

Beschrijvend document

**Algemene Voorziening Huishoudelijke
Ondersteuning 2025**

Openhouse Toelatingsprocedure

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	DE ORGANISATIE EN HAAR UITGANGSPUNTEN	4
1.2	METHODE VAN CONTRACTEREN EN MOTIVERING	4
1.3	LOOPTIJD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1	DOELEN BIJ DE OPDRACHT	6
2.2	OMSCHRIJVING VAN DE TAKEN BIJ HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING	7
2.3	TARIEF	7
2.4	RESULTAAT EN RESULTAATBEOORDELING	8
2.5	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN: DUURZAAMHEID EN SOCIAL RETURN	8
2.6	TOEKOMST HUISHOUDELIJKE ONDERSTEUNING IN BARNEVELD	9
3	TOELATINGSPROCEDURE EN INSCHRIJFVOORWAARDEN	10
3.1	TOELICHTING OP DE TOELATINGSPROCEDURE	10
3.2	OVERLEGTAfels	10
3.3	TOETREDING TOT DE UITVOERINGSOVEREENKOMST	10
3.4	COMMUNICATIE TIJDENS DE OPENHOUSE TOELATINGSPROCEDURE	11
3.5	PLANNING VAN DE PROCEDURE	11
3.6	GELEGENHEID TOT STELLEN VAN VRAGEN	11
3.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	12
3.7	VOORBEHOUD	13
3.8	KOSTEN	13
3.9	INSTEMMING MET DOCUMENTEN EN ONVOORWAARDELIJKE INSCHRIJVING	13
3.10	PRIVACYBESCHERMING CLIËNTEN	13
3.11	INSCHRIJVING GELIEERD AAN ANDERE ENTITEIT(EN)	13
3.12	SAMENWERKING MET ANDERE PARTIJEN: HOOFD-/ONDERAANNEMING CONSTRUCTIE	14
3.13	UITSLUITINGSGRONDEN EN WETTELIJKE TEKENBEVOEGDHEID	14
3.14	INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	15
3.15	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	16
BIJLAGEN		17
	BIJLAGE 1 - PROGRAMMA VAN EISEN	17
	BIJLAGE 2 - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	17
	BIJLAGE 3 - INSCHRIJFFORMULIER	17
	BIJLAGE 4 - UITVOERINGSOVEREENKOMST	17
	BIJLAGE 5 - ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTE BARNEVELD	17
	BIJLAGE 6 - DERDE(N)VERKLARING	17

Begripsbepalingen

Algemene voorziening (de):	De huishoudelijke ondersteuning die voor de inwoners van Barneveld toegankelijk is en welke gericht is op maatschappelijke ondersteuning.
Aanbieder:	Een entiteit die zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening aanbiedt aan inwoners van Gemeente in het kader van de Wmo 2015.
Beslisboom	Een beperkte lichte toegangstoets bestaande uit een vijftal vragen.
Clïënt	Een inwoner van de gemeente Barneveld die wordt toegelaten tot de Algemene voorziening Huishoudelijke Ondersteuning of door of namens wie een melding is gedaan als bedoeld in artikel 2.3.3, eerste lid, Wmo 2015.
Dienstverleners (Medewerkers)	Alle direct bij uitvoering van de algemene voorziening betrokken medewerkers, zowel beroepskrachten in vaste dienst als in tijdelijke dienst, ZZP-ers, vrijwilligers of stagiaires.
Eigen bijdrage	Het wettelijk verplichte vaste tarief dat maandelijks betaald wordt door de inwoner wanneer hij/zij gebruik maakt van één of meerdere Wmo voorzieningen
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft ingediend en deelneemt aan de Procesovereenkomst.
Inwoner / ingezetene:	Persoon met een woonplaats in de gemeente Barneveld die ingeschreven staat in het gemeenteregister personen en van wie nog niet vaststaat of hij/zij een cliënt is of zal worden.
Ondersteuningsplan	Het door de Opdrachtnemer, in overleg met de inwoner, op te stellen plan over de ondersteuningstaken en de frequentie van de levering van de afgesproken taken
Opdracht	De opdracht die onderwerp is van de Uitvoeringsovereenkomst die gesloten wordt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers en die in dit beschrijvend document voor deze Openhouse Toelatingsprocedure wordt omschreven.
Opdrachtgever	De gemeente Barneveld
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Uitvoeringsovereenkomst heeft gesloten met de Opdrachtgever en die Opdracht en de bijbehorende dienstverlening uitvoert.
Openhouse Toelatingsprocedure	Inkoopprocedure die de Opdrachtgever toepast bij de toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst, toegepast onder de Algemene wet bestuursrecht (Awb)
Programma van eisen	Het onderdeel van dit document (Bijlage 1 – Programma van Eisen) waarin de Opdrachtgever heeft beschreven welke werkzaamheden er verricht moeten worden, welk resultaat er moet worden bereikt en aan welke (rand)voorwaarden moet worden voldaan.
Traject	De termijn tussen de aanvangsdatum en de einddatum van de werkelijk ingezette ondersteuning
Uitvoeringsovereenkomst	De overeenkomst die wordt afgesloten na inschrijving van een Opdrachtnemer en wanneer deze aan alle gestelde voorwaarden voldoet.

