

Inkoopdocument

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
zonder Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Maatschappelijke ondersteuning

Begeleiding- Dagactiviteit (+vervoer)- Kortdurend Verblijf

2026 e.v.

Gemeente Kerkrade

Versienummer: 1.0. | Datum: 5-6-2025

KETENBUREAU



Wijzigingsbeheer

Datum	Versie	Bewerker	Wijzigingen
05 juni 2025	1.0	Gemeente Kerkrade	Definitieve versie

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 Kerkrade (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 aanbidders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

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

© 2025 – Gemeente Kerkrade

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	3
Definities	6
1. Aanbestedende dienst	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Contactpersonen en - gegevens.....	7
2 Beschrijving opdracht	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	8
2.2 Bekostiging	14
2.2.1 Uitvoeringsvariant	14
2.2.2 Berekening tarieven	14
2.2.3 Declaratie	14
2.3 Overeenkomst en algemene voorwaarden	14
2.3.1 Type overeenkomst.....	14
2.3.2 Algemene voorwaarden	14
2.3.3 Looptijd.....	15
2.4 Percelen	15
2.5 Social Return	16
2.6 Kritieke taken	18
2.7 Herzieningsclausule	19
3 Aanbestedingsvoorwaarden	20
3.1 Inleiding	20
3.2 Algemeen	20
3.3 Uitsluitingsgronden.....	21
3.4 Geschiktheidseisen.....	21
3.4.1 Perceel 1	21
3.4.2 Perceel 2	26
4 Procedureel	29
4.1 Procedure.....	29
4.2 Procedurevoorschriften.....	29
4.3 Beoordeling van inschrijvingen	30
4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....	30
4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen.....	30
4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	31
4.3.4 Beoordelingscommissie.....	31

4.3.5	Planning	31
4.4	<i>Inschrijven als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i>	31
4.4.1	Hoofdaannemer	31
4.4.2	Combinatie	32
4.4.3	Groepsonderneming	32
4.4.4	Beroep op een derde.....	32
4.5	<i>Vragen over de procedure en/of documenten</i>	33
4.6	<i>Vertrouwelijkheid</i>	33
4.7	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	33
4.8	<i>Klachten en rechtsgang</i>	33
4.8.1	Klachten	33
4.8.2	Rechtsgang	34
Bijlage 1. Concept Overeenkomst		35
Bijlage 2. Beschrijving Producten		36
Bijlage 3. Matrix Zwaarte		37
Bijlage 4. Tarieven		38
Bijlage 5. Administratieprotocol		39
Bijlage 6. Checklist Inschrijving		40
Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		41
Bijlage 8. Verklaring van Inschrijving.....		42
Bijlage 9. Referentieformulier		44
Bijlage 10. Garantieverklaring derde.....		47
Bijlage 11. Model volmacht		48
Bijlage 12. VNG Inkoopvoorwaarden		49

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De begrippen zoals vastgelegd in

- [artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 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.

1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

Kerkrade is een stad met rond 45.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en maakt onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaelen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

Er is de afgelopen jaren veel veranderd in Kerkrade. De stad zit in een positieve flow en dat is te merken. Elke keer word je positief verrast door de stad en zijn inwoners. Innovatieve projecten en het vernieuwde centrum zorgen ervoor dat de Kerkradenaren weer trots zijn op hun stad. Van HuB. tot Abdij Rolduc, Kerkrade mag er wezen. Ontwikkelingen in de wijk, zoals de herstructurering in de Heilust en SUPERLOCAL, weten tot Europees niveau bestuurders te inspireren. Grote attracties als GaiaZOO en Leisure Dome Kerkrade zorgen ervoor dat ook steeds meer bezoekers uit de Euregio en zelfs toeristen uit het hele land Kerkrade weten te vinden. Kerkrade staat weer op de kaart. Om bovengeschetste positionering te voeden, te laden en te versterken zet gemeente Kerkrade in op vernieuwing van de dienstverlening, ambitieuze stadsmarketing en burgergerichte overheidscommunicatie.

1.2 Contactpersonen en - gegevens

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed, waarbij als contactpersoon voor deze aanbesteding is aangewezen de heer M.T. Sizoo.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op een andere manier over deze aanbesteding te benaderen.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

De Rijksoverheid wil graag dat mensen zo lang mogelijk zelfstandig thuis kunnen blijven wonen. En dat ze kunnen meedoen aan het dagelijkse leven. Sommige mensen redden zich thuis niet op eigen kracht. De gemeente is verantwoordelijk voor de ondersteuning van deze mensen, met het oog op zelfredzaamheid en participatie. Daarvoor is de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015).

De Wmo 2015 is er voor alle inwoners van de gemeente, bekend met een beperking of met chronische, psychische of psychosociale problemen, die zich niet (volledig) zelfstandig kunnen redden, ondanks hulp van familie, burens of vrienden. Het versterken van de informele zorg en samenwerking met vrijwilligers en mantelzorgers is erg belangrijk. De voorzieningen 'begeleiding, dagactiviteiten en vervoer en kortdurend verblijf' en 'hulp bij het huishouden' zijn ondersteuningsmogelijkheden vanuit de Wmo 2015. De Wmo 2015 is er ook voor mensen die een beschermde woonplek of maatschappelijke opvang nodig hebben.

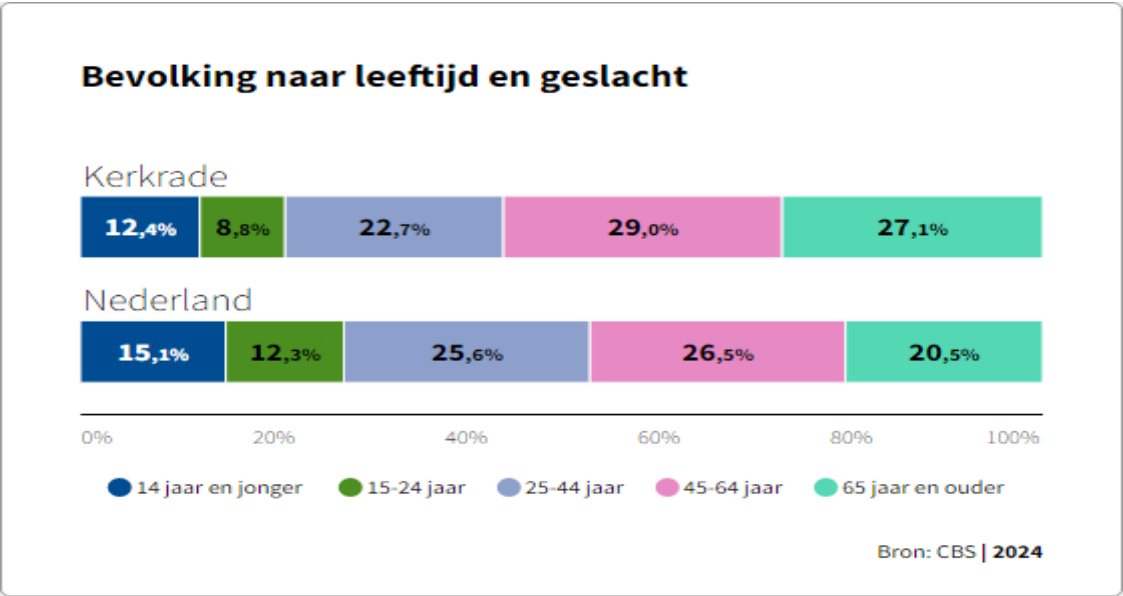
Het sociaal domein kent door de decentralisaties grote uitdagingen. We moeten in beweging blijven om kansen te ontwikkelen en uitdagingen zo goed mogelijk het hoofd te bieden. Het rijk heeft het afschalen van de langdurige zorg en de daaraan verbonden overheveling van een groot aantal taken naar de Wmo 2015 gekoppeld aan een verlaging van beschikbare financiële middelen. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wmo 2015 en staan daarmee aan de lat om met de middelen die beschikbaar zijn een transformatie in het sociaal domein te bewerkstelligen.

