

Inkoopdocument

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

Hulp bij het huishouden
2026 - 2034

Gemeente Oosterhout

Versienummer: 1.1. | Datum: 29-11-2024

Colofon

Ketenbureau i-Sociaal Domein
Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Vragen? Stel ze via ketenbureau@i-sociaaldomein.nl



Wijzigingsbeheer

Datum	Versie	Bewerker	Wijzigingen
November 2024	1.1	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
September 2024	1.0	Ketenbureau	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 de gemeente Oosterhout (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.

© 2025 – gemeente Oosterhout



Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Wijzigingsbeheer	3
Definities	6
1 Aanbestedende dienst.....	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Contactpersonen en - gegevens.....	7
1.3 Algemene informatie	7
1.4 Marktconsultatie	8
2 Beschrijving opdracht.....	9
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	9
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	9
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap	9
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en).....	9
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	10
2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen	11
2.3 Monitoring en sturing door contractmanagement	12
2.4 Bekostiging	12
2.4.1 Uitvoeringsvariant	12
2.4.2 Berekening.....	12
2.4.3 Declaratie.....	13
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	13
2.5.1 Type overeenkomst	13
2.5.2 Algemene voorwaarden	13
2.5.3 Looptijd Raamovereenkomst.....	14
2.5.4 Wachtkamerovereenkomst	14
3 Aanbestedingsvoorwaarden.....	15
3.1 Inleiding.....	15
3.2 Algemeen.....	17
3.3 Uitsluitingsgronden	17
3.4 Geschiktheidseisen	20
4 Gunningscriteria.....	23
4.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	23
4.2 Gunningscriterium Prijs	24



5	Procedure voor aanmelding en beoordeling.....	25
5.1	<i>Procedure.....</i>	25
5.2	<i>Procedurevoorschriften</i>	25
5.3	<i>Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen</i>	26
5.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	26
5.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	26
5.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen.....	27
5.3.4	Stap 6: Beoordeling gunningscriteria.....	27
5.3.5	Gelijke stand	27
5.3.6	Gunning	28
5.3.7	Beoordelingscommissie	28
5.3.8	Planning	29
5.4	<i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i>	29
5.4.1	Hoofdaannemer.....	29
5.4.2	Combinatie.....	30
5.4.3	Groepsonderneming.....	30
5.5	<i>Vragen over de procedure en/of documenten.....</i>	30
5.6	<i>Vertrouwelijkheid</i>	31
5.7	<i>Gestandoeningstermijn</i>	31
5.8	<i>Klachten en rechtsgang</i>	31
5.8.1	Klachten	31
5.8.2	Rechtsgang.....	32
	Bijlage 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....	33



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

De inkoopende organisatie is gemeente Oosterhout. Gemeente Oosterhout is een middelgrote gemeente gelegen in West-Brabant en grenzend aan Midden-Brabant. Met een oppervlakte van 73,09 km² en een bevolking van ongeveer 57.924 inwoners (november 2024), biedt Oosterhout een dynamische mix van stedelijke voorzieningen en historische charme. De gemeente bestaat uit de stad Oosterhout en de kerkdorpen Den Hout, Oosteind en Dorst.

1.2 Contactpersonen en - gegevens

Communicatie in het kader van deze Aanbesteding dient volledig te geschieden via Tenderned. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Opdrachtgever dan de contactpersoon Ingrid van Zoggel, tenzij anders vermeld in deze Aanbestedingsleidraad. Doet u dit wel dan kunt u uitgesloten worden van deelname aan deze aanbesteding

De contactpersoon van inschrijver dient volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd te zijn om namens de inschrijver op te treden.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste registratie van de contactgegevens, zodat alle berichten met betrekking tot de aanbesteding de inschrijver juist en tijdig bereiken. Voor technische vragen of onduidelijkheden verwijzen wij u naar de Tenderned Servicedesk.