1 Inleiding

Voor u ligt het Inschrijvingsdocument inclusief het Programma van Eisen welke bij deze Uitvoeringsovereenkomst van toepassing is en die beschrijven op welke wijze de Uitvoeringsovereenkomst uitgevoerd dient te worden.

1.1 De organisatie en haar uitgangspunten

De gemeente Barneveld wil dat inwoners optimale kansen krijgen op het ontwikkelen en bevorderen van zelfstandigheid en daarmee op deelname aan de samenleving. Eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid vormen hierbij het uitgangspunt. Omzien naar elkaar en onderlijnde zorgzaamheid zijn van groot belang. Zo nodig draagt de gemeente zorg voor een vangnet van ondersteunende (professionele) voorzieningen. De visie kan vertaald worden in de volgende opgaven:

1. Bijdragen een verstrekking van zelfredzaamheid van inwoners
2. Bijdragen aan versterking van de samenleving
3. Bieden van een gemeentelijk vangnet van ondersteunende professionele voorzieningen

Hierin zit de drieslag zelf-samen-gemeente. Het uitgangspunt voor beleid en de uitvoering is: op eigen kracht waar mogelijk, ondersteuning en zorg indien nodig. Dus meer door inwoners zelf en samen laten doen en minder door de gemeente.

De gemeente Barneveld vindt het belangrijk om zelfstandig wonende inwoners die huishoudelijke taken niet meer (volledig) zelf kunnen uitvoeren hierbij te ondersteunen. Maar ook hierbij wordt het uitgangspunt “zelf-samen-gemeente” gehanteerd. Dit betekent dat iedereen in eerste instantie verantwoordelijk is voor zichzelf, daarna is er een rol voor de omgeving en maatschappelijke verbanden, de gemeente zorgt voor een vangnet.

1.2 Methode van contracteren en motivering

Doelstelling is om voldoende keuzevrijheid voor cliënten en een ruime afzetmogelijkheid te creëren. De gemeente hanteert daarom voor het contracteren van geschikte Opdrachtnemers een Openhouse Toelatingsprocedure. Een inschrijvingsprocedure waarbij Opdrachtgever met alle aanbieders die zich aanmelden waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen én zich conformeren aan gestelde (uitvoerings-)eisen een Uitvoeringsovereenkomst sluit.

Gegadigden dienen een inschrijving in en Opdrachtgever controleert na opening van de kluis of de betreffende aanbieder een volledige inschrijving heeft gedaan en of daaruit blijkt dat er voldaan wordt aan de gestelde eisen. Ook latere toetreding tijdens de looptijd van de Uitvoeringsovereenkomst, uiteraard onder gelijke toelatingscriteria, is daarbij mogelijk indien Opdrachtgever gebruik maakt van de mogelijkheid tot verlengen.

1.3 Looptijd en omvang van de opdracht

De looptijd van deze Uitvoeringsovereenkomst vangt aan op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2025. Opdrachtgever heeft (01) één maal de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen voor de duur van (01) één jaar. De maximale looptijd van de Uitvoeringsovereenkomst betreft daarmee (02) twee jaar indien gebruik gemaakt wordt van de maximale looptijd.

Gezien de wijzigingen van de Inkomensafhankelijke Bijdrage per 2026 wenst Opdrachtgever een kortdurende overeenkomst aan te gaan. Tijdens de looptijd van deze overeenkomst zal Opdrachtgever in gesprek blijven met de Opdrachtnemers over de vormgeving van de Huishoudelijke Ondersteuning voor de lange termijn.