We streven naar een duurzame en integrale ondersteuning van inwoners, waarbij de focus ligt op zelfredzaamheid, participatie en kwaliteit van leven. Een wijkgerichte inrichting van de Wmo 2015 waarin voor iedereen passende (maatwerk)ondersteuning die dat nodig heeft beschikbaar is, staat voorop. De sociale basis is ons vertrekpunt. We zien echter dat de problematiek onder kwetsbare inwoners groeit, dit geldt niet alleen voor Kerkrade, maar is ook een landelijke ontwikkeling. We willen hier optimaal op inspelen.

Hoe wil Kerkrade dat aanpakken? Het is belangrijk om een beeld te hebben van de demografische opbouw en een aantal andere kenmerken van Kerkrade¹.

- Op 1 januari 2024 telde de gemeente Kerkrade 45.302 inwoners. Het aantal huishoudens bedroeg 23.005, waarvan 42,5% alleenstaand.

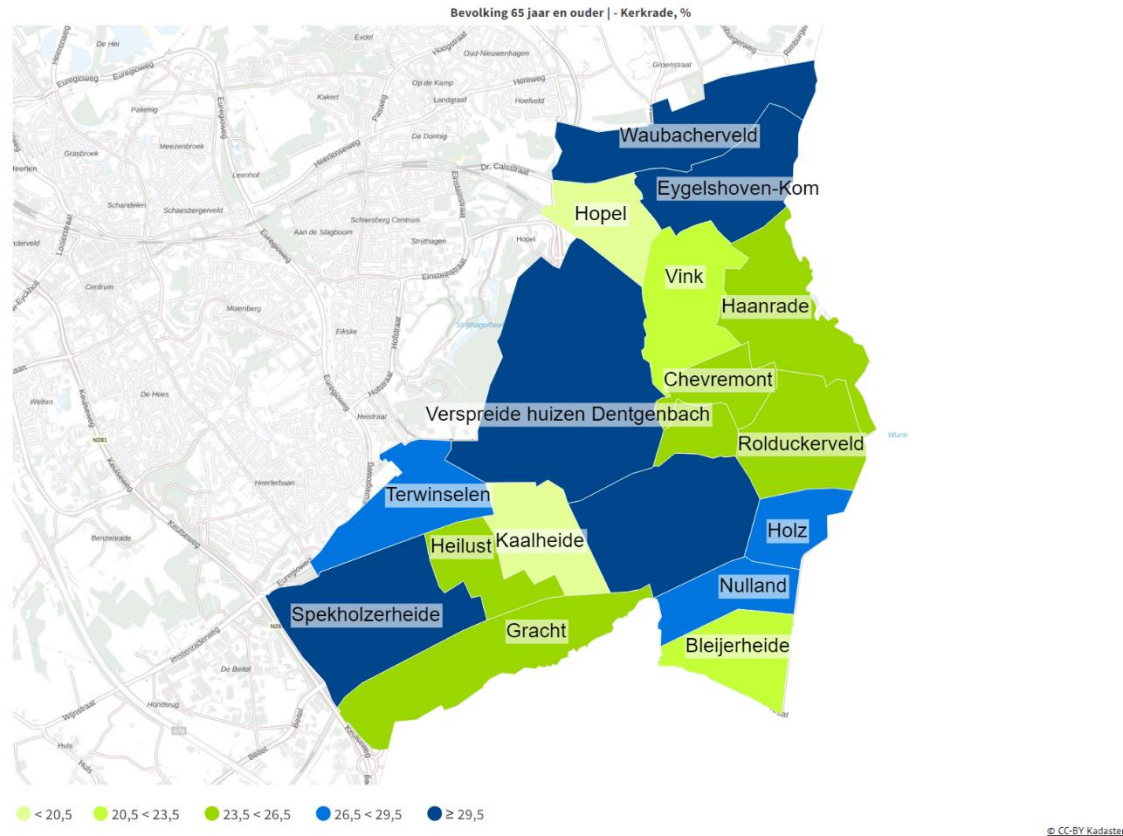
¹ Parkstad in Cijfers - Kerncijfers - Kerkrade

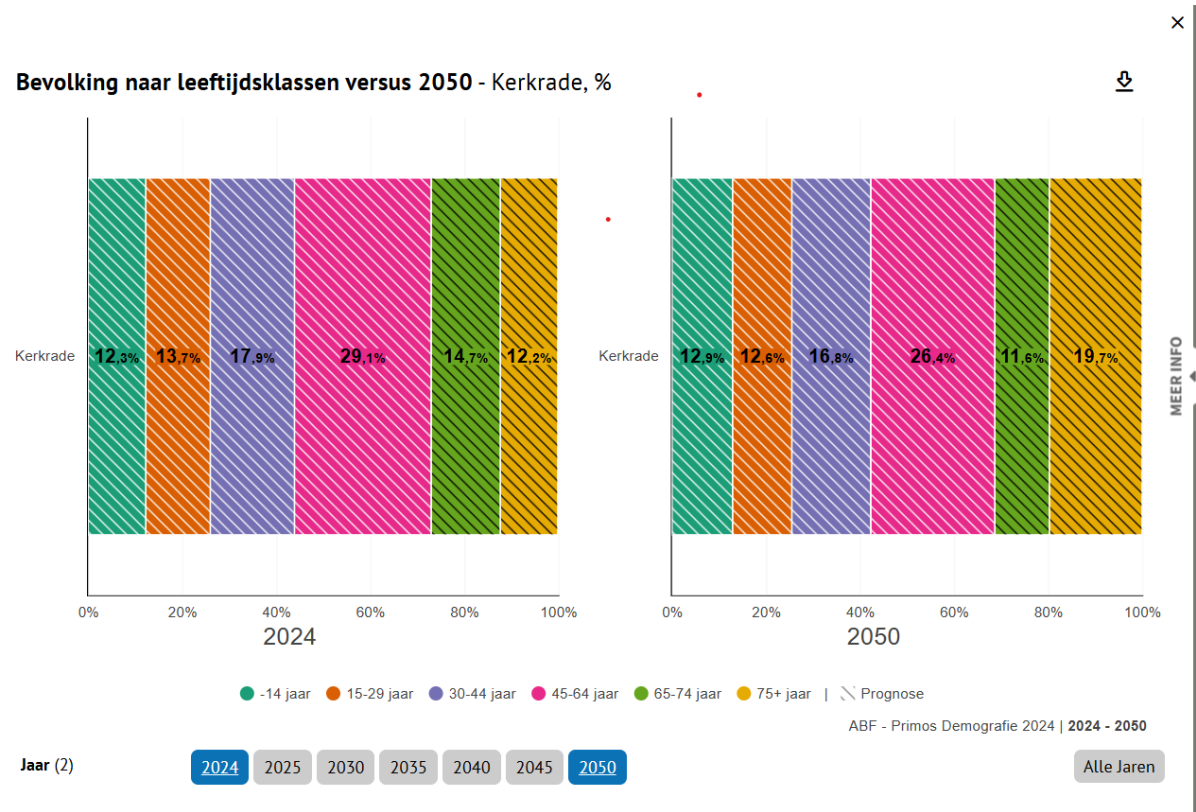


- De gemiddelde leeftijd in Kerkrade is 47,3 jaar (1-1-2024). Dit geeft aan dat de bevolking relatief gezien behoorlijk vergrijst. Reeds nu is het percentage 65+ duidelijk hoger dan landelijk het geval is en is duidelijk dat deze ontwikkeling verder doorzet. Met name het percentage 75+ zal sterk stijgen.