Voor alle communicatie over het Bibob-onderzoek geldt een uitzondering. In verband met de gevoelige gegevens die in dit onderzoek worden beoordeeld, verloopt alle communicatie over deze gegevens direct tussen de aanbieder en de bibob-coördinator van de gemeente Oosterhout. De contactpersoon is Roger Peijen, r.peijen@oosterhout.nl

De contactgegevens van de gemeente voor de samenwerking gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden gecommuniceerd na deze inkoopprocedure.

1.3 Algemene informatie

Het inkoopbeleid van de gemeente Oosterhout wordt gehanteerd. Ook de Oosterhoutse beleidsregels Wet Bibob worden gehanteerd. Het beleid is gepubliceerd op de website van de gemeente Oosterhout: www.oosterhout.nl.



1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft een marktconsultatie gehouden bij huidige aanbieders waarbij de verkregen informatie van de aanbieders is verwerkt in een beknopt verslag. Het verslag is te vinden in bijlage 2 “Beknopte samenvatting marktconsultatie”.



2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Het doel van de gemeente Oosterhout is dat inwoners en ondernemers hun leven, hun bedrijf, hun activiteiten kunnen inrichten op een manier die bij hen past. Dit doen we samen. Overall in Oosterhout, in straten, in buurten, in wijken, in de kerkdorpen en in de stad werken we samen aan een toekomstbestendig Oosterhout. Samen krijgen we meer voor elkaar. Meer voor elkaar betekent dat we in onze dienstverlening de inwoners en ondernemers centraal stellen. Alles wat we doen moet relevant zijn voor de inwoners van Oosterhout. Het liefst zo aangenaam mogelijk: betrokken, oplossingsgericht, snel en makkelijk. En als het even kan, positief verrassend. De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) regelt dat mensen met een beperking de voorzieningen, hulp en ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Het kan gaan om ouderen of mensen met een fysieke of psychische beperking. De Wmo zorgt ervoor dat iedereen kan meedoen aan de maatschappij en zoveel mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Om dat laatste mogelijk te maken is er soms Hulp bij het Huishouden nodig. Zie ook de Visie Sociaal Domein bijlage 3.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De Norm voor Opdrachtgeverschap is niet van toepassing op deze procedure.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met meerdere aanbieders. De aanbieders dienen ervoor te zorgen dat er voldoende, tijdige en kwalitatieve Hulp bij het Huishouden is voor de inwoners van Gemeente Oosterhout.

Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid zijn daarbij belangrijke pijlers. De gemeente heeft als doelstelling om de kosten voor Hulp bij het Huishouden ook in de toekomst beheersbaar te houden, zodat de hulp beschikbaar blijft voor alle inwoners die dit nodig hebben. De gemeente is daarom op zoek naar kwalitatief hoogstaande aanbieders die Hulp bij het Huishouden op een efficiënte en effectieve manier kunnen inzetten. De gemeente hecht veel waarde aan een gezonde en veilige werkomgeving voor thuisondersteuners. Daarnaast hecht de gemeente veel waarde aan aanbieders die hun werknemers ondersteunen in een leven lang ontwikkelen en die als organisatie voorbereid zijn in het omgaan met signalen vanuit de inwoner van de gemeente Oosterhout. Eisen en gunningscriteria hieromtrent zijn in dit document en de bijlage verder uitgewerkt.



2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Het betreft Hulp bij het Huishouden

Wat verstaat de gemeente daaronder:

In de eerste plaats zijn inwoners zelf verantwoordelijk voor hun huishouden. Het is de bedoeling dat inwoners ook zelf verantwoordelijk blijven. Dit kan onder andere door gebruik te maken van hun netwerk en van allerlei producten en diensten die er tegenwoordig beschikbaar zijn. Indien de inwoner daarnaast extra ondersteuning nodig heeft kan hulp bij het huishouden worden ingezet. Bij het indiceren van de benodigde tijd voor de huishoudelijke ondersteuning wordt het HHM normenkader 2025 (bijlage 4) gebruikt.

Het resultaat van hulp bij het huishouden is een schoon en leefbaar huis. Schoon staat voor: een basishygiëne borgen, zodat vervuiling van het huis en gezondheidsrisico's van de bewoners worden voorkomen. Iemand moet gebruik kunnen maken van een schone woonkamer, een ruimte die als slaapvertrek in gebruik is, een keuken, sanitaire ruimtes en de gang/trap. Leefbaar staat voor: opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.

