

Inkoopdocument
Vangnetvoorziening
Huishoudelijk ondersteuning
Openhouse Toelatingsprocedure

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Gemeente Barneveld (verder: 'de gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële aanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Potentiële aanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

Planning:

Verzenden inkoopdocument	1 april 2025
Indienen vragen 1	22 april 2025 om 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1 /beantwoorden vragen	6 mei 2025
Indienen vragen 2	13 mei 2025 om 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2 /beantwoorden vragen	27 mei 2025
Indienen verzoek tot deelneming/sluitingsdatum	Uiterlijk 10 juni 2025 om 10:00 uur
Opening verzoek tot deelneming	10 juni 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 29 2025
Definitieve gunning/ondertekening overeenkomst	Week 32 2025
Start implementatie	z.s.m. in overleg
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

© 2025 – Gemeente Barneveld

Inhoudsopgave

1	INKOPENDE ORGANISATIE.....	7
1.1	INKOPENDE ORGANISATIE	7
1.2	CONTACTPERSONEN EN -GEGEVENS.....	7
1.3	ALGEMENE INFORMATIE	7
2	BESCHRIJVING OPDRACHT	8
2.1	UITGANGSPUNTEN, DOELSTELLINGEN EN VOORZIENINGEN	9
2.2	TOELEIDING VAN INWONERS NAAR VOORZIENINGEN	11
2.3	MONITORING, STURING, TOEZICHT EN LEREN	11
2.4	BEKOSTIGING	11
2.5	RAAMOVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	13
2.6	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN: DUURZAAMHEID EN SOCIAL RETURN	14
2.7	OVERLEGTAfels	14
2.8	Marktconsultatie	13
2.9	KWALITEIT EN RECHTMATIGHEID	15
2.10	TOETREDEN NIEUWE AANBIEDERS	15
2.11	INSTRUCTIE NORMENKADER	15
3	INKOOPVOORWAARDEN	15
3.1	INLEIDING	15
3.2	ALGEMEEN	16
3.3	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4	PROCEDURE VOOR AANMELDING EN BEOORDELING.....	20
4.1	PROCEDURE	20
4.2	PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	20
4.3	BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNEMING EN ANDERE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	21
4.4	AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER, COMBINATIE OF GROEPSONDERNEMING	23
4.5	Vragen over de procedure of documenten	24
4.6	VERTROUWELIJKHEID	25
4.7	GESTANDDOENINGSTERMIJN	25
4.8	KLACHTEN EN RECHTSGANG	25
5	BIJLAGE 1 AAN TE LEVEREN DOCUMENTEN/BEWIJSMIDDELEN	26

Bijlage

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Bijlage 3 – UEA

Bijlage 4 – Concept raamovereenkomst

Bijlage 5 – Presentatie marktconsultatie

Bijlage 6 – Presentatie Bureau HHM marktconsultatie

Bijlage 7 – Eindverslag marktconsultatie

Bijlage 8 – Procedure Bibob-light toets

Bijlage 9 – Inschrijfformulier

Bijlage 10 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld

Bijlage 11 – Kostprijsonderzoek Bureau HHM

Bijlage 12 – Derde(n) verklaring

Bijlage 13 – Normenkader Huishoudelijke ondersteuning 2025 Bureau HHM

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De begrippen zoals vastgelegd in:

- Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 ('Wmo 2015');
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de contractstandaard en in onderstaande tabel.

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.
Inwoner	Hiermee wordt ook cliënt bedoeld. Een inwoner van de gemeente Barneveld die wordt toegelaten tot de 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 Huishoudelijke Ondersteuning 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 verzoek tot deelneming heeft ingediend en deelneemt aan de raamovereenkomst.
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.
Normenkader (HHM)	In het Normenkader (HHM) is opgenomen hoeveel tijd van een professionele hulp nodig is als deze de betreffende activiteit in de 'gemiddelde cliëntsituatie' volledig moet

	overnemen. Richtlijnen voor aftrekken en optellen van extra tijd worden gegeven. Voorts wordt per activiteit de frequentie aangegeven. Zie hiervoor Bijlage 13.
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 raamovereenkomst 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 raamovereenkomst 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 raamovereenkomst, toegepast onder de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
Programma van eisen	Het onderdeel van dit document (Bijlage 2 – 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
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst die wordt afgesloten na verzoek tot deelneming van een Opdrachtnemer en wanneer deze aan alle gestelde voorwaarden voldoet.
Vangnetvoorziening	Deze inkoopprocedure heeft betrekking op het leveren van ondersteuning in natura aan Inwoners door middel van 'Vangnetvoorzieningen' (in de wettekst van de Wmo 2015 'maatwerkvoorzieningen' genoemd.)