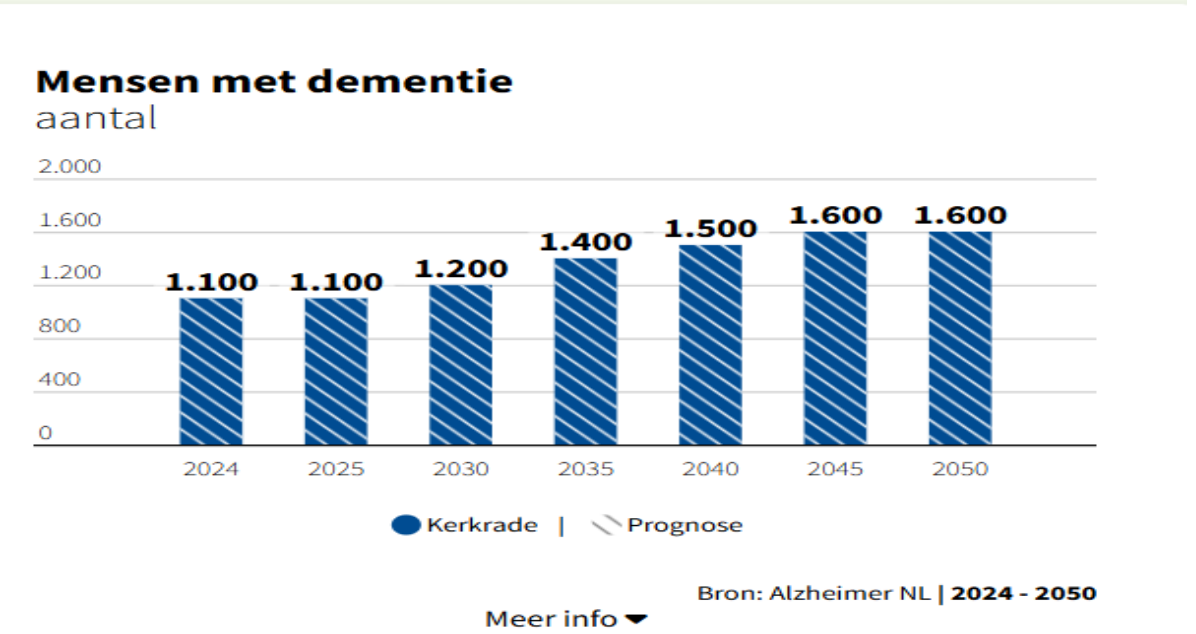
Ter illustratie het actuele percentage 65+ aan de hand van de CBS indeling:

de 3 wijken West, Oost en Noord die zijn onderverdeeld in buurten.

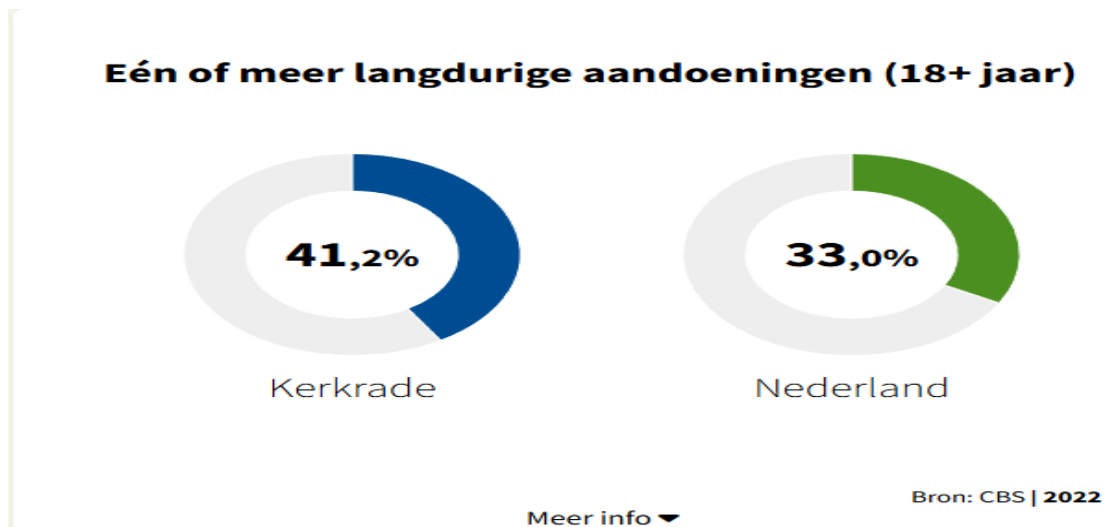




In 2050 zal naar verwachting 31,5% van de inwoners van Kerkrade 65+ zijn daar waar dat op landelijk niveau 24,7% is. Dit vertaalt zich ook in het aantal mensen met dementie. Momenteel zijn ongeveer 1100 mensen met dementie bekend in Kerkrade, naar verwachting zal dit snel stijgen en in 2050 ongeveer 1600 zijn.



Ook het aantal mensen met één of meer langdurige aandoeningen is in Kerkrade duidelijk hoger dan landelijk.



Dit vraagt om een integrale aanpak waarin gemeenten, welzijnsinstellingen, zorgaanbieders en stakeholders, zoals de Adviesraad Maatschappelijke Ondersteuning (AMO) als partners samenwerken. De gemeente is de regisseur van het sociaal domein, faciliteert samenwerking en monitort kwaliteit. De welzijnsinstelling signaleert de behoeften in de wijk, biedt laagdrempelige ondersteuning en versterkt sociale netwerken. De zorgaanbieders zijn verantwoordelijk voor het aanbieden van specialistische ondersteuning waar nodig en werken nauw samen met de gemeente en welzijnsorganisatie Impuls. De AMO vertegenwoordigt de belangen van de inwoners die zorg, hulp en ondersteuning nodig hebben. Op basis hiervan denkt de AMO actief mee over het ontwikkelen, uitvoeren en monitoren van beleid.

Een duurzaam en effectief partnerschap tussen de gemeente Kerkrade, welzijnsinstelling Impuls, de zorgaanbieders en de AMO is gebaseerd op:

- Gezamenlijke verantwoordelijkheid: alle partijen werken samen aan een passend en samenhangend aanbod.
- Preventieve en integrale benadering: voorkomen van zorgvraag door vroegsignalering en ondersteuning in de wijk.
- Kwaliteitsgericht werken: gericht op maatwerk, cliëntgerichte zorg en innovatie.
- Transparantie en vertrouwen: open communicatie en gedeelde leerervaringen.

Een sterk partnerschap tussen gemeente, Impuls, zorgaanbieders en AMO is essentieel voor succesvolle Wmo-ondersteuning. Door gezamenlijke doelen, integrale aanpak en innovatief werken wordt er duurzame en effectieve ondersteuning/zorg gerealiseerd voor inwoners.

Welke uitgangspunten hanteert Kerkrade ?

1. Normaliseren

- Inwoners worden zoveel mogelijk ondersteund binnen hun eigen netwerk en leefomgeving.
- Er wordt gewerkt vanuit het principe: wat iemand zelf, met naasten of binnen de wijk kan, wordt gestimuleerd voordat professionele ondersteuning/ zorg wordt ingezet. Daarbij wordt gewerkt vanuit het gedachtegoed van reablement (herstelgerichte ondersteuning):
 - ✓ tijdelijke, doelgerichte ondersteuning om mensen te helpen weer zelfstandig te functioneren;
 - ✓ focus op het vergroten van eigen kracht en vaardigheden, met waar nodig kortdurende interventies van professionals.

2. Wijkgericht werken

- Zorg en ondersteuning worden dichtbij georganiseerd, in en met de wijk.
- Verschillende beleidsdomeinen, zoals zorg, veiligheid, wonen en welzijn, worden gecombineerd en afgestemd binnen een wijk.
- Nauwe samenwerking tussen inwoners, gemeente, welzijnsorganisatie, zorgaanbieders en informele netwerken waarbij zo nodig aansluiting wordt gezocht bij woningcorporaties, scholen, politie, vrijwilligers en andere betrokkenen.
- Inspelen op de specifieke behoeften en uitdagingen van een wijk, omdat elke wijk uniek is qua samenstelling, voorzieningen en problematiek: lokaal maatwerk
- Problemen worden in een vroeg stadium opgemerkt en aangepakt, bijvoorbeeld door buurtteams of wijknetwerken.

Doelen van wijkgericht werken

- ✓ Versterken van sociale cohesie: bevorderen van onderlinge verbinding en betrokkenheid tussen bewoners. Participatie is hierin een sleutelwoord. Inwoners worden actief betrokken bij het verbeteren van hun buurt/wijk (bijvoorbeeld door mee te denken, ideeën aan te dragen of deel te nemen).
- ✓ Vergroten van zelfredzaamheid: inwoners ondersteunen om zelf oplossingen te vinden voor hun problemen.
- ✓ Snellere en efficiëntere hulpverlening: door dichtbij te werken, wordt de toegang tot hulp en ondersteuning eenvoudiger en sneller.
- ✓ Verbeteren van de leefbaarheid: zorgen voor een veilige, schone en prettige woonomgeving.