Omvang van de opdracht

De gemeente gaat een Uitvoeringsovereenkomst aan met meerdere geselecteerde organisaties die aan de gestelde eisen (blijven) voldoen. Daarbij is er geen gegarandeerde afname van te plaatsen cliënten van toepassing.

Aantal cliënten: 948 inwoners (aantal huishoudens dat via de algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning ontvangt, situatie juli 2024).

Op basis van de instroom en uitstroom de afgelopen periode is de verwachte instroom van nieuwe huishoudens in 2025 tussen de 150 en 250. Genoemde aantallen zijn enkel ter indicatie opgenomen; Opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning aan inwoners van de gemeente Barneveld.

Sinds 2015 heeft de gemeente Barneveld de huishoudelijke hulp voor mensen die zelf de regie kunnen voeren over hun huishouden ingericht als algemene voorziening. Voor mensen die niet zelf de regie meer kunnen voeren is de vangnetvoorziening woonondersteuning (maatwerkvoorziening) beschikbaar.

Een inwoner komt in aanmerking voor een algemene voorziening wanneer voldaan wordt aan een lichte toegangstoets. De lichte toegangstoets wordt door alle Opdrachtnemers op dezelfde wijze toegepast. De Opdrachtnemer heeft acceptatieplicht en dient de opdracht te accepteren of met goede onderbouwing een advies voor een andere inzet of een andere Opdrachtnemer te geven.

In Bijlage 1 - Programma van Eisen wordt nadere invulling gegeven aan de eisen die in algemene zin van toepassing zijn bij de uitvoering van de opdracht en de gevraagde producten. Daaraan moet in alle gevallen worden voldaan

2.1 Doelen bij de opdracht

Het gemeentebestuur van de gemeente Barneveld vindt het belangrijk om zelfstandig wonende inwoners die huishoudelijke taken niet meer (volledig) zelf kunnen uitvoeren hierbij te ondersteunen. Hierbij wordt het uitgangspunt “zelf-samen-gemeente” gehanteerd. Dit betekent dat iedereen in eerste instantie verantwoordelijk is voor zichzelf, daarna is er een rol voor de omgeving en maatschappelijke verbanden, de gemeente zorgt voor een vangnet.

De gemeente wil dat inwoners optimale kansen krijgen op het ontwikkelen en bevorderen van zelfstandigheid en daarmee op deelname aan de samenleving. Eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid vormen hierbij het uitgangspunt

De gemeente Barneveld wil als opdrachtgever van de algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning ruimte, randvoorwaarden en innovatieve oplossingen bieden waarbinnen Opdrachtnemers optimaal met elkaar kunnen samenwerken om gezamenlijke uitdagingen aan te gaan. Denk hierbij aan:

- een gezamenlijke aanpak van de uitdagingen op de arbeidsmarkt;
- het stimuleren om over organisatiegrenzen heen te werken. Samen ervaringen te delen en te leren. Waardoor, mede, kwaliteit wordt verbeterd en/of verhoogd;
- innovatie kan er aan bijdragen dat ondersteuning nog meer en beter aansluit op de leefwereld van inwoners (vraaggericht). Dat ondersteuning zich nog meer richt op het aanboren en versterken van de kracht van inwoners en van hun netwerken. Innovatie kan bijdragen aan preventie van (zwaardere) ondersteuning. En dat, als ondersteuning nodig is, deze toegankelijk, dichtbij, in samenhang en dynamisch (makkelijk op- en afschalen) is;
- Het verbinden van voorzieningen om de beweging van zwaar naar licht te realiseren. Dat zorg en welzijn met elkaar worden verbonden. Zodat voor lichte vragen ook lichte oplossingen beschikbaar zijn.

2.2 Omschrijving van de taken bij Huishoudelijke ondersteuning

De gemeente Barneveld wil dat Huishoudelijke ondersteuning perspectief heeft als een volwaardige ondersteunende voorziening die algemeen toegankelijk is. Dit begint ermee dat we de voorziening op een volwaardige manier invullen. Signalering is daarmee altijd een onderdeel van de ondersteuning. De Opdrachtnemer is alert op veranderingen in de situatie van de inwoner en weet hoe en waar deze signalen door te geven en hierop te anticiperen.

