke Ondersteuning ondergebracht. De Opdracht is verdeeld in percelen omdat op basis van het uitgevoerde onderzoek (spendanalyse en marktconsultaties) is geconstateerd dat veel van de huidige aanbieders niet alle Producten kunnen leveren. Met name bij de Producten boodschappen, maaltijden en kindzorg ervaart Opdrachtgever knelpunten in de huidige contractsituatie in dit opzicht. Opdrachtgever verwacht deze knelpunten op te lossen door voor deze Producten per Gemeente één vaste Opdrachtnemer te contracteren. Van deze Opdrachtnemer verwacht Opdrachtgever dat hij deze Producten Huishoudelijke Ondersteuning daadwerkelijk kan leveren. Deze Opdrachtnemer is niet verplicht om ook andere Producten Huishoudelijke Ondersteuning te kunnen leveren.

Daarnaast kent de gemeente Nieuwegein een extra type Huishoudelijke Ondersteuning, namelijk Huishoudelijke Ondersteuning voor mantelzorgers. De Toewijzing van dit type Huishoudelijke Ondersteuning verloopt via het Steunpunt Mantelzorg. De Toewijzing bedraagt 18 uur per jaar Huishoudelijke Ondersteuning voor de betreffende mantelzorger. Deze Huishoudelijke Ondersteuning vindt plaats bij de mantelzorger thuis, dus niet bij de inwoner waar de mantelzorger mantelzorg aan verleent. Zie voor meer informatie <https://mantelzorgnieuwegein.nl/hh-mantelzorg/>

Aldus is de volgende verdeling in percelen tot stand gekomen:

	Producten Huishoudelijke Ondersteuning
Perceel 1	Schoon en leefbaar huis
	Wasverzorging
	Regie en organisatie of advies instructie en voorlichting
Perceel 2	Boodschappen Doen
	Maaltijden verzorgen
Perceel 3	Kindzorg
Perceel 4	HO voor mantelzorgers

Door de Opdracht op deze manier te verdelen in percelen, wordt beter tegemoet gekomen aan de diensten die Opdrachtnemers daadwerkelijk in huis hebben en kan Opdrachtgever zich beter verzekeren van voldoende ingekochte Huishoudelijke Ondersteuning voor alle Producten.

1.1.6. Onderverdeling percelen in kavels

De huidige contractsituatie kent de mogelijkheid om te contracteren per Gemeente en deze mogelijkheid wordt gewaardeerd door zowel de huidige aanbidders als Opdrachtgever. Deze mogelijkheid is daarom overgenomen in deze Inkoopprocedure. Verder koopt de gemeente IJsselstein de Producten Huishoudelijke Ondersteuning die vallen onder de percelen 2 en 3 niet in op basis van deze Inkoopprocedure. In combinatie met de bovenstaande verdeling in percelen levert dat de volgende onderverdeling van de percelen in kavels op:

Gemeente	Perceel 1			Perceel 2		Perceel 3	Perceel 4
	Schoon en leefbaar huis	Was-verzorging	Regie en organisatie, AIV	Boodschappen	Maaltijden	Kindzorg	HO voor mantelzorgers
Houten	kavel 1.1			kavel 2.1		kavel 3.1	nvt
IJsselstein	kavel 1.2			nvt		nvt	nvt
Lopik	kavel 1.3			kavel 2.3		kavel 3.3	nvt
Nieuwegein	kavel 1.4			kavel 2.4		kavel 3.4	kavel 4.4
Vijfheerenlanden	kavel 1.5			kavel 2.5		kavel 3.5	nvt

Voor de percelen 1 en 4 is het aantal te contracteren Opdrachtnemers per kavel onbeperkt. Voor de percelen 2 en 3 wenst Opdrachtgever één Opdrachtnemer per kavel te contracteren.

1.1.7. Kindzorg, maaltijden en boodschappen

Ook kindzorg, maaltijden verzorgen en boodschappen doen zijn vormen van Huishoudelijke Ondersteuning conform de Productbeschrijvingen (bijlage 3) en het HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning (bijlage 4). Op Producten (bijlage 3) zijn dezelfde eisen en voorwaarden van toepassing als op de Producten die binnen de Huishoudelijke Ondersteuning worden onderscheiden. Daarnaast zijn extra eisen van toepassing. Deze extra eisen betreffen met name:

- Bij maaltijden en kindzorg kan sprake zijn van spoed. Van Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat hij binnen 48 uur kan leveren als de situatie daarom vraagt. Zie hiervoor de Productbeschrijvingen (bijlage 3) en eis 19 van het Programma van Eisen.
- Van de Opdrachtnemer voor maaltijden en kindzorg wordt verwacht dat hij deze Producten ook kan leveren tijdens weekenden, zon- en feestdagen als de situatie van de individuele Inwoner daarom vraagt. Zie eis 20 van het Programma van Eisen (bijlage 2).
- Kindzorg dient leverbaar te zijn tussen 6.00 en 21.00 uur, waarbij de exacte tijden worden afgestemd op de behoeften van de individuele Inwoner en zijn gezin. Zie eis 21 van het Programma van Eisen.
- De Dienstverlener die kindzorg levert is geschoold en getraind in het verzorgen van kinderen tot 5 jaar. De Dienstverlener moet bij deze uitvoering van kindzorg opvoedkundig verantwoord kunnen omgaan met kinderen. Zie eis 40 van het Programma van Eisen.

Van de Inschrijvers die zich hiervoor willen inschrijven, wordt verwacht dat zij een hierbij passend aanbod doen. Dit wordt uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.1.8. Raming waarde van de Opdracht

Opdrachtgever gaf in de periode 2020 tot en met 2023 € 12,7 tot € 13,8 miljoen (vrijgesteld van BTW) per jaar uit aan Huishoudelijke Ondersteuning. Het merendeel daarvan werd uitgegeven aan een schoon en leefbaar huis (90 %), gevolgd door wasverzorging (8%). Zie onderstaande tabel ter oriëntatie.

Type HO	Jaar				Als % van het totaal in 2023
	2020*	2021	2022	2023	
Schoon en leefbaar huis	€ 11.793.260	€ 11.835.368	€ 12.251.436	€ 12.578.490	91,01%
Wasverzorging	€ 827.780	€ 1.252.158	€ 1.216.726	€ 1.150.194	8,32%
Regie en organisatie	€ 63.800	€ 142.332	€ 108.006	€ 83.616	0,61%
Maaltijden verzorgen	€ 18.726	€ 14.297	€ 7.185	€ 4.199	0,03%
Kindzorg	€ 6.775	€ 17.243	€ 3.083	€ 0	0,00%
Mantelzorgers	€ 5.016	€ 4.320	€ 3.464	€ 1.720	0,01%
Boodschappen	€ 3.802	€ 4.704	€ 3.614	€ 2.039	0,01%
Regie en organisatie, Advies, instructie en voorlichting	€ 342	€ 8.215	€ 3.374	€ 368	0,00%
Totaal	€ 12.719.501	€ 13.278.638	€ 13.596.888	€ 13.820.626	

De verwachting is dat gedurende de contracttermijn de vraag naar Huishoudelijke Ondersteuning gaat stijgen ten gevolge van de voortgaande vergrijzing in Nederland en het beleid dat ouderen zo lang mogelijk zelfstandig blijven wonen. De verwachting is dat de herinvoering van de inkomensafhankelijke bijdrage op grond van de Wmo, gelet op het wetsvoorstel dat hierover nu voorligt, een beperkt dempend effect gaat hebben op de ontwikkeling van de vraag naar Huishoudelijke Ondersteuning. Het aantal inwoners dat gebruik gaat maken van de Wmo op basis van het Wmo-voorspelmodel van de Vereniging Nederlandse Gemeenten stijgt bij ongewijzigde overige omstandigheden in de periode 2022-2027 als volgt:

- Houten: 33 %
- IJsselstein 20 %
- Lopik: 27 %
- Nieuwegein: 29 %
- Vijfheerenlanden: 12 %

De Raamovereenkomst gaat in per 1 januari 2025. Een deel van deze stijging is dan dus al geëffectueerd. Op basis van dit alles wordt uitgegaan van een omvang van gemiddeld € 15 miljoen per jaar aan uitgaven aan Huishoudelijke Ondersteuning. In combinatie met de maximale contractduur van negen jaar is de maximale waarde van deze Opdracht daarmee € 135 miljoen.

1.1.9. Raamovereenkomst zonder afnamegarantie

Opdrachtgever is voornemens voor deze Opdracht per Opdrachtnemer één Raamovereenkomst (bijlage 6) te sluiten. In de Raamovereenkomst wordt verwerkt voor welke kavels de Opdrachtnemer is gecontracteerd. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kunnen de Sociale Teams van de Gemeenten nadere opdrachten in de vorm van Toewijzingen bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden en conform de gehanteerde verdeling in percelen en kavels. De Raamovereenkomst kent geen afnamegarantie voor de Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om geen nadere opdrachten in de vorm van Toewijzingen te verstrekken.

1.1.10. No Show

Niet geleverde Huishoudelijke Ondersteuning mag niet worden gefactureerd, ook als de oorzaak van het niet kunnen leveren van de Huishoudelijke Ondersteuning gelegen is bij de Inwoner. De Opdrachtnemer wordt geacht afwezigheid van de Inwoner met hem te bespreken. Als de Inwoner

vaker afwezig is bespreekt de Opdrachtnemer dit met het Sociaal Team. Opdrachtnemer mag eigen beleid ten aanzien van No Show voeren. No Show is onderwerp van de contractmanagementgesprekken. Zie de eisen 25, 28, 92 en 104 van het Programma van Eisen (bijlage 2).

1.1.11. Toepasselijke Algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.9 bedoelde Raamovereenkomst (bijlage 6) zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing: VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (versie 2019) (bijlage 7). De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.1.12. Duur Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens de Raamovereenkomst voor de duur van drie jaar te sluiten met de mogelijkheid om driemaal met maximaal twee jaar te kunnen verlengen. De Raamovereenkomst kan worden beëindigd per perceel.