Er is geen sprake van een formele aanbesteding maar van een Openhouse toelatingsprocedure, leidend tot een raamovereenkomst. 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.

1 Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De gemeente Barneveld is een ambitieuze groeigemeente, centraal in Nederland en goed bereikbaar via de snelwegen A1, A30 en A12 én het openbaar vervoer. De gemeente Barneveld bestaat uit negen dorpen en telt op dit moment ruim 63.000 inwoners. Het is de bedoeling dat de gemeente de komende jaren groeit naar zo'n 80.000 inwoners. Voor meer informatie, kijk op www.barneveld.nl

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via TenderNed, <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is E. (Eline) Janssen Inkoopadviseur Sociaal Domein en L. (Lisanne) van Looijen, Inkoopadviseur Sociaal Domein, als 1e 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.

Inkoop@barneveld.nl

Voor toelating tot de raamovereenkomst vindt de indiening van verzoek tot deelneming 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 Bijlage 1 van dit documenten en op het inschrijfformulier, dienen te worden toegevoegd en ondertekend waar dat is vereist.

Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op andere manieren daarover te benaderen.

1.3 Algemene informatie

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

Sinds 2015 heeft de gemeente Barneveld de huishoudelijke ondersteuning voor mensen die zelf de regie kunnen voeren over hun huishouden ingericht als algemene voorziening. Deze vorm van huishoudelijke ondersteuning wordt per 1 januari 2026 verstrekt in de vorm van een Vangnetvoorziening, niet omdat de huidige werkwijze niet werkt, maar omdat de wettelijke uitgangspunten in de tussentijd zijn aangepast. Een vangnetvoorziening komt overeen met een maatwerkvoorziening.

Een inwoner komt in aanmerking voor Huishoudelijke ondersteuning 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 2 - 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 Beschrijving opdracht

Het doel van deze Inkoopprocedure is het sluiten van overeenkomsten met aanbieders van Huishoudelijke ondersteuning in het kader van de Wmo. De aanleiding van deze Inkoop is het van rechtswege beëindigen van de huidige overeenkomsten.

Binnen scope opdracht

Deze opdracht heeft betrekking op de Inkoop van geïndiceerde Wmo-ondersteuning, te weten:

- Huishoudelijke Ondersteuning

Buiten scope opdracht

De volgende onderdelen van de Wmo ondersteuning vallen buiten de scope van deze Inkoop:

- Wmo Vangnetvoorziening (begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf)
- Doelgroepenvervoer
- Inloop GGZ
- Hulpmiddelen
- Trapliften
- Woningaanpassingen
- Onafhankelijke cliëntondersteuning
- Sociaal-medische advisering

Omschrijving en afbakening van de in te kopen voorzieningen

Voor deze opdracht wordt gewerkt met een perceel, namelijk: Huishoudelijke ondersteuning.

Huishoudelijke Ondersteuning behelst het bieden van huishoudelijke hulp waarvoor de cliënt een beschikking ontvangt met een omvang van de indicatie op basis van een Normenkader.

Het huishouden vormt een basis waar de Inwoner mensen kan ontvangen en van waaruit de Inwoner kan participeren in de samenleving. Hiervoor zijn zelfredzaamheid van eigen mogelijkheden van de Inwoner belangrijke voorwaarden.

De Huishoudelijke ondersteuning beperkt zich tot de leefruimten zoals de keuken, woonkamer, slaapkamer, badkamer en het toilet. Het doen van de was, beschikken over maaltijden maken hier ook onderdeel van uit. Het signaleren van veranderingen of ongewenste situaties hoort ook bij de Huishoudelijke ondersteuning.