De gemeente brengt voor inwoners met huishoudelijke ondersteuning het abonnementstarief voor de Wmo in rekening (via het CAK). Bij invoering van de inkomensafhankelijke eigen bijdrage in 2026 is de gemeente van plan deze toe te passen op de huishoudelijke ondersteuning.

Voor mensen die niet zelf de regie meer kunnen voeren is de vangnetvoorziening woonondersteuning (maatwerkvoorziening) beschikbaar.

Overzicht vormen huishoudelijke ondersteuning:

Type huishoudelijke ondersteuning	Omschrijving	Toelichting
Algemene voorziening	Laagdrempelige en toegankelijke voorziening voor alle inwoners van de gemeente Barneveld die zelf de regie over hun huishouden kunnen voeren.	Een voorziening bedoeld om inwoners te ondersteunen bij huishoudelijke activiteiten die zichzelf en/of hun sociale netwerk niet meer kunnen.
Vangnetvoorziening woonondersteuning	Maatwerkvoorziening toegankelijk na / met indicatie voor inwoners die niet zelfstandig de regie over hun huishouden kunnen voeren.	Hier wordt van de ondersteuners meer vaardigheden vereist dan het louter kunnen verrichten van huishoudelijke werkzaamheden. Er ligt meer verantwoordelijkheid bij de ondersteuner. Signalerend en ondersteunend in brede zin bij het zelfstandig wonen van de cliënt. Belangrijk is ook dat de ondersteuner in staat zijn om met moeilijk gedrag om te gaan. Dit vraagt meer geduld en een lange adem om zaken voor elkaar te krijgen.

In Bijlage 1 - Programma van Eisen wordt nadere invulling gegeven aan de eisen die in algemene zin van toepassing zijn bij de uitvoering van de opdracht en de gevraagde producten. Daaraan moet in alle gevallen worden voldaan.

2.3 Tarief

De Opdrachtnemers werken resultaatgericht en worden door de gemeente resultaatgericht gefinancierd tegen een vast tarief per maand. Er wordt door de Opdrachtgever gestuurd op de te bereiken resultaten: schone gangbare ruimten en tevreden cliënt (binnen de kaders van deze afspraken).

De gemeente Barneveld is gehouden aan de toepassing van de Algemene Maatregel van Bestuur (hierna AMvB) reële prijs. Daarmee hanteren gemeenten tarieven die Opdrachtnemers redelijkerwijs in staat stellen om kosten te dekken die zij moeten maken om binnen de gestelde kwaliteitskaders huishoudelijke ondersteuning te kunnen leveren.

De gemeente dient transparant te zijn in de door haar gemaakte keuzes en het onderbouwd toepassen van de verschillende kostprijselementen.

- de gemeente Barneveld hanteert voor de algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning één tarief per leefeenheid per maand;
- de AMvB reële prijs wordt gerespecteerd;
- Als basis voor de tariefberekening is in 2020 de rekentool zoals is opgesteld door brancheverenigingen in de zorg, Actiz en BTN gebruikt. Vervolgens is het tarief geïndexeerd middels de OVA prijs-index. Daarnaast is er in april 2024 eenmalig een hoge afwijkende index toegepast in afstemming met op dat moment gecontracteerde zorgaanbieders om daarmee een reële prijs te kunnen blijven hanteren.
- Indexering vindt in 2025 in principe plaats op basis van de voorlopige OvA indexering. Echter indien de indexering van de voorlopige OvA voor 2025 hoger is dan de stijging in de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen, Thuiszorg en Jeugdgezondheidszorg (VVT), dan zal Opdrachtgever indexeren met het percentage loonstijging in de CAO en niet de genoemde OVA index. Correctie zal in dat geval met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2025 plaatsvinden.
- Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de mogelijkheid tot verlenging zullen de tarieven voor 2026 middels OVA index geïndexeerd worden.
- Alle bedragen die worden genoemd zijn exclusief btw.
- Bij het vaststellen van de tarieven gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de opgave “all-in” is. Er kunnen door de Opdrachtnemer geen aanvullende kosten meer in rekening worden gebracht.

Het tarief voor de huishoudelijke ondersteuning is per 1 april 2024 verhoogd naar € 327,-. Op basis van indexering conform de voorlopige OvA index 2025 van 4,18% wordt het tarief in 2025, € 340,67. Indien de CAO VVT stijging lager is dan de OvA index, zal er met terugwerkende kracht een correctie van het tarief naar het percentage CAO stijging plaatsvinden.