- Als de Raamovereenkomst voortijdig eindigt met een Opdrachtnemer die is gecontracteerd voor de percelen 1 en/of 4, dan blijft de Raamovereenkomst in stand met de overige Opdrachtnemers die zijn gecontracteerd voor die percelen.
- Als de Raamovereenkomst voortijdig eindigt met de enig overgebleven Opdrachtnemer voor een kavel die valt onder de percelen 1 en/of 4, dan is Opdrachtgever bevoegd om de Opdracht van deze kavel enkelvoudig onderhands te gunnen aan een of meer andere aanbieders voor de resterende termijn van de Raamovereenkomst. Er wordt geen wachtkamerovereenkomst gesloten.
- Als de Raamovereenkomst eindigt met een Opdrachtnemer die is gecontracteerd voor één of meer kavels van de percelen 2 en/of 3, dan is Opdrachtgever bevoegd om de Opdracht van deze kavels enkelvoudig onderhands te gunnen aan een andere aanbieder voor de resterende termijn van de Raamovereenkomst. Er wordt geen wachtkamerovereenkomst gesloten.

Na het eindigen van de maximale contracttermijn van in totaal negen jaar mag Opdrachtgever eenmaal met zes maanden verlengen, indien de noodzaak tot verlenging voortvloeit uit een mislukte aanbesteding en/of om een zorgvuldige overdracht van Inwoners aan de nieuw gecontracteerde aanbieder(s) mogelijk te maken. Opdrachtgever wenst over deze mogelijkheid te beschikken gelet op zijn zorgplicht jegens Inwoners op grond van de Wmo.

Uiterlijk vier maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer schriftelijk mededelen of hij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

1.1.13. Onafhankelijke woonsituatie

Een koppeling (direct dan wel indirect) tussen wonen en Huishoudelijke Ondersteuning uit hoofde van de te sluiten Raamovereenkomst is uitgesloten. Huishoudelijke Ondersteuning uit hoofde van de aan te gane Raamovereenkomst wordt slechts toegekend wanneer een Inwoner beschikt over huisvesting waar hij ook kan (blijven) wonen wanneer de ondersteuning vanuit integrale Huishoudelijke Ondersteuning afneemt of wanneer de Inwoner kiest voor een andere Opdrachtnemer. De huurovereenkomst van de Inwoner mag dus niet afhankelijk zijn van een

bepaalde afname van de Huishoudelijke Ondersteuning (direct of indirect) van de Opdrachtnemer. Met het uitsluiten van de koppeling tussen wonen en zorg en/of ondersteuning kan de Inwoner meer duurzaam werken aan zijn/haar doelen zonder dat hij het risico loopt ongewild te moeten verhuizen.

1.2. Gemeentelijk beleid en werkwijzen

Opdrachtgever streeft ernaar dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven meedoen in onze maatschappij. Kwetsbare inwoners worden gestimuleerd om zo lang mogelijk zelfstandig te blijven wonen. Meedoen en zelfstandig functioneren zijn hierbij de belangrijkste pijlers. Bij Huishoudelijke Ondersteuning is het het uitgangspunt dat inwoners in de eerste plaats zelf verantwoordelijk zijn voor hun zelfredzaamheid. Het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning bij het voeren van een huishouden neemt de verantwoordelijkheid van de inwoner niet over, maar helpt de inwoner om langer zelfstandig thuis te kunnen blijven wonen. De Huishoudelijke Ondersteuning dient een bijdrage te leveren aan het vergroten of aan het zoveel mogelijk in standhouden van de autonomie en zelfredzaamheid van de Inwoner.

Afgaande op informatie waarover Opdrachtgever zelf beschikt en de signalen die aanbieders hebben afgegeven tijdens de marktconsultatie van 5 maart 2024 en reguliere (contractmanagement)-gesprekken, verwacht Opdrachtgever dat de te contracteren Opdrachtnemers in de toekomst niet (meer) volledig in de vraag naar Huishoudelijke Ondersteuning kunnen gaan voorzien vanwege de verwachte groei in de vraag en de verwachte toename van personele tekorten in de branche. Opdrachtgever wil naar aanleiding hiervan in samenspraak met de Opdrachtnemers komen tot innovaties, met als doel dat genoeg Huishoudelijke Ondersteuning beschikbaar blijft voor de inwoners die dat nodig hebben. Daarnaast is Opdrachtgever van plan om alternatieven te gaan ontwikkelen voor de Huishoudelijke Ondersteuning. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de ontwikkeling van (algemene) voorzieningen in het voorliggende veld.

1.2.1. Afgifte van Beschikkingen aan inwoners

Inwoners die in aanmerking willen komen voor Huishoudelijke Ondersteuning op grond van de Wmo hebben daarvoor een Beschikking nodig, met uitzondering van perceel 4. De Sociale Teams geven dergelijke Beschikkingen af. Opdrachtgever verstrekt vervolgens een nadere opdracht in de vorm van een Toewijzing aan een Opdrachtnemer om de betreffende Huishoudelijke Ondersteuning te leveren. De Sociale Teams doen dit conform de regels van de Wmo en de betreffende gemeentelijke verordeningen en beleidsregels of nadere regels. In de gemeentelijke verordening en de beleidsregels of nadere regels wordt beschreven of en wanneer een inwoner in aanmerking komt voor een Huishoudelijke Ondersteuning. Zie voor meer informatie over de verordeningen en nadere regels de volgende links:

- Gemeente Houten:
 - Verordening: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2024-25657.pdf>
 - Beleidsregels: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR714349/1>
- Gemeente IJsselstein:
 - Verordening: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR672751>
- Beleidsregels: [Beleidsregels jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](#)
- Gemeente Lopik:
 - Verordening: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR657256/1>
 - Beleidsregels: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR691200/1>

- Gemeente Nieuwegein:
 - Verordening: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR633769>
 - Beleidsregels: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR641676/5>
- Gemeente Vijfheerenlanden:
 - Verordening: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR668002>
 - Nadere regels: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR668596?&show-wti=true>

Deze verordeningen, beleidsregels en nadere regels worden met enige regelmaat geactualiseerd. De wijze van samenwerken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bij de afgifte van Beschikkingen en het vervolgens afgeven van Toewijzingen aan Opdrachtnemer is beschreven in de Werk- en procesafspraken (bijlage 1). De beschrijving in bijlage 1 is op hoofdlijnen en richt zich met name op de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever vult deze werk- en procesafspraken na het definitief worden van de gunning verder in, in afstemming met de Opdrachtnemer.

Voor perceel 4 komt de Toewijzing tot stand niet door het sociale team, maar via het steunpunt voor mantelzorgers tot stand, zie <https://mantelzorgnieuwegein.nl/hh-mantelzorg/>

1.2.2. Keuzevrijheid Inwoner

Voor de percelen 1 en 4 worden per Gemeente naar verwachting meerdere Opdrachtnemers per perceel gecontracteerd. Als een Inwoner gebruik maakt van de typen Huishoudelijke Ondersteuning die onder deze percelen vallen, dan mag de Inwoner kiezen van welke Opdrachtnemer hij de Huishoudelijke Ondersteuning wenst af te nemen.

Een Inwoner mag, conform het gemeentelijke beleid, in principe eenmaal per jaar wisselen van Opdrachtnemer. Inwoner dient dit zelf kenbaar te maken aan het Sociaal Team en Opdrachtnemer.

1.2.3. HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning

Bij het indiceren van Huishoudelijke Ondersteuning passen de Sociale Teams het HHM-normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning (bijlage 4) toe voor alle resultaatgebieden die dit Normenkader kent. Het Sociaal Team bepaalt dus het aantal minuten Huishoudelijke Ondersteuning dat een Inwoner gaat ontvangen van de Opdrachtnemer. De Productbeschrijvingen (bijlage 3) sluiten aan bij de resultaatgebieden van het Normenkader. Als het Normenkader dat Opdrachtgever toepast wijzigt gedurende de contractperiode, dan zal Opdrachtgever Opdrachtnemer daarover informeren.

1.2.4. Voorliggende voorzieningen

In verband met de verwachte personele tekorten in de sector van Huishoudelijke Ondersteuning streeft Opdrachtgever ernaar om in toenemende mate inwoners gebruik te laten maken van andere vormen van zorg dan de geïndiceerde Huishoudelijke Ondersteuning. Bij het indiceren van Huishoudelijke Ondersteuning onderzoekt het Sociaal Team mede daarom of de inwoner gebruik kan maken van een voorliggende voorziening, zoals:

- Wasverzorging: Het Sociaal Team onderzoekt of de wasverzorging kan worden ondergebracht bij een algemene voorziening voor wasverzorging. De gemeenten Houten en Nieuwegein beschikken hier al over en dit gaat naar verwachting navolging vinden bij één of meer andere Gemeenten.
- Boodschappen: Het Sociaal Team onderzoekt of de inwoner gebruik kan maken van een boodschappenbezorgservice. Het thuis laten bezorgen van de boodschappen wordt steeds

gebruikelijker en kan in toenemende mate worden geschouwd als een algemeen gebruikelijke voorziening; en/of

- Maaltijden: Het Sociaal Team onderzoekt of de inwoner gebruik kan maken van een algemene voorziening voor (warme) maaltijden.

1.2.5. Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk om samen met haar Opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de Gemeenten en de regio. Eén van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is Social Return On Investment. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die Opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren. Daarom verbindt Opdrachtgever Social Return als bijzonder uitvoeringsvoorwaarde aan deze Opdracht. Meer informatie hierover is te vinden in paragraaf 4.3.