3. Hybride toegang

- Toegang gaat over de manier waarop mensen kunnen aankloppen met vragen om ondersteuning in het dagelijks functioneren.
- De opgave in de wijk is leidend waarbij gemeente en de welzijnsinstelling een centrale rol vervullen.
- Er wordt een mix toegepast van algemene en maatwerkvoorzieningen waarbij gebleken is dat een voorliggende voorziening onvoldoende oplossing biedt. Hierbij is het doel:
 - toegankelijkheid verbeteren: mensen sneller helpen door een flexibele combinatie van algemene en maatwerkvoorzieningen.
 - efficiëntie vergroten: minder administratieve last voor alle betrokkenen.

- maatwerk waarborgen: mensen met complexe hulpvragen krijgen de zorg die zij nodig hebben en die optimaal aansluit.

4. Voorliggende voorzieningen

Dit zijn bestaande regelingen, diensten of hulpbronnen die beschikbaar zijn voor een inwoner voordat er een beroep kan worden gedaan op een maatwerkvoorziening vanuit de Wmo 2015. Deze voorzieningen kenmerken zich door:

1. Algemeen toegankelijk: iedereen kan er gebruik van maken, zonder dat er een aparte aanvraag nodig is.
2. Voorafgaand aan maatwerk: eerst wordt gekeken of iemand geholpen kan worden met deze voorzieningen voordat duurdere of complexere maatwerkoplossingen worden ingezet.
3. Niet specifiek voor één individu: zijn vaak bedoeld voor een bredere doelgroep.

Voorbeelden van voorliggende voorzieningen zijn:

- Mantelzorg; iemand uit de directe omgeving die ondersteunt. Dit kan vrij intensief van aard zijn maar kan ook gaan om kleinere hulp, zoals boodschappen doen, ramen lappen of gezelschap houden.
- Buurt- en vrijwilligersinitiatieven, denk aan een boodschappendienst of een maatjesproject;
- Algemene welzijnsdiensten, zoals de wijkpunten en ouderenactiviteiten;
- Reguliere zorgvoorzieningen, zoals huisarts of paramedische zorg;
- Buurtvervoer: inwoners die elkaar ondersteunen in het sociaal vervoer
- Sociale regelingen, deze zijn veelal gericht op financiële ondersteuning (denk aan huurtoeslag of kinderopvangtoeslag).

5. Algemene voorzieningen

Een algemene voorziening is aanbod van diensten of activiteiten. Hierbij is niet eerst onderzoek nodig naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers. De algemene voorziening is toegankelijk en gericht op maatschappelijke ondersteuning. Een aanbieder moet de algemene voorziening uitvoeren. Een aanbieder is, volgens artikel 1.1.1 Wmo 2015, een persoon of organisatie met wie het college een overeenkomst heeft gesloten voor het leveren van de voorziening. Er kan een eigen bijdrage gelden voor de algemene voorziening hetgeen in de Wmo-verordening moet zijn vastgelegd. De mogelijkheden voor een algemene voorziening zijn breed. Voorbeelden zijn wasgoedverzorging of daginvulling in een wijkpunt. Combineren met een maatwerkvoorziening is een optie.

Er is één verplichte algemene voorziening die tevens gratis moet zijn: onafhankelijke cliëntondersteuning (Meedenkers Kerkrade).

6. Maatwerkvoorzieningen:

Een maatwerkvoorziening is een afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen die zorgen voor adequate ondersteuning zodat de inwoner (meer) zelfredzaam is of kan meedoen en/of thuis kan blijven wonen. Het zijn voorzieningen die zijn afgestemd op de individuele behoeften van de inwoner, zoals hulp bij het huishouden, begeleiding, dagbesteding of kortdurend verblijf. Een uitgebreide beoordeling ligt hier altijd aan ten grondslag.

2.2 Bekostiging

2.2.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

De gemeente betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.2.2 Berekening tarieven

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 4. Zij 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.

Uiterlijk in het derde kalenderjaar van de looptijd van de overeenkomst wordt de grondslag voor de tarieven opnieuw onder de loep genomen. De gemeente zal dan een kostprijsonderzoek doorlopen en op basis daarvan de tarieven opnieuw vaststellen. Tot die tijd worden de gehanteerde tarieven geïndexeerd zoals beschreven in de Overeenkomst, Bijlage 1.

2.2.3 Declaratie

Declaratie kan uitsluitend geschieden conform het Administratieprotocol, bijlage 5.

2.3 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.3.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met elke 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 cliënten.

2.3.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.. 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.

2.3.3 Looptijd

De overeenkomst gaat in op 01 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028.

De Gemeente kan na afloop van de looptijd de overeenkomst in zijn geheel of gedeeltelijk verlengen, twee maal met een periode van 24 kalendermaanden en vervolgens nog eens een maal met een periode van 12 kalendermaanden. De Gemeente mag op deze wijze de overeenkomst daarmee maximaal drie maal verlengen. De overeenkomst eindigt in dat geval van rechtswege op 31 december 2033.

Als de Gemeente gebruikmaakt van de mogelijkheid te verlengen, dan meldt zij dit bij de Aanbieder minimaal 6 (zes) kalendermaanden voor einddatum.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De gemeente rechtvaardigt deze keuze aan de hand van de doorlopen dialoofase van deze aanbesteding. Uit de dialoog met de Aanbieders is duidelijk naar voren gekomen dat Aanbieders de benodigde tijd, moeite en kosten die voor hen gepaard gaan met het invulling geven aan, en in stand houden van, de gewenste zorgpraktijk gepaard moet gaan met een dergelijke opdrachtduur inclusief verlengingsmogelijkheden.

2.4 Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

Perceel 1, dat ziet op het leveren van zorg en ondersteuning als bedoeld onder de Wmo 2015, plus deelname aan de ontwikkeltafel en

Perceel 2, dat ziet op het leveren van zorg en ondersteuning als bedoeld onder de Wmo 2015.

De gemeente voert de regie op de ontwikkeltafel, de aanbieders van perceel 1 nemen deel aan de ontwikkeltafel. Deelname aan de ontwikkeltafel is niet vrijblijvend voor de Aanbieders van perceel 1. Wanneer een Aanbieder niet actief zou bijdragen aan de ontwikkeltafel, dan kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst voor perceel 1. Met nadruk wordt gesteld dat ook in dat geval een Aanbieder niet alsnog in aanmerking kan komen voor gunning in perceel 2.

Aan de ontwikkeltafel worden uiteenlopende zaken besproken die zien op het verbeteren van de zorgpraktijk en verlaging van de kosten. De opdracht aan de deelnemers aan de ontwikkeltafel omvat kort gezegd het identificeren van kansen en bedreigingen voor de zorgpraktijk en het opstellen van business cases om die te adresseren.

Voor alle aanbieders samen wordt een budget van € 50.000,- ter beschikking gesteld als kostenvergoeding voor deelname aan de ontwikkeltafel, waarbij per persoon per uur deelname aan de ontwikkeltafel een bedrag van € 50,- betaalbaar wordt gesteld. Het aantal personen dat per aanbieder aan de tafel deelneemt zal in principe op één worden bepaald. Het aantal aanbieders dat aan de tafel deelneemt is afhankelijk van het aantal aanbieders dat zich succesvol inschrijft op perceel 1 en daarom op voorhand niet te bepalen.

De gemeente kan vervolgens besluiten aan de aanbieders van perceel 1 opdracht te geven om een of meerdere business cases daadwerkelijk te doen realiseren als nadere overeenkomst onder de raamovereenkomst. In dat geval maakt uitvoering van deze opdrachten eveneens onderdeel uit van de opdracht van perceel 1.

Tot de opdracht van perceel 1 behoort tenslotte ook goede afstemming en samenwerking met de gecontracteerde aanbieders van perceel 2.