Als Huishoudelijke ondersteuning (of delen daarvan) op een eenvoudigere manier te organiseren is, bijvoorbeeld doordat er gebruikelijke hulp aanwezig is of ondersteuning

mogelijk is vanuit het voorveld of sociaal netwerk, dan vervalt de aanspraak op Huishoudelijke ondersteuning via een toekenning.

Resultaat

- Een schoon en leefbaar huis door het overnemen van de zware huishoudelijke taken of een schoon en leefbaar huis door het overnemen van de lichte en de zware huishoudelijke taken;
- Schone kleding en linnengoed;
- Beschikken over maaltijden;
- Zorg voor kinderen onder de 6 jaar (voor de duur van maximaal drie maanden);

Bij Huishoudelijke ondersteuning wordt gewerkt met het Normenkader van Bureau HHM. De aanbieder vult het Normenkader in en deelt dit met de gemeente. Dit Normenkader is bij dit document als Bijlage 13 - Normenkader Huishoudelijke ondersteuning 2025 Bureau HHM toegevoegd. In het Normenkader staan alle activiteiten en bijbehorende tijdseenheden beschreven. Het Normenkader is onderdeel van het juridisch kader van de Gemeente.

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten

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 aan versterking 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.

2.1.b Norm voor Opdrachtgeverschap

Zie hiervoor Bijlage 2 bij het Programma van Eisen.

2.1.c **Inkoopdoelstelling(en)**

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 Huishoudelijke Ondersteuning ruimte, randvoorwaarden 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;
- 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 is.

2.1.d **Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen**

De gemeente Barneveld wil dat Huishoudelijke ondersteuning perspectief heeft als een volwaardige ondersteunende voorziening die 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. Ook wordt ervan uitgegaan dat bijzonderheden die reeds tijdens de intake worden opgemerkt als bijvoorbeeld eenzaamheid, onvoldoende zelfzorg of behoefte aan andere voorzieningen worden meegedeeld aan de gemeente. Zij het na dit besproken te hebben met de Inwoner en zij/haar akkoord te hebben ontvangen om het door te geven aan de gemeente.

Voor mensen die niet zelf de regie meer kunnen voeren is de vangnetvoorziening woonondersteuning (maatwerkvoorziening) beschikbaar. Hiervoor vindt jaarlijks een toetredingsmoment moment plaats voor nieuwe geïnteresseerde aanbieders. De eerstvolgende mogelijkheid voor toetreding voor de vangnetvoorziening woonondersteuning (maatwerkvoorziening) is op 1 januari 2026.

Overzicht vormen huishoudelijke ondersteuning:

Type huishoudelijke ondersteuning	Omschrijving	Toelichting
Vangnetvoorziening Huishoudelijke ondersteuning	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 Inwoner. 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 2 - 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.

2.2 Toeleiding van Inwoners naar voorzieningen

Zie hiervoor Bijlage 2 het Programma van Eisen.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Zie hiervoor Bijlage 2 het Programma van Eisen.

2.4 Bekostiging

2.4.a Uitvoeringvariant

Voor de uitvoering van deze opdracht wordt gebruik gemaakt van de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant, gebaseerd op de i-Sociaal Domein standaarden. De keuze voor deze financieringsmethode is mede beïnvloed door de uitspraken van de Centrale Raad van Beroep in 2018 (betreffende Huishoudelijke Ondersteuning) en in 2021 (betreffende Begeleiding), waarin is bepaald dat Wmo-indicaties in uren moeten worden uitgedrukt. Het is van belang dat een Inwoner weet op hoeveel ondersteuning (in uren/minuten) hij kan rekenen. Dit heeft gevolgen voor zowel de bekostiging als de indicatiestelling binnen de Wmo. Op basis van deze uitspraak is het niet mogelijk indicaties te stellen zonder tijdsindicatie.

2.4.b Berekening tarieven

Voor Huishoudelijke Ondersteuning heeft Bureau HHM namens de gemeente Barneveld eind 2024 een uitvraag gedaan naar een reëel tarief van Huishoudelijke Ondersteuning. Dit gebeurde op basis van de landelijke rekentool-kostprijs-wmo-hbh-2025. Uiteindelijk hebben 5 aanbieders de rekentool ingevuld retour gestuurd. De ingestuurde formats

dekken ongeveer 97% van de omzet van Huishoudelijke ondersteuning in de Gemeente. De ingestuurde formats zijn gevalideerd en geanalyseerd. Daarbij zijn enkele kostprijs-elementen voor het tarief voor Huishoudelijke ondersteuning gebaseerd op het gewogen gemiddelde (op basis van de omzet in de Gemeente in 2024 per deelnemende Aanbieder) van de aangeleverde waarden per Aanbieder.