1.2.6. Midden- en kleinbedrijf (MKB)

Opdrachtgever hecht er belang aan dat ook middelgrote en kleinere ondernemingen kansen krijgen. Ten aanzien van deze Opdracht heeft dit de volgende invulling gekregen:

- 1) De Opdracht is verdeeld in percelen, zodat Ondernemers die hiervoor de expertise in huis hebben in aanmerking kunnen komen voor de percelen 2 en 3;
- 2) De Opdracht is verdeeld in kavels, zodat ook Ondernemers in aanmerking komen die niet het hele geografische gebied van regio Lekstroom tot hun bedieningsgebied (kunnen) rekenen;
- 3) Een Inschrijver mag als combinatie inschrijven of met één of meer Onderaannemers; en
- 4) Aan deze Inkoopprocedure is geen omzeteis verbonden.

1.2.7. Tussentijds evaluatie en contractmanagement

Opdrachtgever zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer (tussentijds) evalueren middels contractmanagementgesprekken. Zie voor de exacte invulling daarvan paragraaf 2.3 van het Programma van Eisen (bijlage 2).

1.2.8. Integriteit

Opdrachtgever hecht belang aan de integriteit van haar Opdrachtnemers. Nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, zullen de voorlopige gegunde Opdrachtnemers daarom worden gescreend op integriteit voordat de gunning definitief wordt. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 2.11.5.

1.2.9. Privacy en onderzoek klanttevredenheid

Opdrachtgever en Opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van deze Opdracht persoonsgegevens van Inwoners. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn onder andere vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, welke van toepassing is. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken. Opdrachtnemer wordt op grond van deze Opdracht gekwalificeerd als verwerkingsverantwoordelijke. Om deze reden wordt geen verwerkerovereenkomst afgesloten tussen alleen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Wel zijn in het Programma van Eisen (bijlage 2) en de Raamovereenkomst (bijlage 6) voorwaarden opgenomen om

de bescherming van persoonsgegevens te borgen op basis van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Verwerkersovereenkomst met Ervaringwijzer

Voor de uitvoering van klanttevredenheidsonderzoeken werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer als verwerkingsverantwoordelijken samen met Ervaringwijzer, zie <https://www.ervaringwijzer.nl/>. Ervaringwijzer is hierbij verwerker als bedoeld in de AVG. Ten behoeve van het doen van klanttevredenheidsonderzoeken en de uitwisseling van persoonsgegevens die op basis daarvan plaatsvindt met Ervaringwijzer, wordt daarom de verwerkersovereenkomst van bijlage 14 gesloten nadat de Raamovereenkomst is gesloten.

2. De procedure

2.1. Type inkoopprocedure: SAS-procedure

Huishoudelijke Ondersteuning valt aanbestedingstechnisch onder de zogenaamde sociale en andere specifieke diensten (SAS). Qua type inkoopprocedure is daarom gekozen voor een SAS-procedure met de kenmerken zoals beschreven in dit Inkoopdocument. Binnen deze SAS-procedure wordt ten aanzien van de prijsvorming een onderscheid gemaakt in twee regimes:

- 1) Voor de percelen 1 en 4 stelt Opdrachtgever het Tarief van tevoren vast en is het aantal te contracteren Opdrachtnemers per kavel onbeperkt. Omdat het aantal te contracteren Opdrachtnemers voor deze percelen en kavels onbeperkt is, is hoofdstuk 5 van dit Inkoopdocument niet van toepassing op deze percelen. Zie ter oriëntatie op de percelen en kavels de paragrafen van 1.1.5 en 1.1.6 van dit Inkoopdocument. Zie voor meer informatie over het Tarief paragraaf 2.1.2.
- 2) Voor de percelen 2 en 3 vraagt Opdrachtgever de Prijzen uit in concurrentie en wordt gegund aan één Inschrijver per kavel op basis van EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Deze wijze van selectie en gunning op basis van EMVI is uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit Inkoopdocument.

Voor alle percelen geldt dat er geen mogelijkheid is voor instroom van nieuwe Opdrachtnemers tijdens de contractperiode. Het is wel toegestaan dat een eenmaal gecontracteerde Opdrachtnemer voor meer kavels gecontracteerd worden tijdens de contractperiode. Eenmaal gecontracteerd, mag de Opdrachtnemer niet opzeggen voor de kavels waarvoor hij is gecontracteerd tijdens de contractperiode. Er wordt per gegunde Opdrachtnemer één Raamovereenkomst gesloten. In de Raamovereenkomst wordt verwerkt voor welke kavels de Opdrachtnemer is gecontracteerd. Opdrachtgever heeft onder andere voor deze inrichting van de Inkoopprocedure gekozen om de administratieve lastendruk voor Inschrijvers te beperken.

2.1.1. Marktverkenning en marktconsultatie

Opdrachtgever heeft de markt van aanbieders verkend om zich op de hoogte te stellen van de mogelijkheden van de markt, gebruikelijke standaarden, branche specifieke zaken, et cetera. Deze marktverkenning heeft ertoe bijgedragen dat dit Inkoopdocument, in de ogen van Opdrachtgever, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. Ten behoeve van de marktverkenning is een spendanalyse gedaan, er is onderzoek verricht via Internet en er twee marktconsultaties gehouden.

Opdrachtgever heeft een eerste marktconsultatie georganiseerd over beleidsmatige thema's, zoals de krapte op de arbeidsmarkt, innovatie en onderscheidend vermogen, ontwikkeling van partnerschap, type bekostiging, de resultaatgebieden maaltijden verzorgen en kindzorg en een zodanige organisatie van het werk dat de reistijden voor medewerkers beperkt blijven. De documentatie en het verslag van deze marktconsultatie is gepubliceerd op TenderNed, zie bijgevoegde link

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/324824>

Opdrachtgever heeft een tweede (schriftelijke) marktconsultatie gehouden over de concepten van de Productbeschrijvingen, het Programma van Eisen en de werk- en procesafspraken. De documentatie en het verslag van deze tweede marktconsultaties is ook gepubliceerd op TenderNed, zie bijgevoegde link <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/330993>

Opdrachtgever heeft de resultaten van deze marktverkenning en marktconsultaties verwerkt in de keuzes voor de opzet, inhoud en vormgeving van dit Inkoopdocument en de bijlagen. De marktpartijen hebben geen inzage gehad in dit Inkoopdocument met bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de definitief gekozen uitgangspunten.

2.1.2. Tarief percelen 1 en 4 en kostprijsonderzoek

Het Tarief voor de percelen 1 en 4 wordt van tevoren vastgesteld. Opdrachtgever gebruikt hiervoor het onafhankelijke kostprijsonderzoek dat Adviesbureau Berenschot voorjaar 2023 in opdracht van Opdrachtgever heeft uitgevoerd als basis. Het geadviseerde tarief op basis van dit kostprijsonderzoek bedroeg € 35,84 per uur. In het kader van de voorbereiding van deze Inkoopprocedure heeft Opdrachtgever dit tarief door Adviesbureau Berenschot voorjaar 2024 laten herberekenen op basis van de nieuwe CAO die eind 2023 tot stand is gekomen voor 2024. Dat resulteert in een voorlopig Tarief van € 40,42 per uur voor de contractperiode vanaf 1 januari 2025. Eind 2024 zal Adviesbureau Berenschot in opdracht van Opdrachtgever nogmaals een geactualiseerd uurtarief berekenen, op basis van de CAO die naar verwachting eind 2024 tot stand komt voor het jaar 2025. Opdrachtgever neemt het Tarief dat aldus eind 2024 wordt berekend op in de Raamovereenkomst. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om geen volledig nieuw kostprijsonderzoek uit te voeren in verband met het aangaan van de Raamovereenkomst. De reden hiervoor is dat geen andere uitkomst van een nieuw kostprijsonderzoek hoeft te worden verwacht. Voordat Opdrachtgever tot deze conclusie is gekomen, heeft hij onderzocht wat de belangrijkste beïnvloedende factoren zijn op de kostprijs voor Huishoudelijke Ondersteuning voor wat betreft verschillen tussen verschillende regio's in Nederland. De belangrijkste beïnvloedende factoren die regionaal kunnen verschillen in het kader van een kostprijsonderzoek zijn functiemix en productiviteit. Beide worden hierna toegelicht.

1. Wat betreft functiemix:

In het kader van het uitgevoerde kostprijsonderzoek hebben de geraadpleegde aanbieders aangegeven dat de verschillende typen/Producten Huishoudelijke Ondersteuning, zoals die ook in deze Inkoopprocedure worden onderscheiden, dezelfde kostprijscomponenten kennen en door hetzelfde type medewerker worden geleverd. Er is dus geen verschil in kostprijsopbouw tussen de verschillende Producten die bij de Huishoudelijke Ondersteuning worden onderscheiden. Om deze reden past Opdrachtgever voor alle typen Huishoudelijke Ondersteuning die onder de percelen 1 en 4 vallen hetzelfde Tarief toe.

Verder wordt functiemix binnen de Huishoudelijke Ondersteuning bepaald door het gemiddelde niveau waarop medewerkers zijn ingeschaald binnen de HV-loonschalen. Dit niveau wordt met name beïnvloed door de termijn waarop werknemers in dienst zijn bij hun werkgever. De gekozen Inkoopprocedure oefent hier geen invloed op uit. Om deze reden acht Opdrachtgever het voorjaar 2023 uitgevoerde kostprijsonderzoek nog steeds toepasbaar voor wat betreft functiemix.

2. Wat betreft productiviteit:

Productiviteit binnen de Huishoudelijke Ondersteuning kan tussen regio's verschillen door verschil in reistijden ten gevolge van het meer of minder landelijk gelegen zijn van een gemeente. Aangezien deze Inkoopprocedure er net als de huidige open houseprocedure in voorziet dat een Inschrijver kan kiezen in welke Gemeenten hij wil leveren, is verondersteld dat deze nieuwe Inkoopprocedure geen verschil in productiviteit veroorzaakt ten opzichte van de huidige contractsituatie.