Aanbieders kunnen zich voor beide percelen inschrijven, maar kunnen slechts een (1) perceel gegund krijgen. Wanneer de inschrijvingen van een Aanbieder na beoordeling voor beide percelen voor gunning in aanmerking blijken te komen, dan wordt de opdracht voor perceel 1 aan Aanbieder gegund.

2.5 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de Aanbieder worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij Gemeente openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator Social Return en met goedkeuring van Gemeente.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt Aanbieder verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van Aanbieder worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

Uitkeringsgerechtigden in het kader van de Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz

Werkloosheidswet

Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)

Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)

Algemene Nabestaandenwet (ANW)

Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen

Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)

Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet

Met werkloosheid bedreigde inwoners

Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)

Kandidaten doelgroepregister

BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Aanbieder dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt Social Return. Met Aanbieder worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen Gemeente en Aanbieder.

Verantwoording en rapportage Social Return

Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd. De Aanbieder rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken. Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt. Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.

Indien Aanbieder bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.

Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.

Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.

Aanbieder rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt Social Return en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een Aanbieder niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de Aanbieder in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de Aanbieder.

Verantwoordelijkheid

De Aanbieder blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer Aanbieder de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De Aanbieder kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt Social Return.

2.6 Kritieke taken

Een deel van de ingekochte dienstverlening wordt geacht een zeer wezenlijk onderdeel van de dienstverlening te zijn. In het belang van de goede zorg aan de cliënt is het nodig dat dergelijke wezenlijke onderdelen worden uitgevoerd door een partij met goede vaardigheden, ervaring en betrouwbaarheid en die voldoet aan alle gestelde eisen.

Daarom zijn deze wezenlijke onderdelen van de dienstverlening aangewezen als kritieke taken als bedoeld in artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat deze kritieke taken alleen mogen worden uitgevoerd door de Aanbieder zelf (in geval van combinatie door één van de combinanten) en niet door eventuele onderaannemers. Een uitzondering hierop zijn onderaannemers die u bij uw aanmelding al heeft aangevoerd en die voldoen aan alle eisen en alle documenten hebben ingevuld en overlegd.

Als kritieke taken zijn aangemerkt het direct cliëntcontact gedurende de gehele periode waarin zorg en/of ondersteuning aan cliënt wordt geleverd.

2.7 Herzieningsclausule

De gemeente wil de gesloten overeenkomsten kunnen herzien om zo de ruimte te bieden voor leerprocessen, (nieuwe) ontwikkelingen, inzichten en innovaties. Eveneens kan een herziening voorzien in het oplossen of verbeteren van (mogelijke) knelpunten in het bestaande stelsel.

Voorbeelden (niet uitputtend) van dergelijke herzieningen worden genoemd in navolgende tabel.

Herzieningsmogelijkheden	Toelichting
1. Teksten uit Administratie-protocol, Product-omschrijvingen etc.	Ontwikkeling in de praktijk kan aanleiding geven om eisen, werkwijzen en procedures aan te passen of op inhoudelijk vlak anders te formuleren/bij te stellen, zodanig dat deze weer goed aansluiten op de praktijk.
2. Het bekostigingsstelsel, de tarieven, vergoedingsverhouding en wijze van declareren	Herziening kan bijvoorbeeld nodig zijn als duidelijk wordt dat het stelsel, de bekostiging, de hoogte van vergoedingen niet strookt met de inzet en kosten van Aanbieders of als het bekostigingsstelsel revisie behoeft ten behoeve van bijvoorbeeld de betaalbaarheid van de zorg.

De gemeente komt in dat kader de bevoegdheid toe herzieningen door te voeren in de (bijlagen bij de) overeenkomsten, een en ander zoals vastgelegd in de overeenkomst.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

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.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeente de Potentiële aanbieder niet uitsluit van de procedure. In dat geval kan de gemeente besluiten de Potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeente wenst bij de uitvoering van zowel de aanbestedingsprocedure als de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Hoe de gemeente dit doet is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), bijlage 7.

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 inschrijving of inschrijving.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de Potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken 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 14 (veertien) kalenderdagen, 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 Potentiële aanbieder dient in ieder geval **direct bij inschrijving** de volgende bewijsmiddelen als onderdeel van de inschrijving in TenderNed te uploaden:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie voor meer informatie over [de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](http://deVerklaringbetalingsgedragnakomingfiscaleverplichtingen): Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente;
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure 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 inschrijving mee te sturen. Stuurde de Potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan legt de gemeente de inschrijving 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 14 (veertien) 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.

3.4.1. Perceel 1

Eis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

De Potentiële aanbieder (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Potentiële aanbieder (en in geval van combinatie alle combinanten) voldoet aan deze eis en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten **een recent origineel uittreksel van de Kamer van Koophandel**, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, **direct bij Inschrijving indienen**.

Eis 2: financiële en economische draagkracht

De financiële en economische draagkracht van de Potentiële aanbieder is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieder verklaart aan deze eis te voldoen door middel van het invullen en het rechtsgeldig ondertekend, **direct bij Inschrijving indienen** van de verklaring inzake financiële en economische draagkracht, onderdeel **van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 8)**. In geval van Inschrijving als combinatie dienen **alle** combinanten deze verklaring te ondertekenen. De combinatie dient als geheel te voldoen aan Eis 2.

Bewijs bij Verificatie:

Dit kunt u aantonen door -desgevraagd- in ieder geval van iedere combinant onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

De gemeente kan met betrekking tot de financiële en economische draagkracht nadere bewijsmiddelen opvragen ter verificatie van de juistheid van deze verklaring, zoals (niet-limitatief): een accountantsverklaring over 2024 of een jaarrekening over 2024.

Eis 3: Verzekering tegen beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

Potentiële aanbieder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten **een kopie van een geldig polisblad van een beroeps- c.q. een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar**, dat actueel en geldig is, **direct bij Inschrijving indienen**.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen moet Potentiële aanbieder een geldig verzekeringscertificaat indienen waaruit blijkt dat Potentiële aanbieder verzekerd is voor genoemde bedragen.

In geval van Inschrijving als combinatie dienen **alle** combinanten afzonderlijk te voldoen aan Eis 3. De gemeente kan met betrekking tot de financiële en economische draagkracht nadere bewijsmiddelen opvragen.

Eis 4: Kwaliteit

Potentiële aanbieder beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten het bij deze eis behorende bewijs **direct bij Inschrijving indienen**.

De Gemeente Kerkrade aanvaardt een certificaat inzake een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs voor het voldoen aan deze eis. De Gemeente Kerkrade aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Potentiële aanbieder dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren, eveneens **direct bij Inschrijving in te dienen**.

Eis 5: Referentieopdracht(en) Product(en) (incl. definities)

Wanneer een Potentiële aanbieder zich Inschrijft voor de producten Begeleiding en/of Dagactiviteit, dan dient hij voor **elk** van deze producten middels referentieformulier (Bijlage 9) te verklaren dat hij een referentie heeft waaruit ervaring blijkt met het begeleiden van minstens twintig cliënten met betreffend product en dat deze begeleiding in de afgelopen 36 maanden werd uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn en voorts naar behoren uitgevoerd en afgerond.

Indien Potentiële aanbieder beschikt over één referentie die op verschillende producten betrekking heeft waar Potentiële aanbieder zich voor Inschrijft, en die alle voor dezelfde referent werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier worden ingediend voor de betreffende producten samen.

Indien Potentiële aanbieder beschikt over meerdere referenties die op verschillende producten betrekking hebben waar Potentiële aanbieder zich voor Inschrijft, en die derhalve voor verschillende referenten werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier per referent worden ingediend voor de betreffende producten die samen voor deze referent werden uitgevoerd.

Uit de omschrijving van de referentie moet te allen tijde helder blijken op welke producten het referentieformulier betrekking heeft en op hoeveel cliënten het referentieformulier betrekking heeft. Let op: onverkort geldt de eis dat voor elk van deze producten tenminste twintig cliënten werden begeleid.