Een nadere toelichting op de opbouw van tarieven is opgenomen in de Bijlage 11 – Kostprijsonderzoek Bureau HHM.

Op 11 februari 2025 zijn de uitkomsten van de analyse alsmede de voorgestelde parameterwaarden in een marktconsultatie besproken met de Aanbieders. Aanbieders hebben aansluitend gelegenheid gekregen daarop te reflecteren en onderbouwde voorstellen te doen voor aanpassing daarvan. Na analyse van de reacties is de opbouw definitief gemaakt en doorgerekend tot een tarief. Het advies van HHM is door het College omgezet in een besluit.

In onderstaande tabel staat het tarief van Huishoudelijke ondersteuning voor het jaar 2025 (prijspeil: 2025). De tarieven worden nog geïndexeerd naar het prijspeil 2026.

	Tarief 2025 per uur
Huishoudelijke ondersteuning	€40,57
Intake	€68,23

De gemeente heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, artikel 2.6.6 Wmo 2015, artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en jurisprudentie.

De Gemeente indexeert jaarlijks de tarieven voor 90% op basis van het geprognosticeerde en definitieve OVA index voor personele kosten en voor 10% op basis van het geprognosticeerde en definitieve NZa Prijsindexcijfer voor materiële kosten. Dit is vastgelegd in de raamovereenkomst.

2.4.c **Declaratie**

De Aanbieder stuurt binnen vier weken na afloop van de betrokken maand de factuur naar de Gemeente, via een 323-bericht. De maandfactuur bevat alleen de daadwerkelijk geleverde hulp

Van de aanbieder wordt verwacht dat zij een gesprek aangaan met de Inwoner waarbij drie keer no-show is voorgevallen. Achterhaald dient te worden wat hier de aanleiding van was en hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden. Als er behoefte is aan andere vorm(en) van ondersteuning dan Huishoudelijke ondersteuning bespreekt de aanbieder dit met de Inwoner en zal dit ofwel namens de Inwoner dit doorgeven aan de gemeente, ofwel verzekert de aanbieder zich ervan dat de Inwoner dit zelf doet. De aanbieder zal dit

na enkele werkdagen ook nagaan door contact op te nemen met Inwoner en dit te verifiëren.

Voorts zal bij de halfjaargesprekken ook aandacht besteed worden aan het onderwerp no-show en dan met name de omvang van de groep waarbij dit drie keer of vaker is gebeurd. Van de aanbieders wordt dus verwacht dat zij deze gegevens bijhouden over dit onderwerp.

De vergoeding voor de intake dient apart gefactureerd te worden (buiten het Berichtenverkeer om) en kan maximaal €136,46 euro bedragen (2 uur à €68,23 euro, prijspeil 2025).

2.5 Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

2.5.a Type raamovereenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan Inwoners.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt:

Doelstelling is om voldoende keuzevrijheid voor Inwoners en een ruime afzetmogelijkheid te creëren. De gemeente hanteert daarom voor het contracteren van geschikte Opdrachtnemers een Openhouse Toelatingsprocedure. Een verzoek tot deelneming 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 raamovereenkomst sluit.

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

2.5.b Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is Bijlage 10 - Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de raamovereenkomst daarvan niet afwijken. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.c Looptijd

De looptijd van deze raamovereenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2028. Opdrachtgever heeft (01) eenmaal de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen voor de duur van (01) één jaar. De maximale looptijd van de

raamovereenkomst betreft daarmee (04) vier jaar indien gebruik gemaakt wordt van de maximale looptijd.

Voorafgaand aan het besluit tot wel of niet te verlengen vindt er een evaluatie plaats. Hierin nemen wij de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten uit de monitoring en de periodieke gesprekken in het kader van contractmanagement mee. De gemeente behoudt zich het recht voor om de overeenkomst met specifieke aanbieders niet te verlengen in gevallen waarin sprake is van bewezen niet-nakoming van de overeenkomst door de aanbieders of andere ernstige overtredingen.