Tot slot heeft Opdrachtgever bij het opstellen van de inkoopdocumenten zoals het Programma van Eisen bewaakt dat aan deze documenten geen elementen zijn toegevoegd die per saldo een

kostprijsverzwarende invloed hebben op de functiemix en de productiviteit voor de Producten die onder de percelen 1 en 4 vallen ten opzichte van de contractsituatie tijdens het uitvoeren van het kostprijsonderzoek.

Op grond van het bovenstaande heeft Opdrachtgever geconcludeerd dat van het uitvoeren van een volledig nieuw kostprijsonderzoek geen andere uitkomsten hoeven te worden verwacht. Het kostprijsonderzoek dat voorjaar 2023 is opgeleverd wordt daarom voldoende recent geacht, met dien verstande dat dit kostprijsonderzoek eind 2024 voor een laatste maal zal worden geactualiseerd op basis van de CAO VVT die voor 2025 tot stand komt. Opdrachtgever voldoet hiermee aan de AMvB Reële Prijs Wmo 2015.

2.2. Planning

De Planning van deze Inkoopprocedure is als volgt:

	Activiteit	Datum
1.	Aankondiging van deze Inkoopprocedure op aanbestedingsplatform TenderNed	14 juni 2024
2.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	2 juli 2024, 12 uur
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	16 juli 2024
6.	Uiterlijke datum en tijd indiening Inschrijving	6 augustus 2024, 12 uur
7.	Mededeling Gunningsbeslissing door Opdrachtgever	5 september 2024
8.	Einde standstill-periode	26 september 2024
9.	Afsluiten Raamovereenkomst	29 september 2024
10.	Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2025

Deze Planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3. Aanbestedende dienst en contactpersoon voor deze Inkoopprocedure

De Gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden zijn de aanbestedende diensten van deze Inkoopprocedure. Zie de volgende websites voor meer informatie over deze Gemeenten:

www.houten.nl

www.ijsselstein.nl

www.lopik.nl

www.nieuwegein.nl

www.vijfheerenlanden.nl

De Gemeenten organiseren de uitvoering van gezamenlijke aanbestedingen en inkopen binnen het sociale domein vanuit de Regionale Backoffice Lekstroom (RBL), zie <https://www.houten.nl/regionale-backoffice-lekstroom>. Organisatorisch is de RBL ondergebracht bij de gemeente Houten en daarom publiceert de gemeente Houten deze Inkoopprocedure.

Contactpersoon vanuit RBL voor deze Inkoopprocedure is:

Annette Hesemans

e-mail: annette.hesemans@regiolekstroom.nl

telefoon: 06 23 77 26 46

2.4. Beoordelingsteam

Opdrachtgever heeft een Beoordelingsteam samengesteld. Het Beoordelingsteam beoordeelt het Gunningscriterium kwaliteit van de ontvangen Inschrijvingen voor de percelen 2 en 3. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- Beleidsmedewerker(s) Wmo van de Gemeente;
- Professionals(s) en/of kwaliteitsmedewerker(s) van het gemeentelijke Sociale Team; en
- Contractmanager of contractbeheerder van de Regionale Backoffice Lekstroom.

2.5. Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever beantwoordt door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed.

Als een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. Opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

2.6. Tegenstrijdigheden

Opdrachtgever heeft de Inkoopdocumenten met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van Inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden.

2.7. Rechtsbescherming

2.7.1. Klachten

Zoals hierboven beschreven hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen te stellen over deze Inkoopprocedure. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van zijn ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht, dan zijn de volgende acties mogelijk:

- Bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Houten via met als onderwerp: “Klacht Inkoopprocedure Wmo-Huishoudelijke Ondersteuning”. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn; en
- Aansluitend staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure. Indien klager het niet eens is met de door Opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan hij zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken en Klimaat ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 van de Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze Inkoopprocedure wordt ingediend, dan dient klager zo snel mogelijk hiervan een afschrift te zenden aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van de Gemeenten.

Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze Inkoopprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op basis van de inhoud van een ingediende klacht te bepalen of en zo ja, op welke wijze de Planning van de Inkoopprocedure aangepast zal worden om de afhandeling van de klacht en het belang van de klagende partij te kunnen behartigen. Opdrachtgever behoudt zich evenwel het recht voor de Inkoopprocedure doorgang te laten vinden hangende de behandeling van een ingediende klacht.

2.7.2. Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze Inkoopprocedure, de Gunningsbeslissing en de Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de Inkoopdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van Nota's van Inlichtingen of de reactie van Opdrachtgever op de klachten van Ondernemer, dan dient Ondernemer voor de sluiting van de inschrijvingstermijn (zie paragraaf 2.2) een kort geding aanhangig te maken.

Indien een Ondernemer en/of Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van Opdrachtgever, dan dient de Ondernemer en/of Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze Inkoopprocedure te worden gemaïld. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Opdrachtgever overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. Ondernemers en/of Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van Opdrachtgever.

2.8. Onkostenvergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. De Inschrijving zal na afloop van de Inkoopprocedure niet worden geretourneerd.

2.9. Vertrouwelijkheid en publiciteit

Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die Opdrachtgever hen in verband met dit Inkoopdocument ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Inkoopprocedure of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

2.10. Akkoordverklaring Inschrijver met voorschriften en Inkoopdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- 1) Hij akkoord gaat met alle in dit Inkoopdocument vastgestelde (vorm)voorschriften en die hierbij horende bijlagen, waaronder doch niet uitsluitend de Werk- en Procesafspraken (bijlage 1), het Programma van Eisen (bijlage 2) en de Productbeschrijvingen (bijlage 3);
- 2) Hij akkoord gaat met de bij dit Inkoopdocument gevoegde model Raamovereenkomst (bijlage 6), de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 7);
- 3) Hij ermee akkoord gaat dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen tien kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Inkoopdocument (bijlage 8) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.11. Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door Opdrachtgever worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

- 1) Volledigheid en conform voorschriften
- 2) Toets op de Geschiktheidseisen
- 3) Toets op de Minimumeisen
- 4) Alleen voor de percelen 2 en 3: Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de het Gunningscriterium
- 5) Verificatie en screening winnende Inschrijver(s)

2.11.1. Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. Opdrachtgever toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in dit Inkoopdocument gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Opdrachtgever of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, dan kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan Opdrachtgever besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.11.2. Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt Opdrachtgever in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. Opdrachtgever controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Inkoopdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

Voor de percelen 1 en 4 geldt: Als de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, er geen Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en zijn Inschrijving volledig en conform de in dit

Inkoopdocument gestelde voorschriften is opgesteld, dan komt Inschrijver in aanmerking voor gunning van de kavels van de percelen 1 en 4 waarop hij heeft ingeschreven.

2.11.3. Aanvullende beoordeling voor de percelen 2 en 3

Alleen als een Inschrijver (ook) heeft ingeschreven op de percelen 2 en/of 3 dan geldt aanvullend op de bepalingen in paragraaf 2.11.2 het volgende voor het gedeelte van zijn Inschrijving dat betrekking heeft op de percelen 2 en/of 3:

Toets aan de Minimumeisen:

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden zoals beschreven in paragraaf 2.11.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan de Werk- en Procesafspraken (bijlage 1), het Programma van Eisen (bijlage 2) en de Productbeschrijving (bijlage 3). Indien uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet hieraan zal gaan voldoen omdat de Inschrijving hiermee conflicteert dan neemt Opdrachtgever de Inschrijving niet in beoordeling. De eisen van de Werk- en procesafspraken, het Programma van Eisen, en de Productomschrijvingen zijn in dit opzicht minimumeisen.

Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van het Gunningscriterium

Als geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in dit Inkoopdocument gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, dan komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van het Gunningscriterium, zoals dit is gesteld in Hoofdstuk 5. Opdrachtgever beoordeelt aan de hand van dit Gunningscriterium per kavel welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 5.1 is de beoordelingssystematiek beschreven.

2.11.4. Voornemen tot gunning van de Opdracht

Opdrachtgever deelt de Gunningsbeslissing mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, dan kan Opdrachtgever overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijvers.

2.11.5. Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

De verificatiefase is de periode tussen de voorlopige gunning en het definitief gunnen. Tijdens de verificatiefase worden door Opdrachtgever bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

Screening op integriteit

Integriteit is een kernwaarde voor Opdrachtgever. Opdrachtgever wenst te voorkómen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en Opdrachtgever. Onderdeel van de verificatiefase is daarom een screening van de Inschrijver op integriteit.

Screening op integriteit als onderdeel van deze Inkoopprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, dan zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of gestelde facultatieve Uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze Inkoopprocedure te sluiten Raamovereenkomst worden opgenomen.

Verder is het mogelijk dat gedurende de contractperiode een Opdrachtnemer opnieuw wordt gescreend op integriteit. Inschrijver stemt middels indiening van zijn Inschrijving ermee in dat hij wordt gescreend op integriteit in het kader van deze Inkoopprocedure en tijdens de contractperiode en zal hieraan medewerking verlenen. Ook stemt hij ermee in dat eventuele Onderaannemers worden gescreend op integriteit en zal hij hieraan medewerking verlenen.