2.4 Resultaat en resultaatbeoordeling

De Opdrachtgever geeft ruimte aan de Opdrachtnemer om zelf te bepalen hoe het resultaat wordt bereikt. Dat dient te gebeuren binnen het kader van de vooraf vastgestelde doelstelling van de individuele opdracht en de financiële afspraak die daarover wordt gemaakt op basis van de verleende opdracht.

De Opdrachtgever beoordeelt het behaalde resultaat zoals wordt omschreven in Bijlage 1 - Programma van Eisen. In het geval een Opdrachtnemer naar de mening van de Opdrachtgever in gebreke blijkt, kan de Opdrachtgever de cliënt adviseren om te kiezen voor een andere toegelaten Opdrachtnemer en/of besluiten tot herziening van de toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst.

2.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid en Social Return

De Opdrachtgever hecht belang aan het thema Social return (SROI) om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Opdrachtnemer creëren van werkgelegenheid voor arbeidsdeelname van werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt krijgt veel aandacht.

Daartoe wordt regelmatig tijdens de looptijd van de Uitvoeringsovereenkomst met Opdrachtnemers besproken welke kansen er zijn voor de invulling van een afspraak over SROI op de juiste maat.

2.6 Toekomst Huishoudelijke Ondersteuning in Barneveld

De inkomensafhankelijke eigen bijdrage die in 2026 wordt ingevoerd kan niet worden toegepast op een Algemene voorziening, de wijze waarop in Barneveld nu Huishoudelijke Ondersteuning wordt aangeboden. Er is een vorm van indicatie nodig om de inkomensafhankelijke eigen bijdrage op te kunnen leggen. Dit betekent dat Opdrachtgever de Huishoudelijke Ondersteuning in de huidige vorm aan zal passen vanaf in principe 2026. Zoals eerder omschreven kiest Opdrachtgever in verband met deze ontwikkeling, voor een kortdurende overeenkomst om aanpassing van de Barneveldse werkwijze mogelijk te maken.

De komende periode zal Opdrachtgever zich over dit vraagstuk buigen om vervolgens tot een passende inkoop-/aanbestedingsprocedure te komen. Voorafgaand aan deze procedure zal Opdrachtgever in gesprek gaan met aanbieders middels een marktconsultatie. Zowel Opdrachtnemers gecontracteerd middels deze toelatingsprocedure, als partijen die geen Opdrachtnemer zijn voor de gemeente Barneveld, zullen hiertoe te zijner tijd worden uitgenodigd.

3 Toelatingsprocedure en inschrijfvoorwaarden

De gemeente Barneveld hanteert voor de levering van Huishoudelijke ondersteuning een Openhouse Toelatingsprocedure.

3.1 Toelichting op de Toelatingsprocedure

Er is geen sprake van een formele aanbesteding maar van een Openhouse toelatingsprocedure, leidend tot een Uitvoeringsovereenkomst. Door de keuze voor deze Openhouse Toelatingsprocedure zijn een aantal verplichtingen als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing. De Opdrachtgever respecteert wel een aantal principes vanuit de aanbestedingswetgeving. Daaronder vallen de toepassing van een transparant proces, het hanteren van proportionaliteitsbeginselen, een passende mate van openbaarheid om de mededinging niet te verstoren en de beginselen van gelijke behandeling en non-discriminatie.

Opdrachtgever definieert de voorwaarden voor het leveren van de dienstverlening. Elke geïnteresseerde organisatie die aan de eisen voldoet, komt in aanmerking voor toetreding tot de Uitvoeringsovereenkomst. Het afsluiten van een Uitvoeringsovereenkomst garandeert geen omzet voor de toegelaten Opdrachtnemer.

Om (potentiële) Opdrachtnemers te informeren over deze Toelatingsprocedure worden de Opdrachtnemers met een lopende overeenkomst actief uitgenodigd.

3.2 Overlegtafels

Tijdens de looptijd van de overeenkomst organiseert de Opdrachtgever gezamenlijke overlegtafels als instrument voor noodzakelijke afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers. Dit zal in principe maximaal 1 maal per jaar worden georganiseerd waarbij de gemeente hiertoe het initiatief neemt.