Voor alle voormelde referenties geldt bovendien:

Op het referentieformulier moet de referent worden vermeld die desgevraagd over de begeleiding zal verklaren dat de ondersteuning/zorg middels betreffend product naar behoren is uitgevoerd. Deze hoeft niet zelf het referentieformulier te ondertekenen of dergelijke. De referentie moet verder eenvoudig controleerbaar zijn door middel van het opgeven van correct en bruikbare contactgegevens van de referent.

Indien de Potentiële aanbieder een referentie opgeeft die de Potentiële aanbieder tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, dan telt alleen het gedeelte van de referentie mee dat de Potentiële aanbieder zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Potentiële aanbieder in combinatie met die andere partij Inschrijft of de Potentiële aanbieder op die derde partij een beroep doet conform Inkoopdocument).

De gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren, onder meer door telefonisch contact op te nemen met de opgegeven referent. Wanneer bij controle blijkt dat de Potentiële aanbieder niet aan Eis 5 voldoet voor één of beide betreffende producten, dan zal geen overeenkomst met de Potentiële aanbieder worden gesloten voor die product(en) waarvoor geldt dat niet werd voldaan aan Eis 5.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieder verklaart aan deze eis te voldoen door middel van het direct bij Inschrijving indienen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Referentieformulier(en) conform Bijlage 9.

Let op: Potentiële aanbieder hoeft bij Inschrijving nog geen verklaring van de referent zelf, noch een ander document, dus anders dan Bijlage 9 te uploaden.

Bewijs bij Verificatie:

De gemeente kan met betrekking tot de informatie op Referentieformulier(en) nadere bewijsmiddelen opvragen ter verificatie van de juistheid van deze verklaring.

Definities bij Eis 5

Met betrekking tot Eis 5 wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

Referentie: de referentieopdracht. De ondersteuning/zorg waarop de referentieopdracht betrekking heeft, moet zijn uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Is sprake van doorlopende ondersteuning/zorg aan een cliënt, dan wordt ook geaccepteerd een periode van minimaal 12 maanden.

Referentieopdracht: een opdracht waaruit blijkt:

- *ervaring met het begeleiden van minstens twintig cliënten middels de inzet van betreffend product; en*
- *dat deze begeleiding naar behoren werd uitgevoerd en afgerond.*

Referentieformulier: het formulier (Bijlage 9 bij de Inkoopdocument) waarmee Potentiële aanbieder verklaart dat de informatie die ten aanzien van de referentie wordt verstrekt, volledig en naar waarheid is.

Referent: de opdrachtgever voor de referentieopdracht. De referent die wordt voorgedragen moet een professional of een professionele instantie zijn, bijvoorbeeld een gemeente, arts etc. De referent mag niet de cliënt zelf zijn of diens verzorger, noch andere personen in de directe persoonlijke levenssfeer van cliënt.

Eis 6: Referentieopdracht(en) Kerncompetenties Ontwikkeling (incl. definities)

Wanneer een Potentiële aanbieder zich Inschrijft voor Perceel 1, dan dient hij te verklaren dat hij beschikt over de navolgende kerncompetenties, die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft de volgende vier (4) kerncompetentie(s) vastgesteld:

- het bieden van zorg en ondersteuning aan cliënten in de vorm van en het product Behandeling en het product Begeleiding;
- het bieden van zorg en ondersteuning passend binnen het wettelijk kader van minstens twee van de navolgende wetten: Wmo 2015, Jeugdwet, Wlz, Wfz;
- het bieden van zorg en ondersteuning in een setting waarbij buiten gemeente en aanbieder ook Welzijn een actieve rol heeft bij het leveren van zorg en ondersteuning;
- het opbouwen van integrale samenwerkingsrelaties op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentieopdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-

opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat in totaal maximaal vier (4) referenties mogen worden overgelegd.

De referentieopdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, terugerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als verklaring van Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Op eerste verzoek van de Gemeente, en op kosten van Inschrijver, dient Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet.

3.4.2. Perceel 2

Eis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

De Potentiële aanbieder (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Potentiële aanbieder (en in geval van combinatie alle combinanten) voldoet aan deze eis en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten **een recent origineel uittreksel van de Kamer van Koophandel**, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, **direct bij Inschrijving indienen**.

Eis 2: financiële en economische draagkracht

De financiële en economische draagkracht van de Potentiële aanbieder is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieder verklaart aan deze eis te voldoen door middel van het invullen en het rechtsgeldig ondertekend, **direct bij Inschrijving indienen** van de verklaring inzake financiële en economische draagkracht, onderdeel **van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 8)**. In geval van Inschrijving als combinatie dienen **alle** combinanten deze verklaring te ondertekenen. De combinatie dient als geheel te voldoen aan Eis 2.

Bewijs bij Verificatie:

Dit kunt u aantonen door -desgevraagd- in ieder geval van iedere combinant onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

De gemeente kan met betrekking tot de financiële en economische draagkracht nadere bewijsmiddelen opvragen ter verificatie van de juistheid van deze verklaring, zoals (niet-limitatief): een accountantsverklaring over 2024 of een jaarrekening over 2024.

Eis 3: Verzekering tegen beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

Potentiële aanbieder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten **een kopie van een geldig polisblad van een beroeps c.q. een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar**, dat actueel en geldig is, **direct bij Inschrijving indienen**.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen moet Potentiële aanbieder een geldig verzekeringscertificaat indienen waaruit blijkt dat Potentiële aanbieder verzekerd is voor genoemde bedragen.

In geval van Inschrijving als combinatie dienen **alle** combinanten afzonderlijk te voldoen aan Eis 3. De gemeente kan met betrekking tot de financiële en economische draagkracht nadere bewijsmiddelen opvragen.

Eis 4: Kwaliteit

Potentiële aanbieder beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieders (en in geval van Inschrijving als combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten het bij deze eis behorende bewijs **direct bij Inschrijving indienen**.

De Gemeente Kerkrade aanvaardt een certificaat inzake een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs voor het voldoen aan deze eis. De Gemeente Kerkrade aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Potentiële aanbieder dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren, eveneens **direct bij Inschrijving in te dienen**.

Eis 5: Referentieopdracht(en) Product(en) (incl. definities)

Wanneer een Potentiële aanbieder zich Inschrijft voor de producten Begeleiding en/of Dagactiviteit, dan dient hij voor **elk** van deze producten middels referentieformulier (Bijlage 9) te verklaren dat hij een referentie heeft waaruit ervaring blijkt met het begeleiden van minstens twintig cliënten met betreffend product en dat deze begeleiding in de afgelopen 36 maanden werd uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijvingstermijn en voorts naar behoren uitgevoerd en afgerond.

Indien Potentiële aanbieder beschikt over één referentie die op verschillende producten betrekking heeft waar Potentiële aanbieder zich voor Inschrijft, en die alle voor dezelfde referent werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier worden ingediend voor de betreffende producten samen.

Indien Potentiële aanbieder beschikt over meerdere referenties die op verschillende producten betrekking hebben waar Potentiële aanbieder zich voor Inschrijft, en die derhalve voor verschillende referenten werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier per referent worden ingediend voor de betreffende producten die samen voor deze referent werden uitgevoerd.

Uit de omschrijving van de referentie moet te allen tijde helder blijken op welke producten het referentieformulier betrekking heeft en op hoeveel cliënten het referentieformulier betrekking heeft. Let op: onverkort geldt de eis dat voor elk van deze producten tenminste twintig cliënten werden begeleid.

Voor alle voormelde referenties geldt bovendien:

Op het referentieformulier moet de referent worden vermeld die desgevraagd over de begeleiding zal verklaren dat de ondersteuning/zorg middels betreffend product naar behoren is uitgevoerd. Deze hoeft niet zelf het referentieformulier te ondertekenen of dergelijke. De referentie moet verder eenvoudig controleerbaar zijn door middel van het opgeven van correct en bruikbare contactgegevens van de referent.

Indien de Potentiële aanbieder een referentie opgeeft die de Potentiële aanbieder tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, dan telt alleen het gedeelte van de referentie mee dat de Potentiële aanbieder zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Potentiële aanbieder in

combinatie met die andere partij Inschrijft of de Potentiële aanbieder op die derde partij een beroep doet conform Inkoopdocument).

De gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren, onder meer door telefonisch contact op te nemen met de opgegeven referent. Wanneer bij controle blijkt dat de Potentiële aanbieder niet aan Eis 5 voldoet voor één of beide betreffende producten, dan zal geen overeenkomst met de Potentiële aanbieder worden gesloten voor die product(en) waarvoor geldt dat niet werd voldaan aan Eis 5.

Bewijs bij Inschrijving:

Potentiële aanbieder verklaart aan deze eis te voldoen door middel van het direct bij Inschrijving indienen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Referentieformulier(en) conform Bijlage 9.

Let op: Potentiële aanbieder hoeft bij Inschrijving nog geen verklaring van de referent zelf, noch een ander document, dus anders dan Bijlage 9 te uploaden.

Bewijs bij Verificatie:

De gemeente kan met betrekking tot de informatie op Referentieformulier(en) nadere bewijsmiddelen opvragen ter verificatie van de juistheid van deze verklaring.

Definities bij Eis 5

Met betrekking tot Eis 5 wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

Referentie: de referentieopdracht. De ondersteuning/zorg waarop de referentieopdracht betrekking heeft, moet zijn uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Is sprake van doorlopende ondersteuning/zorg aan een cliënt, dan wordt ook geaccepteerd een periode van minimaal 12 maanden.

Referentieopdracht: een opdracht waaruit blijkt:

- *ervaring met het begeleiden van minstens twintig cliënten middels de inzet van betreffend product; en*
- *dat deze begeleiding naar behoren werd uitgevoerd en afgerond.*

Referentieformulier: het formulier (Bijlage 9 bij de Inkoopdocument) waarmee Potentiële aanbieder verklaart dat de informatie die ten aanzien van de referentie wordt verstrekt, volledig en naar waarheid is.

Referent: de opdrachtgever voor de referentieopdracht. De referent die wordt voorgedragen moet een professional of een professionele instantie zijn, bijvoorbeeld een gemeente, arts etc. De referent mag niet de cliënt zelf zijn of diens verzorger, noch andere personen in de directe persoonlijke levenssfeer van cliënt.

4 Procedureel

4.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015, koopt de gemeente maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst/overeenkomst van opdracht met elke Potentiële aanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- waarop 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 de op TenderNed aangegeven datum inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet de Potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de Potentiële aanbieder dit niet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving 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 de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving 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. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 6.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en voor het uiterste tijdstip van inschrijven zoals aangeduid in de publicatie op TenderNed.

4.3 Beoordeling van inschrijvingen

De gemeente beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor aanvullende documenten die de gemeente kan opvragen, tenzij door de gemeente anders aangegeven.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledig inschrijving 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 de inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor de inschrijving 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.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) 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 de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.2 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 de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeente controleert of de Potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. 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 aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als de Potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluit de gemeente een overeenkomst met de aanbieder(s).

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.4 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit.

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 de inschrijving te kunnen beoordelen.

4.3.5 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

4.4 Inschrijven als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving indienen. Als een Potentiële aanbieder zich Inschrijft als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA. Daarnaast tekent de Potentiële aanbieder met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de inschrijving 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. Zie verder paragraaf 4.4.4. Beroep op een derde.

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

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.

4.4.2 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 Inschrijven 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 overeenkomst 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 inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer Potentiële aanbieders zich als combinatie Inschrijven, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in [paragraaf 3.3](#) (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3 Groepsonderneming

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

4.4.4 Beroep op een derde

Ten behoeve van de geschiktheidseisen Eis 2, 3, 4, 5 en 6 paragraaf 3.4 Inkoopdocument, geldt dat het voor zowel individuele ondernemers als (combinanten van) een combinatie mogelijk is dat zij (middelen van) derden inzetten om te voldoen aan de gestelde eisen.

Als een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan Eis 2, 3, 4, 5 en/of 6 paragraaf 3.4 Inkoopdocument, dan moet dit expliciet worden vermeld in het UEA. Ook deze derden moeten op hun beurt een afzonderlijke UEA invullen en ondertekenen met de informatie die wordt gevraagd in het UEA. Deze dient/ dienen ook bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De Potentiële aanbieder (of de Combinatie) dient dan tevens bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde(n) toe te voegen, inhoudend dat in geval van opdrachtverlening de Potentiële aanbieder ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde, waarvoor de Garantieverklaring derde gebruikt dient te worden.

In geval van een beroep op een derde om te voldoen aan Eis 5 en/of 6, verklaart deze derde voorts dat hij de betreffende dienstverlening zelf zal verlenen en eveneens hoofdelijk aansprakelijk te zullen zijn voor de schade die de gemeente lijdt ingeval van niet-nakoming door Aanbieder van de verplichtingen die volgen uit de overeenkomst met de gemeente.

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële aanbieders kunnen vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit inkoopdocument en ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven uiterste datum voor het stellen van vragen.

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

4.7 Gestanddoeningstermijn

De Potentiële aanbieder doet zijn inschrijving (en mogelijk andere documenten van belang voor het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de Potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen Potentiële aanbieders digitaal indienen via de berichtenmodule in TenderNed. De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze

ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De Potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein

(<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de gemeente de Potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c. de gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de gemeente en de Potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeente en de Potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de Potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

4.8.2 *Rechtsgang*

De mededeling van de gemeente van een beslissing selectie of 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 inschrijver het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers 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 Limburg. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de Gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding. Als een Inschrijver een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure voor overige aanbieders niet op. Dat betekent dat de beslissing over gunning aan andere Potentiële aanbieders, niet hoeft te worden uitgesteld tot de uitspraak in kort geding. De gemeente is tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeente en de Potentiële aanbieder.

Bijlage 1. Concept Overeenkomst

Bijlage 1 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 2. Beschrijving Producten

Bijlage 2 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 3. Matrix Zwaarte

Bijlage 3 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 4. Tarieven

Tarientabel Begeleiding, Dagactiviteit/Vervoer, Kortdurend Verblijf en ZRM-film Gemeente Kerkrade

In lijn met de AMvB 'reële prijs Wmo 2015' gelden voor 2025 onderstaande (herijkte) tarieven.

De tarieven 2025 zijn aan de hand van kostprijsonderzoek tot stand gekomen en als onderdeel van de dialoofphase meermaals en met alle deelnemers aan de dialoog besproken. Gemeente en aanbieders hebben tijdens de dialoofphase van de aanbesteding vastgesteld dat de tarieven 2025 reëel zijn.

Gemeenten en aanbieders hebben daarbij ook bepaald dat voor indexering van de tarieven de OVA-index wordt toegepast.

De tarieven 2026 zijn daarom bepaald rekening houdend met een voorlopig (ingeschatte) OVA-index van 5%.

Product	Zorgeenheid	Actueel tarief 2025	Herijkt tarief 2025	Tarief 2026
Begeleiding Licht	Per uur	€ 57,94	€ 58,79	€ 61,73
Begeleiding Midden	Per uur	€ 63,61	€ 66,28	€ 69,59
Begeleiding Zwaar	Per uur	€ 83,13	€ 83,13	€ 87,29
Dagactiviteit Licht	Per dagdeel	€ 40,50	€ 39,98	€ 41,98
Dagactiviteit Midden	Per dagdeel	€ 57,70	€ 56,34	€ 59,16
Dagactiviteit Zwaar	Per dagdeel	€ 67,94	€ 67,94	€ 71,34
Vervoer zonder rolstoel	Per dag	€ 15,00	€ 19,08	€ 20,03
Vervoer met rolstoel	Per dag	€ 26,00	€ 26,28	€ 27,59
Kortdurend Verblijf	Per etmaal	€ 96,15	€ 214,00	€ 224,70
ZRM-film	Eenmalig per 6 weken	€ 1.492,89	€ 1.492,89	€ 1.567,53

Bijlage 5. Administratieprotocol

Bijlage 5 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 6. Checklist Inschrijving

- Deze checklist hoeft u niet in te dienen bij Inschrijving.
- Deze checklist dient om te helpen het overzicht te bewaren met betrekking tot de vraag of de betreffende documenten al dan niet zijn ondertekend en/of ingediend bij Inschrijving. Voor de volledige beschrijving leest u de betreffende paragraaf in het Inkoopdocument.
- Bij Inschrijving dient u de betreffende documenten op de daarvoor bedoelde plaats in TenderNed ingescand te uploaden.