2.11.6. Stopzetten Inkoopprocedure

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inkoopprocedure stop te zetten, zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot het vergoeden van kosten van Ondernemers of Inschrijvers. Indien in het kader van deze Inkoopprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, dan is Opdrachtgever om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3. Voorschriften bij de Inkoopprocedure

3.1. Inschrijven op kavels

De Opdracht is verdeeld in vier percelen. Elk perceel is verdeeld in vijf kavels, waarbij elke Gemeente één kavel vertegenwoordigt. Huishoudelijke Ondersteuning voor mantelzorgers wordt alleen ingekocht door de gemeente Nieuwegein. De gemeente IJsselstein koopt de Producten boodschappen, maaltijden en kindzorg niet in op basis van deze Inkoopprocedure. Dit resulteert in het volgende plaatje:

	Perceel 1			Perceel 2		Perceel 3	Perceel 4
Gemeente	Schoon en leefbaar huis	Was-verzorging	Regie en organisatie, AIV	Boodschappen	Maaltijden	Kindzorg	HO voor mantelzorgers
Houten		kavel 1.1		kavel 2.1		kavel 3.1	nvt
IJsselstein		kavel 1.2		nvt		nvt	nvt
Lopik		kavel 1.3		kavel 2.3		kavel 3.3	nvt
Nieuwegein		kavel 1.4		kavel 2.4		kavel 3.4	kavel 4.4
Vijfheerenlanden		kavel 1.5		kavel 2.5		kavel 3.5	nvt

Voor het inschrijven op één of meer kavels gelden de volgende regels:

- Een Inschrijver mag inschrijven op een onbeperkt aantal kavels.
- Een Inschrijver mag alleen inschrijven voor kavel 4.4 als hij zich ook inschrijft voor kavel 1.4
- Een Inschrijver die wenst te contracteren voor de kavels 2 en/of 3 is niet verplicht om ook in te schrijven voor kavel 1 (het mag wel).
- Een Inschrijver die wenst te contracteren voor kavel 1 is niet verplicht in te schrijven voor de kavels 2 en/of 3 (het mag wel).
- Tijdens de contractperiode mag een Inschrijver de kavels waarvoor hij is gecontracteerd, uitbreiden. Hij mag de kavels waarvoor hij eenmaal is gecontracteerd niet opzeggen.

Op de 'Inschrijfverklaring Kavels' (bijlage 9) vermeldt Inschrijver op welke kavels hij inschrijft. Let op: Naast deze inschrijfverklaring dient ook de UEA (bijlage 8) te worden ingediend.

3.2. Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk 6 augustus 2024 voor 12 uur te uploaden op aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum worden ontvangen in de digitale kluis, worden niet in behandeling genomen. Na ontvangst van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging per e-mail en per melding op deze site.

3.2.1. Indieningsvoorschriften

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

- 1) De Inschrijving dient gebaseerd te worden op dit Inkoopdocument, de publicatie op TenderNed en de Nota van Inlichtingen.
- 2) De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/uw-tenderned-account/inloggen>
- 3) Voor zijn Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde diensten opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en

gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

- 4) Alleen bij inschrijving op de percelen 2 en/of 3 dient Inschrijver een ingevuld en ondertekend prijzenblad aan te leveren. Inschrijver dient hierbij gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 11). Als Inschrijver geen ingevuld en ondertekend Prijzenblad indient, dan wordt zijn Inschrijving verondersteld niet van toepassing te zijn op percelen 2 en 3. Zijn Inschrijving blijft voor het overige in stand.
- 5) Alleen bij inschrijving op de percelen 2 en/of 3 dient Inschrijver een aanbod op het subgunningscriterium voor kwaliteit in te dienen (bijlage 12). Als Inschrijver geen ingevuld en ondertekend aanbod op het subgunningscriterium voor kwaliteit indient, dan wordt zijn Inschrijving verondersteld niet van toepassing te zijn op percelen 2 en/of 3. Zijn Inschrijving blijft voor het overige in stand.
- 6) De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
- 7) De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.

3.2.2. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze Inkoopprocedure is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht. Het UEA is als bijlage 8 bij dit Inkoopdocument gevoegd. Inschrijver dient deze ingevuld en ondertekend in te dienen bij zijn Inschrijving.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de Opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt. In geval van een machtiging dient de machtiging bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Meer informatie omtrent het gebruik van het UEA vindt u in het vanaf de startpagina van de UEA webapplicatie gelinkte document (Nederlandstalige versie 7/4/16):

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_nl

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Na het versturen van de Gunningbeslissing overlegt de Inschrijver die voor definitieve gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen tien kalenderdagen na een verzoek van Opdrachtgever. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de UEA is verklaard, kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.2.3. Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 4 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroept doet. Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.2.4. Combinatie en onderaanneming

Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Inschrijver en contactpersoon het aanspreekpunt zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA. Let op: alle combinanten dienen ieder afzonderlijk het UEA in te dienen.

Onderaannemers

Opdrachtgever staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven in hun Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan uit hoofde van de Inschrijving die de Inschrijver indient dienen een ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag de inzet van deze Onderaannemer(s) slechts beëindigen of van deze Onderaannemer(s) wisselen indien Opdrachtgever daarvoor toestemming heeft verleend.

3.2.5. Percelen 2 en 3: Aanbod Prijs en kwaliteit

Alleen als Inschrijver (ook) inschrijft op de percelen 2 en/of 3 dient hij een ingevuld Prijzenblad (bijlage 11) en een ingevuld formulier 'uitwerking subgunningscriterium voor kwaliteit' (bijlage 12) aan te leveren bij zijn Inschrijving.

Prijzenblad

Hieronder wordt uitgelegd hoe het prijzenblad ingevuld dient te worden:

- 1) Inschrijver vult op het Prijzenblad bovenaan zijn naam in de geel gemarkeerde cel achter 'naam Inschrijver';
- 2) Als Inschrijver inschrijft voor perceel 2, dan vult hij hiervoor zijn Prijs per uur in de geel gemarkeerde cel in kolom C onder 'Prijs' achter de cel 'Prijs perceel 2'. Voor perceel 3 vult hij op dezelfde wijze in dezelfde kolom zijn Prijs in achter de cel 'Prijs perceel 3'. Als hij voor één van deze percelen niet inschrijft, dan hoeft hij voor dat perceel geen Prijs in te vullen.
- 3) Inschrijver slaat zijn Prijzenblad vervolgens op in Excel format en levert het in Excel format aan via TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/uw-tenderned-account/inloggen>

- 4) Tot slot dient het prijzenblad te worden opgeslagen in pdf en rechtsgeldig ondertekend eveneens te worden ingediend via TenderNed.

Het niet volledig invullen van het Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het Prijzenblad kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving.

De prijsopgave dient per uur, in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

Als alleen op de percelen 1 en/of 4 wordt ingeschreven op grond van de Inschrijfverklaring kavels (bijlage 9), dan hoeft géén Prijzenblad te worden aangeleverd. Als de Inschrijver die inschrijft op alleen de percelen 1 en/of 4 dat toch doet, dan wordt het Prijzenblad geacht geen deel uit te maken van zijn Inschrijving en wordt het buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van zijn Inschrijving.

Let op: Aanbestedingsplatform TenderNed vereist dat de Inschrijver in TenderNed een indicatie afgeeft van de opdrachtsom, zowel inclusief als exclusief BTW. U kunt in dat geval het getal '1' invullen. Dit getal maakt geen deel uit van uw Inschrijving en wordt niet beoordeeld in het kader van uw Inschrijving, ook niet als u hier een ander getal invult. Alleen het door u ingediende prijzenblad wordt beoordeeld.

Aanbod kwaliteit

Oprachtgever past voor de kavels die vallen binnen de percelen 2 en 3 één en hetzelfde subgunningscriterium voor kwaliteit toe. De Inschrijver dient zijn aanbod hierop te doen middels indiening van een ingevuld exemplaar van het formulier uitwerking subgunningscriterium voor kwaliteit (bijlage 12). Per perceel levert Inschrijver een ingevuld exemplaar aan. Als Inschrijver op zowel perceel 2 als 3 inschrijft, dan levert hij dus twee exemplaren aan, voor elk perceel één. Als hij alleen op perceel 2 of alleen op perceel 3 inschrijft, dan levert hij één exemplaar aan. Inschrijver dient elk exemplaar in zowel in pdf als in word.

Als meer dan één exemplaar per perceel wordt aangeleverd en aldus per perceel sprake gaat zijn van verschillende versies, dan kan de inschrijving voor het betreffende perceel ongeldig worden verklaard, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Als alleen op de percelen 1 en/of 4 wordt ingeschreven op grond van de Inschrijfverklaring kavels (bijlage 9), dan hoeft géén aanbod op kwaliteit (bijlage 12) te worden aangeleverd. Als de Inschrijver die inschrijft op alleen de percelen 1 en/of 4 dat toch doet, dan wordt het aanbod op kwaliteit geacht geen deel uit te maken van zijn Inschrijving en wordt het buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van zijn Inschrijving.

3.2.6. Bij Inschrijving in te leveren formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving als volgt de volgende documenten:

Document	Format van aanlevering
Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsformulier	in pdf en ondertekend
Volmacht (alleen nodig indien de UEA is ondertekend dan een andere dan degene die als vertegenwoordigingsbevoegd staat vermeld in het register van de kamer van koophandel)	in pdf en ondertekend
Bijlage 9: Inschrijfverklaring Kavels	in pdf en ondertekend

Kwaliteitscertificaat ISO 9001-2015 of gelijkwaardig certificaat	in pdf
Bijlage 10: HO Referentieverklaring, ten minste twee stuks en verder afhankelijk van het aantal percelen waarop wordt ingeschreven	in pdf en ondertekend
Alléén als wordt ingeschreven op de percelen 2 en/of 3: Bijlage 11: Prijzenblad	1) in pdf en ondertekend en 2) in excel
Alléén als wordt ingeschreven op de percelen 2 en/of 3: Bijlage 12: Uitwerking subgunningscriterium voor kwaliteit, per perceel één versie, dus maximaal twee versies.	Per perceel elke versie: 1) in pdf en ondertekend en 2) in word

3.2.7. Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het door Inschrijver ingevuld UEA, volmacht en/of de Inschrijververklaring Kavels (bijlagen 8 en 9 bij dit Inkoopdocument) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt Opdrachtgever de betreffende Ondernemer/Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 Werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Opdrachtgever verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn hebben ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, dan komt de Ondernemer/Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Inkoopprocedure.