3.3 Toetreding tot de uitvoeringsovereenkomst

Een wezenlijk kenmerk van een Openhouse Toelatingsprocedure is dat dit model tijdens de looptijd van de Uitvoeringsovereenkomst open staat voor nieuwe toetreders die aan de gestelde eisen van de Toelatingsprocedure kunnen voldoen

Uitsluitend indien Opdrachtgever gebruik zal maken van de mogelijkheid om de Uitvoeringsovereenkomst met éénmaal één jaar te verlengen, zal Opdrachtgever nieuwe partijen de mogelijkheid bieden om onder gelijke voorwaarden en eisen toe te treden tot de Uitvoeringsovereenkomst per 2026. Indien deze situatie zich voordoet zal Opdrachtgever een tussentijdse toetredingsronde op TenderNed plaatsen.

3.4 Communicatie tijdens de Openhouse Toelatingsprocedure

Contactpersoon bij deze aanbesteding is L.(Lisanne) Looijen Inkoopadviseur Sociaal Domein en K. (Kees) Schipstra, Strategisch Inkoop coördinator als 1^e vervanger.

Alle correspondentie en digitaal contact met de Inschrijvers van de Openhouse Toelatingsprocedure verloopt via TenderNed. Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de Toelatingsprocedure.

Inschrijvingsfase:

Voor toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst vindt de indiening van inschrijvingen en alle benodigde correspondentie plaats via TenderNed. Om zich te kwalificeren dienen inschrijvers een inschrijfformulier in te vullen en de daarin gestelde vragen te beantwoorden en de instructies bij elke vraag goed op te volgen. De juiste documenten, zoals ook omschreven in paragraaf 3.13 en op het inschrijfformulier, dienen te worden toegevoegd en ondertekend waar dat is vereist.

3.5 Planning van de procedure

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze Toelatingsprocedure en welke fasen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Publicatie Openhouse Toelatingsprocedure (TenderNed)	Dinsdag 3 september 2024
Gelegenheid tot vragen stellen uiterlijk	Vrijdag 13 september
Publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 19 september
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Donderdag 3 oktober 2024 voor 09.00u
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	Dinsdag 8 oktober 2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Maandag 28 oktober 2024
Start uitvoering werkzaamheden	Woensdag 1 januari

3.6 Gelegenheid tot stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over de Openhouse Toelatingsprocedure, de opdracht en alle bijbehorende documenten. Opdrachtgever heeft in de planning rekening gehouden met een nota van inlichtingen. Gegadigden dienen bij het stellen van vragen de volgende punten in acht te nemen:

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze toelatingsprocedure, dienen de vragen, met gebruikmaking van het ‘Formulier Nota van Inlichtingen’ zoals opgenomen in de bijlagen van dit Inkoopdocument, via berichten in TenderNed geüpload te worden. Opdrachtgever maakt gebruik van dit formulier aangezien dit over het algemeen leidt tot een duidelijkere verwijzing naar de achtergrond van de vraag.
- Een gegadigde kan een gemotiveerd verzoek indienen tot het stellen van een vertrouwelijke vraag vanwege een gerechtvaardigd commercieel

belang. Aanbieder dient dit expliciet kenbaar te maken. Indien de Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller. *Let op*, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.

- Vragen die enige spoed met beantwoording vereisen (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de button 'vragen over de inkoopprocedure gesteld worden.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning in 3.5 gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

3.7 Tegenstrijdigheden

Dit beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen via de in paragraaf 3.4 genoemde communicatiemethode.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens de Openhouse Toelatingsprocedure een proactieve houding hebben en dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden opkomen, zodat de documenten zo nodig tijdig bijgesteld kunnen worden. Indien een Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onmiddellijk binnen afgesproken termijnen meldt, verliest de Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

3.7 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Openhouse Toelatingsprocedure vanwege dringende redenen te staken of op te schorten. Onder die redenen vallen in ieder geval de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen bij de Opdrachtgever.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Uitvoeringsovereenkomst.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de Uitvoeringsovereenkomst door onvoorziene wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

3.8 Kosten

De eventuele kosten verbonden aan deelname aan de Toelatingsprocedure en/of inschrijving op de Uitvoeringsovereenkomst komen in alle gevallen voor rekening van de Inschrijver. Als de Opdrachtgever besluit de Openhouse Toelatingsprocedure stop te zetten, geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel te beëindigen, dan is zij aan Inschrijvers geen vergoeding verschuldigd van enigerlei kosten en/of geleden of te lijden schade.