Concreet kan hulp bij het huishouden één of meer van de volgende activiteiten bevatten:

- (Voor zover nodig) afnemen nat en droog;
- Stofzuigen en dweilen;
- Gordijnen en binnenzijde ramen wassen;
- Bed verschonen;
- Keuken en sanitair schoonmaken,
- Opruimen;
- De was (kleding, handdoeken en beddengoed)
- Het bereiden van de broodmaaltijd of opwarmen van een maaltijd;
- Het organiseren van huishoudelijke activiteiten (bepalen wat wanneer moet gebeuren);
- Het plannen en beheren van middelen (zorgen dat schoonmaakmiddelen op voorraad zijn).

Ongeacht de taken en werkzaamheden waarvoor een indicatie is afgegeven, is de aanbieder en de individuele huishoudelijke ondersteuner te allen tijde verantwoordelijk voor:

- het maximaal **stimuleren van de zelfredzaamheid** van de inwoner. Naar vermogen helpt de inwoner mee in het huishouden. De medewerker HbH motiveert, stuurt aan en instrueert waar nodig en waar het kan. Dit beperkt zich tot lichte aansporing.
- de uitoefening van de **signaleringsfunctie** om het algemene welzijn van de inwoner in de gaten te houden en of de geboden hulp nog passend is. Bij signalen zorgt de medewerker zelf, of de coördinator HbH van de dienstverlener, voor afstemming met de relevante



personen rondom de inwoner (familie, mantelzorger, indicatiesteller van de gemeente, huisarts, praktijkondersteuner Ouderen, dementieconsulent, wijkverpleegkundige, etc.).

Kindzorg

Het kunnen uitvoeren van oudertaken valt onder zelfredzaam zijn en kunnen participeren, zoals bedoeld in artikel 1.2.1 Wmo 2015. Hulp bij de zorg voor de kinderen kan daarmee onder hulp bij het huishouden vanuit de wmo vallen. Het gaat hierbij om de verzorging van gezonde kinderen die tot het gezin behoren, dus niet om een kind of kinderen met beperking. Zijn ouders hier niet volledig toe in staat vanwege beperkingen, dan kan de gemeente tijdelijke ondersteuning (géén volledige overname) bieden totdat een andere oplossing gevonden is. Uitgangspunt blijft dat ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de zorg voor kinderen. Zo moeten werkende ouders er zorg voor dragen dat er op tijden dat zij beide werken opvang voor de kinderen is. Zij kunnen daarin hun eigen keuze maken (oppas-oma, kinderopvang), maar het blijft een eigen verantwoordelijkheid. Dit is niet anders in de situatie dat beide ouders (mede) door beperkingen niet in staat zijn hun kinderen op te vangen. In die situatie zal men een permanente oplossing moeten zoeken.

Concreet kan kindzorg één of meerdere van de volgende activiteiten bevatten:

- Wassen en aankleden;
- Hulp bij eten en/of drinken;
- Maaltijden voorbereiden;
- Toezicht houden;
- Helpen in mobiliteit, zoals het begeleiden naar school.

Er wordt hier altijd uitgegaan van het waar mogelijk combineren van activiteiten. Dit betekent dat als een activiteit plaatsvindt voor meerdere personen en dit te combineren valt (bijv. maaltijd bereiden, kinderen naar bed of school brengen), het aantal minuten eenmaal telt en niet per persoon.

Aanbieder heeft de keuze om de ondersteuning bij de zorg voor kinderen die tot het huishouden behoren al dan niet aan te bieden. Het al dan niet aanbieden door aanbieders van deze ondersteuning bij de zorg voor kinderen heeft geen invloed op de beoordeling en de gunning en staat ook geheel los en heeft ook geen invloed op de genoemde beperking van het aan aantal te contracteren dienstverleners. Aanbieder kan dit aangeven in het tariefblad bijlage 5.