3.2.8. Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Inkoopprocedure en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.3. Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de inkoopdocumenten gestelde eisen, voorschriften en bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in dit Inkoopdocument en in de Raamovereenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.3.1. Na voorlopige gunning in te dienen documenten

Indien Inschrijver voorlopig gegund heeft gekregen, dan dient Inschrijver de volgende bewijsstukken aan te leveren, alle in Pdf-formaat:

Document	Format van aanlevering
Gedragsverklaring aanbesteden	in pdf
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst	in pdf
Bewijs van Inschrijving in het Handelregister van de Kamer van Koophandel	In pdf

Organogram	in pdf
Kopie bankafschrift met daarop vermeld IBAN en tenaamstelling van de Inschrijver	In pdf
Ingevuld formulier contactgegevens (bijlage 16)	In pdf
Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding / concern: Een verbeelding van de concernestructuur	in pdf
Gedeponeerde Financiële jaarverslagen over 2021, 2022 en 2023	in pdf
Bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	in pdf
Afhankelijk van de wijze waarop Opdrachtnemer zijn SROI-verplichting wenst in te vullen (zie paragraaf 4.3): Certificaat (minimaal trede 1) van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)	In pdf
Klachtenprotocol van Opdrachtnemer	In pdf

3.3.2. Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.4. Mededinging

Opdrachtgever wijst Ondernemers en Inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.5. Belangenverstremgeling

Opdrachtgever kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de Inkoopprocedure uitsluiten als:

- 1) deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Inkoopprocedure, en/of
- 2) deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Inkoopprocedure. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Opdrachtgever zal een Ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

In dit Hoofdstuk omschrijft Opdrachtgever de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Inkoopprocedure te kunnen deelnemen.

4.1. Uitsluitingsgronden

Voor deze Inkoopprocedure hanteert Opdrachtgever de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet: 1) het niet betalen van belastingen en sociale premies, 2) schending van verplichtingen op basis van milieu- sociaal- of arbeidsrecht, 3) faillissement, surseance van betaling, insolventie, liquidatie of gelijksoortig, 4) prestaties uit het verleden en 5) valse verklaringen.

Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten worden expliciet gerekend tot prestaties uit het verleden. Tot aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten wordt in ieder geval gerekend:

- Een definitief rapport over het uitgevoerde kwaliteitstoezicht op grond van de Wmo, waarin is vastgelegd dat sprake is van ernstige tekortkomingen en/of dat de Ondernemer niet bereidwillig is om de geconstateerde tekortkomingen te verhelpen, op basis waarvan de toezichthouder de betreffende gemeente heeft verzocht om handhavend op te treden. Het rapport is uitgebracht in de periode vanaf 14 juni 2021 tot en met het moment van gunnen en op basis van dit rapport heeft een concrete sanctie plaatsgevonden in de vorm van een rechterlijke uitspraak, vroegtijdige beëindiging van de opdracht en/of een hoge schadevergoeding aan de opdrachtgever.

4.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Inkoopprocedure van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op verzoek van Opdrachtgever te kunnen verstrekken:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden.

De verklaring mag op het moment van het publiceren van deze Inkoopprocedure niet ouder zijn dan twee jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot 16 weken kan duren.

2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst.

De Verklaring is op het moment van publiceren van deze Inkoopprocedure niet ouder dan zes maanden.

De Inschrijvers met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst te sluiten, zullen deze officiële bewijsstukken na een verzoek van Opdrachtgever daartoe binnen tien kalenderdagen moeten

overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de UEA is verklaard, wordt de Inschrijver, indien daartoe aanleiding bestaat, in de verdere procedure alsnog buiten beschouwing gelaten. Gedurende de raamovereenkomstperiode kan de contractmanager deze bewijsstukken op ieder gewenst moment alsnog opvragen. Indien de bewijsstukken dan niet kunnen worden verstrekt omdat de situatie is veranderd, dan kan dit leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

Overige informatie over de organisatie van de Inschrijver die wordt uitgevraagd bij Inschrijvers met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst te sluiten en die Inschrijver binnen tien kalenderdagen na een verzoek van Opdrachtgever hiertoe dient te overleggen, is:

- Een organogram, waarbij in het organogram duidelijk de organisatieonderdelen en de daarvoor verantwoordelijke personen, waarmee de Opdrachtgever voor deze Raamovereenkomst te maken krijgt, aangegeven zijn.
- Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding: Een visuele verbeelding van de concernstructuur van de holding waartoe Inschrijver behoort, waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe de eigendoms- en zeggenschapsverhoudingen ten opzichte van Inschrijver liggen.

4.2. Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Inkoopprocedure hanteert Opdrachtgever de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van Opdrachtgever dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1. Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of het handelsregister van zijn Lidstaat en beschikken over een brancherelevante SBI-code. Voorbeelden van brancherelevante SBI-codes zijn:

- SBI-codes die beginnen met 86, 87 of 88
- SBI-codes die beginnen met 812.

Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt Opdrachtgever of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2. Financieel economische draagkracht

Financieel en economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Opdrachtgever een daadwerkelijk risico. Opdrachtgever beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van de Inschrijver over de afgelopen drie jaar te bezien. Opdrachtgever wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar

komt. De eis die Opdrachtgever hierbij hanteert is dat de Inschrijver over de afgelopen drie boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen drie boekjaren geen continuïteitsparagraaf met een negatieve continuïteitsverwachting in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht dit wel het geval zijn dan toont de Inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

De toetsing door Opdrachtgever van de financieel-economische draagkracht zal worden gedaan bij de Inschrijvers die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen. Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal Opdrachtgever gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2021, 2022 en 2023. De winnende Inschrijver dient deze, na verzoek van Opdrachtgever, zelf aan te leveren tijdens de verificatiefase. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze Inkoopprocedure.

Opdrachtgever zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van negatieve verwachtingen in de continuïteitsparagraaf. Opdrachtgever hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat geen sprake is van specifiek verwachte risico's. Opdrachtgever behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver 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 Opdrachtgever de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kunnen aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van Opdrachtgever bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor Opdrachtgever van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de Algemene Inkoopvoorwaarden) niet worden uitgesloten. Opdrachtgever zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering. De Inschrijver vult het formulier UEA (bijlage 8) in en verstrekt indien het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het volgende bewijsmiddel:

Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polisblad, niet ouder dan één jaar, van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000. Voor deze polis geldt dat het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000, de dekking per gebeurtenis is en de polis in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe staat. Indien de Inschrijver niet voldoet aan deze eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.2.3. Technische bekwaamheid

Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken: Inschrijver toont aan voldoende ervaring te hebben met het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning voor de typen Huishoudelijke Ondersteuning van het perceel of de percelen waar hij op inschrijft. Dit zijn de percelen die worden onderscheiden:

	Producten Huishoudelijke Ondersteuning
Perceel 1	Schoon en leefbaar huis
	Wasverzorging
	Regie en organisatie of advies, instructie en voorlichting
Perceel 2	Boodschappen Doen
	Maaltijden verzorgen
Perceel 3	Kindzorg
Perceel 4	HO voor mantelzorgers

Voor de percelen 1 tot en met 3 levert de Inschrijver per perceel twee referenties aan. Inschrijver hoeft alleen voor het perceel/de percelen waarop hij inschrijft referenties aan te leveren. Het is toegestaan dat een referentie op meer percelen van toepassing is. Inschrijver kan dit aangeven op de referentieverklaring. Voor perceel 4 hoeven geen referenties te worden aangeleverd. De referenties van perceel 1 worden geacht tevens betrekking te hebben op perceel 4.

De referenties dienen betrekking te hebben op de typen Huishoudelijke Ondersteuning die vallen onder het perceel/de percelen waarop Inschrijver inschrijft. Dit dient tot uitdrukking te komen aan de hand van de omschrijving die Inschrijver opneemt in zijn referentie.

Van alle ingediende referenties dient Inschrijver een tevredenheidsverklaring te overleggen door de referentie te laten ondertekenen door de referent. Hierbij wordt gebruik gemaakt van bijlage 10: 'HO Referentieverklaring'. Deze bijlage moet volledig worden ingevuld. Zowel een opdrachtgever, een inwoner als een financier mogen referent zijn. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij. De referenties dienen allen betrekking te hebben op Huishoudelijke Ondersteuning die Inschrijver in 2021, 2022, 2023 of 2024 heeft geleverd.

Overige eisen inzake de technische bekwaamheid

Inschrijver beschikt over de volgende geldige certificaten of gelijkwaardige geldige certificaten, te uploaden bij de Inschrijving:

- Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001-2015

De volgende certificaten gelden in ieder geval als gelijkwaardig:

- EN 15224
- HKZ
- PREZO
- NIAZ

4.3. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Voor deze Inkoopprocedure hanteert Opdrachtgever Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Invulling van de verplichting

Op deze Opdracht is Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door in te schrijven verplicht iedere Inschrijver met een gerealiseerde jaaromzet vanuit de Raamovereenkomst vanaf € 150.000, - (exclusief BTW) en hoger, om 2,0% van de gerealiseerde jaaromzet (exclusief BTW) in te zetten om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt uit de vijf Gemeenten te voorzien van een passende werkplek. De gerealiseerde omzet zal jaarlijks achteraf vastgesteld worden op basis van werkelijk gefactureerde bedragen.

Voor de invulling van SROI in de gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik en Nieuwegein kan Opdrachtnemer terecht bij Werkgeversservicepunt - Lekstroom. Voor gemeente Vijfheerenlanden kan Opdrachtnemer terecht bij Avres. Zie voor meer informatie over het invullen van Social Return bijlage 15 bij dit Inkoopdocument en de volgende webpagina's:

<https://www.wspmiddenutrecht.nl/advies/social-return/>

<https://www.avres.nl/social-return>

Inschrijver kan tevens aan de eis voor Social Return voldoen door een geldig certificaat (minimaal trede 1) van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) te overleggen. Inschrijver overlegt dit certificaat in dat geval binnen 10 kalenderdagen nadat Opdrachtgever zijn voornemen tot gunning van de Opdracht aan hem bekend heeft gemaakt.