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

Aantal Inwoners (cliënten): 991 inwoners (aantal huishoudens dat via de algemene voorziening huishoudelijke ondersteuning ontvangt, situatie maart 2025).

2.6 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 raamovereenkomst met Opdrachtnemers besproken welke kansen er zijn voor de invulling van een afspraak over SROI op de juiste maat.

2.7 Overlegtafels

Tijdens de looptijd van de overeenkomst organiseert de Opdrachtgever een of twee gezamenlijke overlegtafels per jaar als instrument voor noodzakelijke afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers. De gemeente neemt hiertoe het initiatief. De behoefte hieraan wordt o.a. gepeild tijdens de halfjaargesprekken. Mocht er bij drie of meer aanbieders de wens zijn om een overlegtafel te organiseren en wordt hiervoor door hen concrete input/aanleiding geleverd, dan zal deze in principe georganiseerd worden. Indien dat het geval is wordt er van alle aanbieders een inspanningsverplichting verwacht, zodat iedere aanbieder kan aansluiten/deelnemen.

Als er vanuit de aanbieders geen behoefte is aan een overlegtafel, maar vanuit de gemeente wel, dan zal deze ook georganiseerd worden. Waarbij dezelfde inspanningsverplichting van toepassing is.

2.8 Marktconsultatie

In de voorbereidingsfase van de inkoopprocedure voor Huishoudelijke ondersteuning is er een marktconsultatie georganiseerd voor Aanbieders. De input die is opgehaald tijdens de marktconsultaties is verwerkt in dit Inkoopdocument.

Op het volgende moment heeft de marktconsultaties plaatsgevonden:

- Marktconsultatie – 11 februari 2025

Zie voor de verdere uitwerking de volgende Bijlagen:

- Bijlage 5 – Presentatie markconsultatie
- Bijlage 6 – Presentatie Bureau HHM marktconsultatie
- Bijlage 7 – Eindverslag marktconsultatie

2.9 Kwaliteit en rechtmatigheid

De gemeente Barneveld hecht waarde aan rechtmatige besteding van zorggelden en doelmatige en kwalitatief goede ondersteuning voor haar Inwoners. De Gemeente wil daarom heldere afspraken maken over de recht- en doelmatige inzet van zorggelden. Een goede samenwerking en transparantie tussen Gemeente en aanbieder zijn daarbij van belang. Om te voorkomen dat Gemeente door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Gemeente tevens de Wet Bibob toe op de onderhavige inkoopprocedure. De Gemeente behoudt zich het recht voor om gegunde aanbieders te screenen volgens de Wet Bibob. In Bijlage 8 - Procedure Bibob-light toets wordt de procedure voor de Bibob-light toets omschreven.

2.10 Toetreden nieuwe aanbieders

Passend bij een Open House inkoopprocedure is het voor nieuwe (potentiële) aanbieders mogelijk om tussentijds toe te treden. In deze toelatingsprocedure is het mogelijk om eenmaal per jaar toe te treden tot de raamovereenkomst. Opdrachtnemer gaat door verzoek tot deelneming op onderhavige opdracht, expliciet akkoord met de tussentijdse toetredingsmogelijkheden van (toekomstige) Inschrijvers.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het éénmaal per jaar mogelijk voor nieuwe (potentiële) aanbieders om toe te treden tot de Raamovereenkomst mits wordt voldaan aan alle gestelde eisen die op de overeenkomst van toepassing zijn. Een aanbieder kan uitsluitend per 1 januari toetreden. De potentiële aanbieder dient dit kenbaar te maken bij de Gemeente vóór 1 november van het jaar voorafgaand aan de toetredingsdatum, door het indienen van de hiervoor benodigde stukken zoals omschreven in dit inkoopdocument en bijbehorende Bijlage. Wanneer een potentiële aanbieder bijvoorbeeld wenst toe te treden per 1 januari 2027, dienen de benodigde stukken ingeleverd te zijn vóór 1 november 2026.

2.11 Instructie Normenkader

Op een nader te bepalen moment omstreeks november 2025 zal een instructie worden ingepland waarin Bureau HHM uitleg geeft over de hantering van het Normenkader, deze instructie zal ruim van tevoren worden aangekondigd en verwacht wordt dat van iedere gegunde aanbieder of Opdrachtnemer minimaal een persoon hieraan deelneemt. Ter informatie is het Normenkader toegevoegd, zie hiervoor Bijlage 13.