2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

De toeleiding van inwoners naar ondersteuning in het huishouden start met een melding bij de gemeente. Na ontvangst van de melding onderzoekt een Wmo-consulent samen met de inwoner of er sprake is van een noodzaak tot ondersteuning. Indien dit het geval is, stelt de consulent een plan van aanpak op. Door ondertekening van dit plan wordt de aanvraag voor ondersteuning formeel ingediend.

Bij het indienen van de aanvraag kan de inwoner een voorkeur aangeven voor één van de gecontracteerde aanbieders. Deze voorkeur wordt overgenomen in de beschikking. De



opdracht tot levering van de voorziening wordt vervolgens via het i-Wmo berichtenverkeer verstuurd naar de betreffende aanbieder.

2.3 Monitoring en sturing door contractmanagement

- Het naleven van alle afspraken die in het contract staan.
- Het uitvoeren van de verantwoordelijkheden en verplichtingen van beide partijen.
- Het volgen van de afgesproken procedures en werkwijzen.
- Het toepassen van de juiste voorwaarden en tarieven.
- Het oplossen van onduidelijkheden of fouten in het contract na afstemming met partijen.
- Het aanpassen van het contract als er iets verandert of beter kan na afstemming met partijen.
- Het behalen van de doelen die met het contract zijn afgesproken.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

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

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

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

2.4.2 Berekening

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

Hoe de gemeente het tarief heeft berekend, is opgenomen in bijlage 6. 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.

Bij de afronding van het uurtarief naar een minuten tarief is gebruik gemaakt van de volgende afrondingsregels.

1. **Kijk naar de 3^e decimaal** om te bepalen wat de 2^e decimaal gaat worden.
 2. Is de 3^e decimaal **groter of gelijk aan 5**? **Verhoog** dan de 2^e decimaal met 1.
 3. Is de 3^e decimaal **kleiner dan 5**? **Verander dan niets** aan de 2^e decimaal.
- Als je 0,685 moet afronden op 2 decimalen, rond je het af naar 0,69.
 - Als je 0,684 moet afronden op 2 decimalen, rond je het af naar 0,68.



2.4.3 Declaratie

Vanaf 1 januari 2021 wordt er gewerkt volgens iWMO 3.0 De honorering van de dienstverlener voor verrichte arbeid vindt plaats per opdracht en dus per maatwerkvoorziening en per inwoner, op basis van een (geldende) indicatie.

De declaratie dient binnen één maand na de maand waarin de dienst is geleverd te zijn ingediend bij de gemeente. Betaling van de declaratie vindt plaats binnen 30 dagen. Eventuele correcties op de declaratie kunnen ingediend worden tot uiterlijk 4 weken na afloop van de maand waarop de declaratie betrekking heeft. Uiterlijk in de derde maand van het volgend jaar kunnen laatste correcties inzake maand 12 worden ingediend. Zie verder Administratieprotocol bijlage 7.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met de potentiële aanbieders die zich kwalificeren 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 concept raamovereenkomst is beschreven in bijlage 24 "Concept overeenkomst Hulp bij het Huishouden".

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt:

- **Keuzevrijheid van de inwoner:** De inwoner kiest zelf een aanbieder uit de lijst van gecontracteerde aanbieders. De gemeente verstrekt de opdracht aan de door de inwoner gekozen aanbieder.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) (bijlage 22) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024) 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 25.3. 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.



2.5.3 Looptijd Raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 1 april 2026 en loopt tot en met 31 maart 2030. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd twee keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden.

De gemeente rechtvaardigt deze keuze als volgt:

De motivatie voor een langere duur van de raamovereenkomst dan 4 jaar komt voort uit het belang van continuïteit voor inwoners en thuisondersteuners en dragen daarmee voor een belangrijk deel bij aan de door inwoner ervaren kwaliteit. Om richting, invulling en uitvoering te geven aan de doorontwikkeling van Hulp bij het Huishouden, is een lange contractperiode van belang.