3.9 Instemming met documenten en onvoorwaardelijke inschrijving

Enkel Inschrijvers op de Uitvoeringsovereenkomst die zonder voorbehoud akkoord gaan met het op het moment van inschrijving geldende Beschrijvend document en Programma van Eisen, de concept Uitvoeringsovereenkomst, en de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Barneveld d.d. 22 december 2015 gewijzigd december 2022 (verder “Inkoopvoorwaarden”) komen in aanmerking voor toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst. Inschrijven betekent dat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met alle voornoemde documenten. Varianten en alternatieven op de omschreven opdrachten in dit Beschrijvend document en haar bijlagen zijn niet toegestaan.

Indien door Inschrijver aan een inschrijving voorwaarden worden verbonden, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en wordt deze met kennisgeving terzijde gelegd.

Leverings-, betalings- en andere Algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De concept Uitvoeringsovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden zijn bij dit beschrijvend document toegevoegd en als enige nadere voorwaarden van toepassing.

3.10 Privacybescherming Cliënten

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat hij de verwerking van persoonsgegevens van cliënten als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke uitvoert conform de wettelijke vereisten en zich dient te houden aan de meldplicht datalekken zoals omschreven in de AVG. In de Uitvoeringsovereenkomst is een en ander nadrukkelijk opgenomen.

3.11 Inschrijving gelieerd aan andere entiteit(en)

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, groep of andere economische eenheid, dan dient duidelijk te worden aangegeven of het concern inschrijft, of dat een van de onderliggende (werk)maatschappijen inschrijft. Er is sprake van een concern/holding wanneer een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. Indien een (dochter)onderneming zich beroept op gegevens van het concern/holding, dan dient dit te worden vermeld.

Eén onderneming(-rechtspersoon) mag slechts betrokken zijn bij één Inschrijving op deze Toelatingsprocedure. Twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of anderszins tot eenzelfde economische eenheid behoren, mogen slechts inschrijven (zelfstandig of als onderaannemer), indien zij bij Inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid ten opzichte van elkaar hierbij in acht hebben genomen. Als een van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.12 Samenwerking met andere partijen: Hoofd-/Onderaanneming constructie

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de gevraagde dienst(en) kan leveren, bestaat de mogelijkheid om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan door middel van een hoofdaannemer/onderaannemer constructie. Wanneer de hoofdaannemer bij de uitvoering van de Uitvoeringsovereenkomst gebruik maakt van onderaannemers of zich beroept op bekwaamheden en/of middelen van zijn onderaannemer, dient de hoofdaannemer dat expliciet in zijn Inschrijving aan te geven in een speciaal daartoe verstrekte verklaring. Opdrachtgever verstrekt hiertoe bijlage 6 als voorbeeld van een derde(n)verklaring.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht evenals ook alle verplichtingen voortvloeiend uit de opdracht. Inschrijver vermeldt tevens in zijn Inschrijving hoe de kwaliteit van de levering en bijbehorende dienstverlening is gewaarborgd bij uitbesteding aan een onderaannemer. De Opdrachtgever kan toestemming (gemotiveerd) weigeren indien de Opdrachtgever de kwaliteit van de uitvoering niet gegarandeerd acht met de voorgestelde onderaannemer.

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de werkzaamheden uit te besteden aan derden, dient bij de inschrijving te worden aangegeven welke partij(en) voor welk gedeelte van de opdracht als onderaannemer worden ingeschakeld. Onderaannemers dienen met naam en toenaam te worden vermeld op de daarvoor bestemde onderdelen van de inschrijfdocumenten. Ook voor de betreffende onderaannemers dient dan een zelfstandige verklaring van inschrijving te worden ingevuld en ondertekend.

Na Inschrijving c.q. tijdens de uitvoeringsperiode van de Uitvoeringsovereenkomst kan de hoofdaannemer slechts een nieuwe of andere onderaannemer inzetten na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Een dergelijk verzoek zal door de Opdrachtgever niet zonder gemotiveerde redenen worden geweigerd. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of op kan leveren.