3 Inkoopvoorwaarden

3.1 Inleiding

De potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en

- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële aanbieder,
- de potentiële aanbieder aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen, of
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluit de gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

Als de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeente de potentiële aanbieder niet uitsluit van de procedure, dan kan de gemeente besluiten de potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeente wenst bij de uitvoering van zowel de toelatingsprocedure als de raamovereenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de gemeente dit doet is uitgewerkt in deel 1 en/of deel 2 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

Door middel van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012);
- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), in te vullen via TenderNed, Bijlage 3.

Als bewijs van het UEA moet de Inschrijver bij verzoek tot deelneming de volgende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van verzoek tot deelneming. Het is raadzaam de aanvraag van deze verklaring tijdig te doen, verband met de verwerkingstijd die hiervoor nodig is. Indien de Inschrijver niet al over een recente verklaring beschikt, adviseren we de aanvraag zo spoedig mogelijk aan te vragen. Houd er rekening mee dat de aanvraag zes

weken kan duren. De verklaring kan worden aangevraagd bij Justis via deze link: [Gedragsverklaring Aanbesteden \(Justis\)](#);

- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van verzoek tot deelneming. Het is raadzaam de aanvraag van deze verklaring tijdig te doen, in verband met de verwerkingstijd die hiervoor nodig is. Indien de Inschrijver niet al over een recente verklaring beschikt, adviseren we de aanvraag zo spoedig mogelijk aan te vragen. Houd er rekening mee dat de aanvraag zes weken kan duren. De verklaring kan worden aangevraagd bij de Belastingdienst via deze link: [Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen \(belastingdienst.nl\)](#).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond niet op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),

dient de potentiële aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten raamovereenkomst, zijn opgenomen in het Programma van Eisen (verder: pve) in Bijlage 2.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief het pve) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente. Dit moet binnen veertien kalenderdag, tenzij de gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- lijst diploma's en medewerkers;
- VOG uitvoerend personeel;
- een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen veertien (14) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.4a **Beroepsbevoegdheid**

Als bewijs van rechtsgeldigheid van de ondertekening, dient Inschrijver tevens een recent gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister te overleggen (op het moment van indienen van een verzoek tot deelneming 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 verzoek tot deelneming heeft getekend.

3.4b **Kwaliteitsborging**

De Inschrijver heeft bij verzoek tot deelneming een kwaliteitsmanagementsysteem geïmplementeerd. Dat houdt in dat Inschrijver beleid hanteert met betrekking tot het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren van de kwaliteit op de ondersteuning. Dit systeem moet gelet op de grootte en omvang van de Inschrijver passend zijn om kwalitatief hoogwaardige dienstverlening gedurende een langere periode te kunnen leveren. Daarnaast moet de scope van het kwaliteitssysteem zijn afgestemd op het onderwerp van dit Inkoopdocument.

Gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem

De Gemeente vindt het van groot belang dat Inschrijvers die gecontracteerd worden, werken aan het continue verbeteren van de geboden kwaliteit. Dit volgens het Plan Do Check Act (PDCA) principe. Certificerende instellingen controleren dit jaarlijks bij Inschrijvers die een gecertificeerd kwaliteitssysteem hebben. De Gemeente stelt een keurmerk of certificaat niet verplicht. Als de Inschrijver geen gecertificeerd kwaliteitssysteem heeft, dan eist de Gemeente wel dat de Inschrijver een eigen deugdelijk en geïmplementeerd kwaliteitssysteem hanteert en dat kan aantonen. Naast erkende kwaliteitssystemen van keurmerken zoals ISO, HKZ, PREZO keurmerk Gehandicaptenzorg of vergelijkbaar, mag dus ook een eigen kwaliteitssysteem worden ingezet.