Procedure na gunning

Definitief gegunde Inschrijvers nemen binnen zeven Werkdagen na het definitief worden van de gunning contact op met de accountmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt – Lekstroom of met Avres. Opdrachtnemer kan zelf bepalen bij welke organisatie hij de SROI wil invullen. Opdrachtnemer meldt de keuze van de organisatie bij de Opdrachtgever. De precieze invulling van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return wordt vastgelegd in een plan van aanpak. Dit plan van aanpak maakt onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst.

Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

In het plan van aanpak dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer invulling zal geven aan de Social Returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de doelgroep). De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek aan Werkgeversservicepunt – Lekstroom danwel aan Avres. Werkgeversservicepunt – Lekstroom danwel aan Avres voert een controle uit op de nakoming van het plan van aanpak en gerapporteerde gegevens en informeert de Opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de Social Returnverplichting (deels) overdraagt aan Onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Returnverplichting ligt bij de Opdrachtnemer. Deze is verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Returnverplichting, overeenkomstig het plan van aanpak.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten voor Social Return daadwerkelijk zijn gemaakt.

Tekortkoming Social Return

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Returnverplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht. Dit bedrag wordt gestort in het Social Return fonds van Opdrachtgever.

5. Beoordeling van de Inschrijvingen voor de percelen 2 en 3

Let op: Dit hoofdstuk 5 is alleen van toepassing op de percelen 2 en 3. Als Inschrijver alleen inschrijft op perceel 1 en/of 4, dan hoeft Inschrijver niets te doen met de inhoud van dit hoofdstuk.

5.1. Gunningscriterium

Alleen voor de percelen 2 en 3 beoordeelt Opdrachtgever de ontvangen Inschrijvingen op het Gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Opdrachtgever weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eendoordeel te komen. Opdrachtgever is voornemens de Opdracht vervolgens per kavel te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Het Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

Subgunningscriteria		Gewicht	Maximaal kortingsbedrag	Maximaal kortingspercentage
Prijs		30%		
Kwaliteit:		70%		
	Perceel 2		€ 37,00	100%
	Perceel 3		€ 45,00	100%

Het subgunningscriterium kwaliteit heeft hierbij voor elk perceel dezelfde weging, overeenkomstig de hierboven geschetste opbouw van het Gunningscriterium. Wel is bij het vertalen van dit gewicht in een maximaal kortingsbedrag verondersteld dat de aangeboden Prijzen voor perceel 2 gemiddeld lager zullen liggen dan voor perceel 3. Daarom is het maximale kortingsbedrag voor perceel 2 lager dan voor perceel 3.

Beoordelingssystematiek

Ten aanzien van de beoordelingssystematiek is gekozen voor ‘Gunnen op waarde’. Hierbij wordt de aangeboden kwaliteit van de Inschrijving vertaald in een fictief geldbedrag. Dit is het fictieve kortingsbedrag. Deze systematiek werkt als volgt:

- 1) Het Beoordelingsteam geeft per perceel een cijfer voor de kwaliteit die Inschrijver voor dit perceel aanbiedt op grond van zijn aanbod op het subgunningscriterium voor kwaliteit;
- 2) Ieder cijfer correspondeert met een vastgesteld fictief kortingsbedrag;
- 3) Het fictieve kortingsbedrag wordt afgetrokken van de Prijs die Inschrijver heeft aangeboden. Dit resulteert in de Fictieve Inschrijfprijs; en
- 4) De Inschrijver met de laagste Fictieve Inschrijfprijs heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden en wint, behoudens het volgende:
De Inschrijver dient voor zijn aangeboden kwaliteit minimaal een voldoende te scoren (score = 1). Als Inschrijver een onvoldoende scoort voor de kwaliteit die hij aanbiedt (score = 0) voor een bepaald perceel, dan krijgt hij niet gegund voor het perceel waarvoor hij onvoldoende heeft gescoord.

Verdeling kavels

- 1) De Inschrijvingen worden conform de hierboven beschreven methodiek per perceel beoordeeld op EMVI en per kavel in rangorde geplaatst. Per kavel wordt de best scorende Inschrijving op 1 geplaatst, de op één na beste score op 2, enzovoort;
- 2) Elke kavel wordt gegund aan de Inschrijver die op nummer 1 van de rangorde van die betreffende kavel staat.

Indien voor een bepaalde kavel geen enkele winnende Inschrijver is, dan mag Opdrachtgever onderhands een onderhandelingsprocedure opstarten voor de gunning van die kavel.

5.2. Prijs

Inschrijver gebruikt het prijzenblad (bijlage 11) voor de Inschrijving van zijn Prijs. Voor de percelen 2 en/of 3 kan een Inschrijver voor elk perceel een Prijs per uur indienen. Inschrijver vult op het prijzenblad in de gele cellen in kolom C onder 'Prijs' de Prijs in die hij aanbiedt voor de percelen 2 en/of 3. Inschrijver dient zijn Prijzen aan te bieden met gebruikmaking van dit prijzenblad. De geoffreerde Prijzen zijn de Prijzen waartegen de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren als hij krijgt gegund.

Het is niet toegestaan om een irreële Prijs aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,-, een abnormaal lage of hoge prijs of een negatieve Prijs, op straffe van mogelijke uitsluiting van de Inschrijving / Inschrijver van deze Inkoopprocedure.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het Gunningscriterium blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.

5.3. Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Inschrijver gebruikt de format van bijlage 12 voor de beschrijving en uitwerking van het subgunningscriterium voor kwaliteit. Per perceel levert Inschrijver een ingevuld exemplaar aan. Als Inschrijver op zowel perceel 2 als 3 inschrijft, dan levert hij dus twee exemplaren aan, voor elk perceel één. Als hij alleen op perceel 2 of alleen op perceel 3 inschrijft, dan levert hij één exemplaar aan. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op van de aangeboden kwaliteit met betrekking tot het subgunningscriterium voor kwaliteit. Opdrachtgever licht het subgunningscriterium voor kwaliteit in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die hij zal betrekken bij zijn beoordeling.

5.3.1. Subgunningscriterium 'Tijden en tijdigheid' (maximaal 1.500 woorden)

De Producten maaltijden verzorgen en kindzorg zijn vormen van Huishoudelijke Ondersteuning die niet uitgesteld kunnen worden. De Opdrachtnemer dient deze Producten binnen 48 uur in te kunnen zetten zodra dat nodig is, ook als dat bijvoorbeeld in het weekend is. Hierover zijn in de Productbeschrijvingen en in het Programma van Eisen eisen opgenomen. Zie ter oriëntatie paragraaf 1.1.7 van dit Inkoopdocument. In zijn aanbod op dit subgunningscriterium toont Inschrijver aan dat hij zijn bedrijfsvoering zodanig heeft georganiseerd, dat hij binnen 48 uur een Dienstverlener voor deze Producten kan inzetten als dat nodig is. Hij onderbouwt hierbij tevens dat hij kan beschikken over voldoende Dienstverleners om deze Producten te kunnen leveren op de momenten dat dit nodig is. Hij licht hierbij ook toe hoe hij heeft georganiseerd dat zijn Dienstverleners deze Producten kunnen leveren op de momenten van de dag dat dat nodig is conform de Productbeschrijving.

Afbeeldingen, titelpagina's en eventuele bijlagen tellen niet mee voor het aantal woorden.

5.3.2. Uitwerking beoordeling kwaliteit

Elementen die Opdrachtgever betreft bij zijn beoordeling

Het aanbod van Inschrijver op het subgunningscriterium voor kwaliteit wordt hoger door Opdrachtgever beoordeeld naarmate beter wordt voldaan aan de volgende aspecten (in volgorde van prioriteit):

1. Volledigheid: Het aanbod gaat in op de genoemde elementen bij elk subgunningscriterium;
2. Passendheid: Het aanbod sluit aan bij de context, uitgangspunten en doelstellingen van deze Opdracht. Zie hiervoor met name hoofdstuk 1 en paragraaf 1.1.7 van dit Inkoopdocument, de werk- en procesafspraken (bijlage 1), het Programma van Eisen (bijlage 2) en de Productbeschrijvingen (bijlage 3);
3. Concreetheid: Het aanbod is realistisch, concreet bepaalbaar, volledig onderbouwd en maar voor één uitleg vatbaar.
4. Effectuering van het aanbod: Het aanbod op het subgunningscriterium voor kwaliteit geeft inzicht in hóe Inschrijver dit kwaliteitsaanbod gaat realiseren en beschrijft niet alleen dát Inschrijver dit gaat realiseren. Inschrijver kan dit bijvoorbeeld doen door in zijn aanbod inzicht te geven in:
 - a) De concrete stappen, activiteiten of processen die Inschrijver gaat uitvoeren om invulling te geven aan het subgunningscriterium;
 - b) De risico's die hierbij voor Inschrijver aanwezig zijn. Welke impact hebben deze risico's en hoe worden ze tijdig onderkend? Op welke wijze worden deze risico's beheerst of vermeden?
 - c) De borging die Inschrijver inzet. Onder borging wordt verstaan: De methode en instrumenten waarmee de Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in zijn aanbod voor kwaliteit in het proces ook zo wordt uitgevoerd. De Inschrijver betreft tevens methoden en instrumenten voor bijsturing gedurende de contracttermijn. Een sterkere en duidelijkere borging scoort hoger dan een borging die zwakker of vaag is.
 - d) Prestatie-indicatoren die Inschrijver inzet om zijn aanbod op het subgunningscriterium te kunnen monitoren, meten en toetsen.

Inschrijver betreft hierbij ook de rol en acties die zij van Opdrachtgever verwacht.