3.13 Uitsluitingsgronden en wettelijke tekenbevoegdheid

Voor de toetsing op Uitsluitingsgronden wordt in eerste instantie volstaan met de eigen verklaring van de Inschrijver. Bij de inschrijvingsdocumenten worden een aantal vragen gesteld over de Uitsluitingsgronden. Inschrijvers dienen deze naar waarheid te beantwoorden.

UEA formulier

Ondanks dat er geen sprake is van een aanbesteding wordt bij de inschrijving voor de Uitvoeringsovereenkomst uit praktische overwegingen toch gebruik gemaakt van het document Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA). Reden hiervoor is dat het al een aantal jaren een algemeen gebruikt document is waarmee de meeste inschrijvers

bekend en vertrouwd zijn. Bij de desbetreffende vragen dient u de juiste velden aan te kruisen of eventueel toelichtingen te verstrekken. Indien van toepassing, kan door Opdrachtgever worden verzocht de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie aan te leveren. Als één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn kan aanvullende informatie worden opgevraagd of kan de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd. *Let op:* het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. Het UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

KvK verklaring

Als bewijs van rechtsgeldigheid van de ondertekening, dient Inschrijver tevens een recent gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister te overleggen (op het moment van indienen van een inschrijving niet ouder dan 6 maanden) waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Uit het toegestuurde Uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.14 Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijving op de Uitvoeringsovereenkomst wordt alleen toegelaten als deze plaatsvindt via de voorgeschreven methode. De inschrijving en alle bijlagen, moeten door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver worden ondertekend.

Inschrijvingen ingediend op een andere wijze worden niet beoordeeld en komen niet voor toelating in aanmerking.

De Inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde voorwaarden zoals in dit Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen omschreven. In te vullen formulieren worden ter beschikking gesteld. De lay-out, de tekst en eventuele formules van de modelformulieren mogen niet worden aangevuld of gewijzigd. Inschrijvers dienen een aantal vragen te beantwoorden waarmee zij verklaren onverkort aan alle eisen te voldoen. Eisen gelden als 'knock-out' criterium. Indien niet aan een eis wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen, en het rechtsgeldig ondertekenen van de gevraagde verklaringen en overige bescheiden. Indien een Inschrijving niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is (bijv. het ontbreken van gegevens, geen rechtsgeldige ondertekening of ontbreken van ondertekende verklaringen) en dit niet spoedig en eenvoudig kan worden hersteld als een "kennelijke omissie", wordt die Inschrijving ter zijde gelegd totdat wel aan de gestelde voorwaarden is voldaan. In dat geval wordt desbetreffende Inschrijver met opgaaf van redenen geïnformeerd.

De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om verduidelijking en/of aanvulling van Inschrijver te verlangen, waaraan Inschrijver vervolgens binnen de door de Opdrachtgever gestelde -redelijke- termijn dient te voldoen.

Mocht blijken dat gevraagde informatie opzettelijk ontbreekt, of dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvingen en bijbehorende verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt kunnen door de Opdrachtgever worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van verdere procedures van Opdrachtgever tot gevolg hebben.

Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar om wordt gevraagd in de Inschrijfprocedure. Gegevens en documentatie waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet betrokken in de beoordeling tot toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst. Aanlevering daarvan wordt daarom niet op prijs gesteld.

Na evaluatie van de Inschrijving kan door de Opdrachtgever de ingediende informatie alsnog worden geverifieerd. Deze verificatie vindt alleen plaats bij de voorgenomen toelating tot de Uitvoeringsovereenkomst. Voornoemde verificatie kan geschieden via e-mail, digitaal of persoonlijk overleg, of een combinatie daarvan. Indien uit de verificatie blijkt dat toch niet aan één of meerdere eisen wordt voldaan, zal dit alsnog kunnen leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving.

3.15 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze Toelatingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Ieder eventueel geschil tussen de bij deze Toelatingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze procedure, zal worden beslecht door de rechtbank Gelderland

Bijlagen

Onderstaande documenten zijn als aparte bijlage toegevoegd:

Bijlage 1 - Programma van Eisen

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA document is via TenderNed gegenereerd en als aparte bijlage beschikbaar onder de naam: uea_484104_20240903132652.pdf

Bijlage 3 – Inschrijfformulier

Bijlage 4 - Uitvoeringsovereenkomst

Bijlage 5 - Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Barneveld

Bijlage 6 – Derde(n)verklaring