Als bewijs moet de Inschrijver een kopie van de certificering toevoegen aan de verzoek tot deelneming in TenderNed.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Een van de voorwaarden die de Gemeente stelt aan Inschrijvers met een niet-gecertificeerd kwaliteitssysteem is dat dit kwaliteitssysteem jaarlijks wordt getoetst door een onafhankelijk ter zake deskundige. Een ter zake deskundige is iemand die (door middel van een opleiding) getraind is in het beoordelen van kwaliteitssystemen die gericht zijn op het aanbieden van zorg. Een andere mogelijkheid is dat deze deskundige aantoonbaar minimaal vijf (5) jaar werkervaring heeft met het ontwikkelen, onderhouden, of beoordelen van kwaliteitssystemen die gericht zijn op zorg.

Het oordeel van deze onafhankelijk ter zake deskundige dient positief te zijn en dit dient te blijken uit een rapportage/auditverslag.

De volgende onderdelen dienen minimaal in het eigen kwaliteitssysteem van de Inschrijver te staan:

1. Algemeen beleid, kwaliteitsbeleid, visie, missie, SMART geformuleerde doelstellingen.
2. Beleid rondom klachten, incidenten en calamiteiten en de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties (PDCA).
3. Oordeel van de onafhankelijk ter zake deskundige en wijze waarop deze leiden tot verbeteracties (PDCA).
4. Beschreven primaire en ondersteunende processen.
5. Beschrijving hoe met het behandelplan van de Inschrijver wordt omgegaan (zoals: samen met de Inwoner orden doelen bepaald, minimaal halfjaarlijkse evaluaties, voortgangsrapportages, risico-inventarisaties, SMART doelstellingen en hieraan gekoppelde acties).
6. Inwoner- en medewerkerservaringsonderzoek (volgens wettelijke richtlijnen, doch minimaal eenmaal per twee (2) jaar).
7. Hoe inwonerparticipatie (medezeggenschap) wordt vormgegeven.
8. Een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de Inwoner (waaronder onafhankelijke klachtenfunctionaris, klachtenregistratie en – verbetering).
9. Van toepassing zijnde professionele standaarden.
10. Hoe wordt omgegaan met leveranciersbeoordeling (indien van toepassing minimaal jaarlijkse evaluaties met onderaannemers).
11. Hoe wordt omgegaan met veiligheid (onder andere meldcode, RI&E, risico-inventarisatie inwoners en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid et cetera).
12. Hoe wordt omgegaan met inwonerveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid).
13. Hoe wordt omgegaan met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).
14. Personeelsbeleid (dossiers tonen aan dat medewerkers de juiste opleiding hebben afgerond met diploma en een voor de branche passende registratie hebben, passend bij en in de richting van de doelgroep en de soort ondersteuning en van voldoende niveau).

Als de Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording in het UEA aan te geven. Ook moet de Inschrijver in de Bijlage omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd alsook het oordeel van de onafhankelijk ter zake deskundige. De Gemeente dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Gemeente bij het voornemen tot gunning van de Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

3.4c Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is 2,5 mln euro per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van 1,0 mln euro. De Inschrijver is

daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van de taken.

De Inschrijver voegt een kopie van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (polis) toe aan de verzoek tot deelneming.

Stabiliteit onderneming

De inschrijver verklaart dat zijn meest recente jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Dit verklaart de Inschrijver door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA, de meest recente jaarrekening en daarbij een goedgekeurde controle- of beoordelingsverklaring. Voor Aanbieders met een totale omzet boven de 1 miljoen euro is hierbij een jaarrekening met een goedgekeurde controleverklaring van een onafhankelijke accountant noodzakelijk. Voor Aanbieders met een totale omzet onder de 1 miljoen euro volstaat een samenstellingsverklaring.

Indien een Aanbieder met een omzet van boven de 1 miljoen euro niet beschikt over een controleverklaring, dan dient de Aanbieder naast de jaarrekening een verklaring tot te voegen waaruit blijkt dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een mogelijke verlening, niet in gevaar komt.

4 Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 koopt de gemeente Huishoudelijke Ondersteuning in op de markt. De gemeente organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de gemeente een raamovereenkomst van opdracht met elke potentiële aanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële aanbieder kan tot **10 juni 2025 tot 10:00 uur** een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen, omdat de digitale kluis in het

aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.

2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in Bijlage 1 van dit document.
3. Het verzoek tot deelneming is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de toelatingsprocedure en **uiterlijk 10 juni 2025 om 10:00 uur**.