De beoordeling van het subgunningscriterium voor kwaliteit vindt plaats op een schaal van 0 t/m 3. Voor ieder subgunningscriterium wordt een score van 0, 1, 2 of 3 gegeven. De beoordeling komt als volgt tot stand:

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal de Inschrijvingen op de uitwerking van het subgunningscriterium voor kwaliteit onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals hierna is bepaald. De individuele beoordelingen van de leden van het Beoordelingsteam op basis van de Inschrijving worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken om tot een consensusbeoordeling te komen. Uit deze consensusbeoordeling volgt een scoretoekenning in de vorm van een geheel getal (dus zonder decimalen) variërend van 0 t/m 3 per kwalitatief subgunningscriterium.

Beoordelingsrichtlijn Subgunningscriterium kwaliteit

De beoordelingsrichtlijn die het Beoordelingsteam zal hanteren is als volgt:

Omschrijving waardering	Score	Fictief kortingspercentage	Fictief kortingsbedrag (% van het maximale kortingsbedrag per subgunningscriterium)	
			Perceel 2	Perceel 3
Uitstekend: Het aanbod van Inschrijver is volledig, heeft zeer grote overtuigingskracht ten aanzien van concreetheid en effectuering en overtreft voorts hetgeen Opdrachtgever verwacht op het gebied van passendheid.	3	100%	€ 37,00	€ 45,00
Goed: Het aanbod van Inschrijver is volledig en: 1) heeft zeer grote overtuigingskracht ten aanzien van concreetheid en effectuering en sluit voorts volledig aan bij hetgeen Opdrachtgever verwacht op het gebied van passendheid; óf 2) heeft voldoende overtuigingskracht ten aanzien van concreetheid en effectuering en overtreft voorts hetgeen Opdrachtgever verwacht op het gebied van passendheid.	2	80%	€ 29,60	€ 36,00
Voldoende: Het aanbod van Inschrijver is volledig, heeft voldoende overtuigingskracht ten aanzien van concreetheid en effectuering en sluit voorts voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever verwacht op het gebied van passendheid.	1	40%	€ 11,84	€ 18,00
Onvoldoende: Het aanbod van Inschrijver is niet volledig, heeft onvoldoende overtuigingskracht ten aanzien van concreetheid en effectuering en/of sluit onvoldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever verwacht op het gebied van passendheid.	0	0%	€ 0,00	€ 0,00

6. Begrippenlijst

Deze begrippenlijst is van toepassing op dit Inkoopdocument, de bijlagen die daarbij horen en de gepubliceerde Nota's van Inlichtingen over deze Inkoopprocedure.

Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, in werking getreden op 1 april 2013.
Aanvraag	Aanvraag als bedoeld in de Wmo
Algemene Inkoopvoorwaarden	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 7)
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Opdrachtgever de Inschrijvingen voor de percelen 2 en 3 beoordeelt op kwaliteit.
Beschikking	Beschikking als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht
Contractant	Opdrachtnemer
Declarabele Tijd	Alleen direct cliëntgebonden tijd is declarabel. Direct cliëntgebonden tijd is de tijd waarbij de Opdrachtnemer direct contact heeft met de Inwoner en/of zijn vertegenwoordigers en tijd die de Dienstverlener bij de Inwoner thuis besteedt aan de uitvoering van Huishoudelijke Ondersteuning. Voor deze definitie van Declarabele Tijd is aangesloten bij het uitgevoerde kostprijsonderzoek.
Diensten	Diensten zoals gedefinieerd in de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 7)
Dienstverlener	Direct bij de levering van Huishoudelijke Ondersteuning betrokken medewerker van Opdrachtnemer. Dit kan een beroepskracht in vaste of tijdelijke dienst zijn, een ingehuurde Onderaannemer, Zzp-er en/of uitzendkracht, een vrijwilliger, of stagiair.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Fraude	Onder fraude wordt verstaan: het plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering ten nadele van bij de totstandkoming of uitvoering van de bij de Raamovereenkomst of het bieden van Huishoudelijke Ondersteuning betrokken personen en organisaties met als doel een prestatie, vergoeding, betaling of ander voordeel te krijgen waarop Opdrachtnemer geen recht heeft of recht kan hebben.
Gemeente	De Gemeente Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein of Vijfheerenlanden
Gemeenten	De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit Inkoopdocument.
Gunningsbeslissing	Besluit van Opdrachtgever aan welke Inschrijver(s) hij voornemens is de Opdracht te gunnen.

Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze Inkoopprocedure, zoals dit is omschreven in Hoofdstuk 5 van dit Inkoopdocument
Huishoudelijke Ondersteuning	Specifieke vorm van een Maatwerkvoorziening zoals omschreven in de Productbeschrijvingen van bijlage 3, die voor Inwoner toegankelijk is op basis van een Beschikking.
Inkoopprocedure	De inkoopprocedure zoals beschreven in dit Inkoopdocument.
Inkoopdocument	Dit inkoopdocument
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van dit Inkoopdocument een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Inkoopprocedure.
Inwoner	Clïënt als bedoeld in de Wet maatschappelijke ondersteuning
Jaar	Een periode van 1 januari tot 1 januari
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Klacht	Uiting van ongenoegen door een Inwoner (mondeling of schriftelijk) over alle door Opdrachtnemer uitgevoerde of uit te voeren Prestaties, waaronder het uiten van ongenoegen over de geleverde Huishoudelijke Ondersteuning, houding en gedrag van personeel van de Opdrachtnemer.
Maatwerkvoorziening	Maatwerkvoorziening als bedoeld in de Wmo
Melding	Melding als bedoeld in de Wmo
MKB	Midden- en kleinbedrijf. Een onderneming met maximaal 250 medewerkers. Voor ondernemingen die onderdeel uitmaken van een holding, is deze definitie van toepassing op de specifieke onderneming die inschrijft op de Inkoopprocedure.
Normenkader	De meeste recente versie van het normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning van bureau HHM, inclusief aanvullingen. Zie bijlage 4.
No Show	Er zijn twee vormen van no show: 1) De Huishoudelijke Ondersteuning kan niet worden geleverd wegens afwezigheid van de Inwoner en/of zijn huisgenoten. 2) De Dienstverlener is niet aanwezig op het moment dat de Huishoudelijke Ondersteuning geleverd zou worden.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op het Inkoopdocument en dat integraal onderdeel gaat uitmaken van dit Inkoopdocument
Onderaannemer	Een Dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die wellicht geïnteresseerd is om op deze Inkoopprocedure te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Inkoopprocedure is, en zoals is omschreven in dit Inkoopdocument.

Opdrachtgever	De Gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze Inkoopprocedure heeft gewonnen en de wederpartij wordt van Opdrachtgever, als zij besluit de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de Contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	Raamovereenkomst
Plan Huishoudelijke Ondersteuning	Het plan dat Opdrachtnemer opstelt in samenspraak met de Inwoner over hoe Opdrachtnemer de Toewijzing gaat uitvoeren en waarin alle relevante afspraken hierover tussen Opdrachtnemer en Inwoner wordt vastgelegd
Planning	De planning van deze Inkoopprocedure, zoals omschreven in paragraaf 2.2
Prestaties	De te verrichten diensten zoals gedefinieerd in de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 7)
Prijs	De prijs waarvoor Inschrijver inschrijft op de percelen 2 en 3 en Opdrachtnemer levert.
Product	Een specifieke vorm van Huishoudelijke Ondersteuning, aansluitend bij de gelijknamige resultaatgebieden van het Normenkader. De Producten zijn beschreven in 3.
Programma van Eisen	Minimumeisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen en waar de uitvoering van de Opdracht tijdens de contractperiode aan dienst te voldoen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van deze Inkoopprocedure kan worden gesloten en waarvan een model als bijlage 6 bij dit Inkoopdocument is gevoegd, inclusief de daarbij horende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
RBL	Regionale Backoffice Lekstroom, zie https://www.houten.nl/regionale-backoffice-lekstroom
SAS	Sociale en Andere Specifieke diensten
Sociaal Team	Het onderdeel/de afdeling van de gemeentelijke organisatie die Meldingen van inwoners in behandeling neemt en Beschikkingen afgeeft aan inwoners naar aanleiding van diens Aanvraag. Het Sociale Team is het organisatieonderdeel van de Gemeente dat ook de Toewijzingen aan de Opdrachtnemer verstrekt.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in dit Inkoopdocument en de Raamovereenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Tarief	De vergoeding die Opdrachtgever betaalt voor levering van Huishoudelijke Ondersteuning die valt onder de percelen 1 en 4.

Toewijzing	Het via elektronische weg (iWmo) verstrekken van een bestelling op grond van deze Raamovereenkomst conform een afgegeven Beschikking.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Inkoopprocedure bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Opdrachtgever gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet
Werkdag	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen.
Wkkgz	Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg
Wlz	Wet langdurige zorg
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
Zzp-er	Een zelfstandige zonder personeel. Een Zzp-er wordt gelijk gesteld aan een Onderaannemer

7. Bijlagen

De volgende bijlagen horen bij dit Inkoopdocument en dienen te worden beschouwd als onderdeel van dit Inkoopdocument:

1. HO Werk- en procesafspraken (bijlage 1)
2. HO Programma van Eisen (bijlage 2)
3. HO Productbeschrijvingen Huishoudelijke Ondersteuning (bijlage 3)
4. HHM-normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019, inclusief aanvulling 2022 (bijlage 4)
5. HO Wijze overdracht Inwoners (bijlage 5)
6. HO Raamovereenkomst (bijlage 6)
7. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage 7)
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8)
9. HO Inschrijverklaring Kavel (bijlage 9)
10. HO Referentieverklaring (bijlage 10)
11. HO Prijzenblad (bijlage 11)
12. HO Uitwerking subgunningscriterium kwaliteit (bijlage 12)
13. Standaard Administratieprotocol Inspanningsgericht, versie 3.2 a (bijlage 13)
14. HO Verwerkersovereenkomst (bijlage 14)
15. HO Social Return (bijlage 15)
16. HO Uitvraag contactgegevens (bijlage 16)

Deze bijlagen zijn separaat bijgevoegd.