Met de keuze voor een lange contractperiode en de opties tot verlenging erkend de gemeente het belang van een duurzame samenwerking als basis voor kwalitatieve dienstverlening.

2.5.4 Wachtkamerovereenkomst

Naast de Raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemers die behoren tot de acht (8) aanbieders met de beste-prijskwaliteit (EMVI-BPKV), zal de gemeente met de als negende(9^{de}) en mogelijk lagere in rang geëindigde aanbieders een wachtkamerovereenkomst sluiten. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze desbetreffende aanbieder (negende en lager in ranking) komen uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer één of meerder aanbieders die behoren tot de acht (8) hoogste score (nummer 1 t/m 8 in ranking) om wat voor reden dan ook niet in staat is/zijn om de verplichtingen vanuit de met deze aanbieders gesloten raamovereenkomst na te komen. Er zal geen herschikking plaatsvinden in de rangorde.

Deze methode staat bekend als de 'wachtkamerconstructie' en is toegevoegd als bijlage 8. De wachtkamerconstructie geldt enkel de eerste 12 maanden van de looptijd van de Raamovereenkomst. Indien de gemeente gebruik zal maken van de wachtkamerovereenkomst zal een reële ingangsdatum hiervan in nauw overleg met de nieuwe Opdrachtnemer worden vastgelegd.



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,
- de potentiële aanbieder geen positief Bibob advies heeft.

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 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 hieronder uitgewerkt en in deel 1 van de contractstandaard. In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbieders onderworpen aan een Bibob-onderzoek. Een Bibob-onderzoek kan mede bestaan uit het onderzoek als bedoeld in hoofdstuk 2a van de Wet Bibob en het inwinnen van advies als bedoeld in artikel 5 en 9 van die wet. Door aan te melden voor deze aanbestedingsprocedure verklaart de aanbieder uitdrukkelijk dat er zich sindsdien geen omstandigheden hebben voorgedaan zoals bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet (dwingende uitsluitingsgronden) en artikel 2:87 Aanbestedingswet (de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden waaronder uitdrukkelijk de ernstige beroepsfout).

In bijlage 1 “Overzicht in te dienen bewijsstukken” staat een link opgenomen welke verwijst naar het bibob-formulier waarin staat welke bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd voor de Bibob-toets. Deze bewijsmiddelen verschillen afhankelijk van de ondernemingsvorm(en). Het kan zijn dat er verschillende ondernemingsvormen betrokken zijn bij de aanmelding. In dat geval geldt dat voor elk van de ondernemingsvormen de bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd.



Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kan op basis van signalen ook een Bibob-onderzoek plaatsvinden. Een Bibob-onderzoek gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal zich mede uitstrekken over de zakelijke relaties (in de zin van artikel 3, vierde lid van de Wet Bibob) van de partij met wie de raamovereenkomst na de toelatingsbeslissing is gesloten en de zakelijke relaties van eventuele onderaannemers. Hierbij kan alle informatie opgevraagd worden die op grond van de Wet Bibob en de Regeling Bibob-formulieren opgevraagd mag worden.

Let op! U dient het gehele formulier terug te sturen ook al zijn er pagina's niet van toepassing en niet ingevuld.

Bibob-advies LBB

Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van vornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de inkoopprocedure op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Gemeente aan de aanbieder worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen.

Voordat de Gemeente vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Gemeente de aanbieder of Combinant hierover en stelt zij de aanbieder of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Gemeente betreft de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

Bibob-toets niet tijdig afgerond?

Indien de Bibob-toets voorafgaand aan de kwalificatie (definitieve gunning) niet of niet volledig is afgerond, zal de Gemeente ervoor kiezen een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst van de betreffende aanbieders op te nemen. De ontbindende voorwaarde kan inhouden dat als er naar het oordeel van de Gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervóór genoemde omstandigheden de overeenkomst kan worden ontbonden.”

In verband met de gevoelige gegevens die in dit onderzoek worden beoordeeld, verloopt alle communicatie over deze gegevens direct tussen de aanbieder en de bibob-coördinator van de gemeente Oosterhout. De contactpersoon is Roger Peijen, r.peijen@oosterhout.nl. Het ingevulde formulier mag alleen maar naar deze persoon gestuurd worden.



Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de aanbieder of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 9).

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 of inschrijving.

In aanvulling daarop dient op verzoek van de gemeente (zie bijlage 1) een rechtsgeldig ondertekend Bibob vragenformulier (zie link bijlage 1) te worden ingediend.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: pve) in bijlage 11.

Door het UEA (bijlage 9) te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief het pve) staat omschreven.

Met betrekking tot eis 22.1 beschreven in de bijlage 11 Programma van Eisen dient Aanbieder een eigen verklaring in te dienen waarin verklaard wordt dat de uitvoering zal plaatsvinden met toepassing van de CAO voorwaarden. De Eigen verklaring is bijlage 10 en dient ingevuld, door een bevoegd persoon ondertekend te worden en toegevoegd aan de inschrijving.

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 10 (tien) 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 gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden 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://Belastingdienst.nl): 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.

In bijlage 1 “Overzicht in te dienen bewijsstukken” staat opgenomen welke bewijsmiddelen de aanmelder sowieso dient te overleggen.

Ernstige beroepsfout

De gemeente hanteert de volgende definitie voor het begrip “ernstige fout in de uitoefening van het beroep” ofwel ernstige beroepsfout:

1. Kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:
 - a. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
 - b. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
 - c. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
 - d. handelen of nalaten te handelen waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
 - e. direct of indirect gebruikmaken van in de Europese Unie verboden vormen van kinderarbeid;
 - f. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
 - g. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
 - h. maken van afspraken met andere aanbieders of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
 - i. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van de raamovereenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;



- j. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een aanbieder relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
 - k. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
 - l. een delict zoals genoemd in art. 2.86 lid 2 AW 2012 zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;
 - m. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep’.
2. Het aanwezig zijn van enige mate van gevaar, zoals bedoeld in de Wet Bibob, dat de op grond van deze Inkoopprocedure gesloten raamovereenkomst door de Wmo aanbieder mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.
 3. Het bovenstaande geldt niet enkel ten aanzien van de aanmelder, maar ook voor:
 - een persoon die lid is of (bijvoorbeeld) in het jaar voorafgaand aan aanmelding lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan;
 - een persoon die lid is of (bijvoorbeeld) in het jaar voorafgaand aan aanmelding lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan heeft (bijvoorbeeld) in het jaar voorafgaand aan aanmelding een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie gehad bij een aanbieder die (inmiddels) in staat van faillissement, liquidatie of surseance verkeert, waarvan de werkzaamheden zijn gestaakt of in een andere vergelijkbare staat verkeert.

De gemeente kan de ernstige beroepsfout in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken door:

- Erkenning van de fout door aanmelder;
- Eigen ervaring van voor de gemeente(n) werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de gemeente(n) ingehuurd personeel;
- Een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitrale of tuchtrechtelijke uitspraak;
- Een strafrechtelijke transactie, een fiscale ruling of fiscale vaststellingsovereenkomst;
- Een (niet onherroepelijke) fiscale vergrijpboete;
- Het uitvoeren van een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob);
- Een relevante constatering van een daartoe bevoegde toezichthouder of een geschillencommissie;
- Een lopend strafrechtelijk onderzoek.

De feiten en omstandigheden die voor het onderzoek naar de aanwezigheid van een ernstige beroepsfout relevant zijn worden altijd in concreto en individueel beoordeeld, waarbij de artikelen 2.87 lid 2, 2.87a, 2.88 onder a en 2.88 onder b van de Aanbestedingswet van toepassing zijn.



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. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn rijverrijving 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 7 (zeven) 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.

Eis G1 Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

De ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de brief met het voornemen tot gunning het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

Eis G2 Ervaring

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende ervaring, conform artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012.

Kerncompetentie

De ondernemer dient **bij inschrijving** aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie 1

Aantoonbare ervaring in het bieden van Hulp bij het Huishouden binnen de Wmo. Minimaal 600.000 euro exclusief BTW in één kalenderjaar in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan datum van inschrijving op deze aanbesteding.



Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage 12 “Referentieverklaring” in te vullen, **te laten ondertekenen door de (voormalig) opdrachtgever** en **bij inschrijving** bij te voegen.

Het is mogelijk om meerdere referenties over hetzelfde kalenderjaar op te geven vanuit verschillende opdrachtgevers van de Inschrijver in dat betreffende kalenderjaar om zo te kunnen voldoen aan het gestelde minimum.

Eis G3 Kwaliteitsmanagement

Potentiële aanbieder toont bovenstaande aan door:

- Een voor de dienstverlening relevant HKZ, Prezo, ISO 9001, ISO 9001 voor de zorg (NEN-EN 15224) certificaat of een ter zake relevant gelijkwaardig* keurmerk of gelijkwaardig bewijsstuk te overleggen. Het is aan de potentiële aanbieder om desgevraagd de gelijkwaardigheid van een certificaat, keurmerk of ander bewijsstuk aan te tonen
- Of een verklaring van een certificerende organisatie te overleggen waaruit blijkt dat een traject is gestart en dat de verwachting is dat er uiterlijk 1 oktober 2026 een voor de dienstverlening relevant certificaat of keurmerk wordt toegekend.

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de brief met het voornemen tot gunning het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het certificaat of een verklaring van de (erkende) certificerende organisatie, waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet of tijdig gaat voldoen.

Eis G4 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Potentiële aanbieder toont bovenstaande aan door:

- Een voor de norm relevant certificaat ISO 27001 of een ter zake relevant gelijkwaardig keurmerk of gelijkwaardig bewijsstuk te overleggen. Het is aan de potentiële aanbieder om desgevraagd de gelijkwaardigheid* van een certificaat, keurmerk of ander bewijsstuk aan te tonen
- Of een verklaring van een certificerende organisatie te overleggen waaruit blijkt dat een traject is gestart en dat de verwachting is dat er uiterlijk 1 oktober 2026 een voor de dienstverlening relevant certificaat of keurmerk wordt toegekend.

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de brief met het voornemen tot gunning het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het certificaat of een verklaring van de (erkende) certificerende organisatie, waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet of tijdig gaat voldoen.



Eis G5 Milieumanagementsysteem

Het helpt organisaties om hun milieuprestaties te verbeteren en hun impact op het milieu te beheersen.

Potentiële aanbieder toont bovenstaande aan door:

- Een voor de norm relevant certificaat ISO 14001 of een ter zake relevant gelijkwaardig keurmerk of gelijkwaardig* bewijsstuk te overleggen. Het is aan de potentiële aanbieder om desgevraagd de gelijkwaardigheid van een certificaat, keurmerk of ander bewijsstuk aan te tonen
- Of een verklaring van een certificerende organisatie te overleggen waaruit blijkt dat een traject is gestart en dat de verwachting is dat er uiterlijk 1 oktober 2026 een voor de dienstverlening relevant certificaat of keurmerk wordt toegekend.

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de brief met het voornemen tot gunning het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het certificaat of een verklaring van de (erkende) certificerende organisatie, waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet of tijdig gaat voldoen.

**Gelijkwaardigheid voor bovenstaande Managementsystemen:*

Gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond door middel van een kwaliteits-, informatieveiligheid- of milieumanagementsysteem, een beleidsverklaring, een index van het bijbehorende handboek, of een beschrijving van het systeem en de borging (PDCA). Hierbij dient te worden aangetoond dat hierop een jaarlijkse externe audit heeft plaatsgevonden.



4 Gunningscriteria

Deze Raamovereenkomsten worden gegund aan ten hoogste de acht (8) inschrijvers die voldoen aan alle gestelde eisen en de inschrijving hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de tabel in paragraaf 5.2. In paragraaf 5.3 wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. In paragraaf 7.1 wordt aangegeven op welke wijze de eindscore wordt berekend.