4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere aanbestedingsdocumenten

De gemeente beoordeelt als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële aanbieder in het kader van de procedure moet aanleveren bij de gemeente.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het verzoek tot deelneming met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming volstaat het een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

4.3.a Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.b.

4.3.b Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de potentiële aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.c **Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen**

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de raamovereenkomst (zie paragraaf 3.2). Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluit de gemeente met de potentiële aanbieder een raamovereenkomst.

Als de potentiële aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de raamovereenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.b.

4.3.d **Beoordelingscommissie**

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

Inkoopadviseur Samenleving
Beleidsmedewerker/contractmanager Samenleving
Adviseur aanpak zorgfraude

De gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo 2015 en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

4.3.e **Planning**

De planning voor deze toelatingsprocedure is gepubliceerd op

Verzenden inkoopdocument	1 april 2025
Indienen vragen 1	22 april 2025 om 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1 / beantwoorden vragen	6 mei 2025

Indienen vragen 2	13 mei 2025 om 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2 / beantwoorden vragen	27 mei 2025
Indienen verzoek tot deelneming/sluitingsdatum	Uiterlijk 10 juni 2025 om 10:00 uur
Opening verzoek tot deelneming	10 juni 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 29 2025
Definitieve gunning/ondertekening overeenkomst	Week 32 2025
Start implementatie	z.s.m. in overleg
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.a Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden (geschiktheidseisen).

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

Wanneer de hoofdaannemer bij de uitvoering van de raamovereenkomst gebruik maakt van onderaannemers of zich beroept op bekwaamheden en/of middelen van zijn onderaannemer, dient de hoofdaannemer dat expliciet in zijn verzoek tot deelneming aan te geven in een speciaal daartoe verstrekte verklaring. Opdrachtgever verstrekt hiertoe Bijlage 12 als voorbeeld van een derde(n)verklaring.

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de werkzaamheden uit te besteden aan derden, dient bij de verzoek tot deelneming 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 verzoek tot deelneming te worden ingevuld en ondertekend.

De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

4.4.b **Combinatie**

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een raamovereenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.c **Groepsonderneming**

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de raamovereenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de potentiële aanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

4.5 **Vragen over de procedure of documenten**

Potentiële aanbieders kunnen steeds vragen stellen over de toelatingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en Bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven datum.

Potentiële aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de gemeente niet in behandeling**, tenzij de gemeente het antwoord voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbidders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze toelatingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeente.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en eventueel andere door de gemeente gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een raamovereenkomst) gestand voor een periode van 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbidders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.a Klachten

Klachtenmeldpunt bij aanbestedingen

Indien een partij een klacht heeft over de wijze waarop de gemeente haar opdrachten in de markt zet, kan zij deze klacht melden bij het klachtenmeldpunt bij aanbestedingen via info@barneveld.nl waarbij de klacht gericht moet zijn aan de 'Klachtencommissie'. Het gaat om een informele procedure voor klachten van inschrijvers over aanbestedingsprocedures waarbij geen sprake is van een opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Doel hierbij is:

- Het in een vroegtijdig stadium in behandeling nemen van klachten en vragen, aangedragen door individuele leveranciers, hun brancheorganisaties, dan wel reeds bestaande, al dan niet branchegerelateerde aanbestedingsadviescentra, die waar nodig/mogelijk tot aanpassingen in de procedure kunnen leiden;
- De naleving van het motiverings- en transparantiebeginsel ter voorkoming van verdere klachten/onzekerheden.

4.8.b Rechtsgang

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen twintig (20) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbidders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter

zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële aanbieder schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële aanbieders niet op, tenzij de gemeente daarvoor kiest.

De gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke raamovereenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeente en de potentiële aanbieder.

5 Bijlage 1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelneming of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde

5.	Kwaliteitsmanagement	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde
6.	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder Combinant, Derde
7.	Meest recente jaarrekening	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde
8.	Inschrijfformulier	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder,
9.	Derde(n) verklaring (optioneel)	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële aanbieder, Onderaannemer
10.	Lijst diploma's en medewerkers	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde, Onderaannemer
11.	VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) uitvoerend personeel	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Derde, Onderaannemer
12.	Een actuele VOG Rechtspersonen	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant,

			Derde
--	--	--	-------