Documenten	Rechtsgeldig ondertekend	Geupload
Eis 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 7).		
Eis 2: Verklaring van Inschrijving (Bijlage 8).		
Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel Indien u Inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten</u> afzonderlijk een uittreksel te uploaden.	N.v.t.	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) Indien u Inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten</u> afzonderlijk een GVA in te dienen.	N.v.t.	
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten</u> afzonderlijk een Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst in te dienen.	N.v.t.	
Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersonen (VOG RP) Indien u Inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten</u> afzonderlijk een VOG RP in te dienen.	N.v.t.	
Eis 3: Verzekering Bewijs van voldoen aan Eis 3.	N.v.t.	
Eis 4: Kwaliteit Bewijs van voldoen aan Eis 4.	N.v.t.	
Eis 5: Referentieformulieren voor alle producten waarvoor wordt aangemeld (Bijlage 9).		
<i>In geval van de noodzaak tot het ondertekenen in volmacht:</i>		
Een rechtsgeldig ondertekende volmacht (Bijlage 11).		
<i>In geval van het doen van een beroep op een derde:</i>		
Tevens een door de betreffende derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 7)		
Tevens een door zowel Aanbieder als door de betreffende derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Garantieverklaring derde (Bijlage 10).		
Tevens een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) voor elke derde		

Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Deze bijlage dient door elke Aanbieder ingevuld en ondertekend ingediend te worden bij Inschrijving.
- Indien er wordt ingeschreven als combinatie dient deze verklaring door alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) ondertekend te worden.
- Volgt u de instructies met betrekking tot de vraag welk deel door wie ingevuld en ondertekend dient te worden.

Bijlage 7 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

NB: Deze verklaring moet worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 8. Verklaring van Inschrijving

- Deze bijlage dient door elke Aanbieder ingevuld en ondertekend ingediend te worden bij Inschrijving.
- (Uitsluitend) Indien er wordt ingeschreven als combinatie dient deze verklaring door alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) ondertekend te worden.

Algemene gegevens			
a.	Naam van de onderneming / Combinatie		
	Vestigingsadres:	Nummer KVK:	
b.	Contactpersoon van de onderneming m.b.t. algemene vragen: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer)		
c.	Contactpersoon van de onderneming m.b.t. declaraties: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer)		
d.	Contactpersoon van de onderneming m.b.t. toewijzing: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer)		
e.	AGB-code:		
f.	Het SKJ-/BIG-nummer (indien van toepassing):		
g.	Rekeningnummer (IBAN):		
h.	BTW-nummer:		

De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens Aanbieder/Combinatie:

- dat Aanbieder/Combinatie volledig en zonder voorbehoud door middel van onderhavige Inschrijving instemt met en voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Inkoopdocument (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van inlichtingen;
- dat Aanbieder zal voldoen aan het bepaalde in de overeenkomst;
- dat Aanbieder/Combinatie de overeenkomst conform zijn Inschrijving uitvoert;
- dat de financiële en economische draagkracht van Aanbieder (en in geval van combinatie iedere combinant afzonderlijk) zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt;
- dat de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Aanbieder (en in geval van combinatie iedere combinant afzonderlijk) zodanig is dat de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van de hulpverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt;

- dat Aanbieder/Combinatie zich hierbij Inschrijft voor de navolgend door Aanbieder aangekruiste producten:

Producten		
1	Begeleiding	
2	Dagactiviteit	
3	ZRM-film	
4	Kortdurend Verblijf	
5	Vervoer	

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

Aanbieder/Combinant 1

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon >

<handtekening>

NB: Deze verklaring moet worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 9. Referentieformulier

- Deze bijlage dient door elke Aanbieder ZELF ingevuld en ondertekend ingediend te worden bij Inschrijving.
- Referenten hoeven deze verklaring NIET te ondertekenen.
- Indien er wordt ingeschreven als combinatie dient deze verklaring door alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) ondertekend te worden.
- Het is toegestaan de gemeente Kerkrade als referent op te geven.

Naam Aanbieder die de referentie heeft uitgevoerd:			
1.	Gegevens referent	Naam en functie van de referent	
		(Dit mag niet cliënt of een persoon in diens persoonlijke levenssfeer zijn – zie Eis 5).	
		Organisatie waar de referent werkzaam is	
		Telefoonnummer referent	
	E-mailadres referent		
2.	Omschrijving van de referentie	Product van gemeente Kerkrade waar de referentie betrekking op heeft	
		Aantal cliënten waar de referentie betrekking op heeft.	
		Omschrijving van de werkzaamheden NB. uit deze omschrijving moet duidelijk volgen dat de referentie betrekking heeft op begeleiding van cliënten die passen binnen het product waarvoor de referentie dient, alsmede vermelding van de	

		productnaam en productcode van het product van referent.	
3.	Looptijd referentie	Datum aanvang	
		Datum afronding	
4.	Is de referentie uitgevoerd samen met andere partijen? Bijvoorbeeld in combinatie of samen met een hoofd- of onderaannemer?		
	Indien vraag 4 bevestigend is beantwoord:	Naam/namen van de partijen waarmee is samengewerkt en KvK nummer(s) van deze partijen	
		Welke rol (combinant/ hoofd- of onderaannemer) hadden deze partijen?	
		Zijn de werkzaamheden zoals opgegeven in deze referentie (deels) uitgevoerd door één van deze partijen?	
		Zo ja, licht toe welk deel Aanbieder zelf heeft uitgevoerd.	

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig ondertekend:

Aanbieder/Combinant 1:

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing):

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

NB: Deze verklaring moet worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 10. Garantieverklaring derde

- Deze bijlage hoeft uitsluitend ingevuld en ondertekend ingediend te worden, indien dit document van toepassing is.
- Deze garantieverklaring derde dient correct en volledig ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend (in welke samenstelling dan ook) door Aanbieder die een beroep doet op een derde, alsmede door de derde zelf, en bij Inschrijving ingediend te worden door de Aanbieder die Inschrijft.

Ondergetekenden verklaren dat:

[naam Aanbieder] zich met betrekking tot de geschiktheidseis "Referentieopdrachten" zoals genoemd in het Inkoopdocument beroept op de middelen van [naam derde].

[naam derde] voldoet alleen of gezamenlijk met [naam Aanbieder] aan de hiervoor genoemde geschiktheidseis.

[naam Aanbieder] kan, in geval van het sluiten van een overeenkomst, op diens eerste verzoek daadwerkelijk beschikken over de voor de uitvoering van de onderhavige opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde] en zal [naam derde] ook daadwerkelijk inzetten als onderaannemer gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht voor de onderdelen waarvoor een beroep op [naam derde] is gedaan.

Naam Aanbieder	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie rechtsgeldig ondertekenaar	
Datum rechtsgeldige ondertekening	
Rechtsgeldige handtekening	

Naam derde	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie rechtsgeldig ondertekenaar	
Datum rechtsgeldige ondertekening	
Rechtsgeldige handtekening	

NB: Deze verklaring moet worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 11. Model volmacht

- Deze bijlage hoeft uitsluitend ingevuld en ondertekend ingediend te worden, indien dit document van toepassing is.

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan _____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Aanbieder) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de Inschrijving voor het Inschrijvingstraject _____, in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de Inschrijving behorende bijlagen te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	<bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd/ bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	<bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd/ bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger 2	

NB: Tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen.

NB2: Deze verklaring moet worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen.

Bijlage 12. VNG Inkoopvoorwaarden

Bijlage 12 is als separaat bestand in de tender op TenderNed gepubliceerd.

Samen werken we aan een krachtige en toekomstbestendige uitvoering van de Wmo en Jeugdwet

Ketenbureau@i-sociaaldomein.nl
www.i-sociaaldomein.nl