	Maximale punten	Weging	Maximaal score (= punten x weging)
1) Kwaliteit			75
A) Omgaan met signalen	10	2,5	25
B) Een leven lang ontwikkelen	10	2,5	25
C) Vitaal en veilig werken	10	2,5	25
2) Prijs			25
Prijs per minuut	10	2,5	25
Totaal score			100

4.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Subgunningscriterium A zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score voor subgunningscriterium A wordt toegekend.

Subgunningscriterium B en C zullen per subgunningscriterium door een onafhankelijke externe expert beoordeeld worden. De expert zal voor het betreffende subgunningscriterium een score toekennen.

Per subgunningscriterium zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen. Deze zijn niet aan te merken als nadere onderliggende



(sub)gunningscriteria. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van genoemde aandachtspunten.

De invulling van de gunningcriteria wordt onderdeel van de overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de opdrachtnemer. Alles wat in de inschrijving wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn.

Het is bindend bij de uitvoering van de raamovereenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

Subgunningscriterium A Omgaan met signalen

Zie bijlage 13

Subgunningscriterium B Een leven lang ontwikkelen

Zie bijlage 14

Subgunningscriterium C Vitaal en veilig werken

Zie bijlage 15

4.2 Gunningscriterium Prijs

De gemeente wenst de Inschrijver te beoordelen op de prijs conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Inschrijver dient de prijsopgave te baseren op de dienstverlening zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlage. De gemeente kan niet achteraf geconfronteerd worden met andere kosten dan het genoemde tarief bij inschrijving. Inschrijver dient de prijs per minuut in Euro's op twee decimalen (zie tariefblad bijlage 5) te uploaden in TenderNed.

De punten toekenning voor het gunningscriterium Prijs gaat als volgt:

10 punten voor de prijs van € 0,65 per minuut of lager

7,5 punten voor de prijs gelijk aan € 0,66 per minuut

5 punten voor de prijs gelijk aan € 0,67 per minuut

2,5 punten voor de prijs gelijk aan € 0,68 per minuut

0 punten voor de prijs van € 0,69 per minuut.

Het plafond tarief is € 0,69 per minuut. Inschrijvingen **boven** het genoemde plafond tarief zijn ongeldig en komen niet in aanmerking voor gunning.

De gemeente beoordeelt of uw inschrijving in relatie tot de Opdracht al dan niet als abnormaal laag moet worden aangemerkt en om die reden van de aanbesteding moet worden uitgesloten.



5 Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 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 een raamovereenkomst met maximaal 8 aanbieder(s).

Voor potentiële aanbieders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- zij succesvol de verificatiegesprekken met de gemeente doorlopen;
- Zij het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria en
- Zij het Bibob-onderzoek succesvol doorlopen.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op 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 een 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 tijdig documenten 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 en welke maatregelen zij moet nemen.
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 1.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk de datum en tijdstip genoemd in de planning.



5.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De gemeente beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend.

Het verzoek tot deelneming en/of de inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledig verzoek tot deelneming en/of 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 het verzoek tot deelneming en/of inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming en/of de inschrijving volstaat 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.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of één 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 5.8.2](#).

5.3.2 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 5.8.2](#).



5.3.3 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 niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.4 Stap 6: Beoordeling gunningscriteria

De gemeente beoordeelt de inschrijving op basis van de [gunningscriteria in hoofdstuk 4](#).

De gemeente beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

Subgunningscriterium A Omgaan met Signalen

Zie bijlage 13

Subgunningscriterium B Een leven lang ontwikkelen

Zie bijlage 14

Subgunningscriterium C Vitaal en veilig werken

Zie bijlage 15

Subgunningscriterium Prijs (bijlage 5) zoals beschreven in paragraaf 4.2

5.3.5 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald daarmee op de 8 ste positie in rang staan en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium A. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium B.

Indien op subgunningscriterium B ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund voor de 8 ste positie in rang. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.



5.3.6 Gunning

Als de potentiële aanbieder behoort tot de beste 8 economisch meest voordelige inschrijving en er geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente en onder voorbehoud van een positief Bibob advies dan neemt de gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een raamovereenkomst met de potentiële maximaal 8 aanbieders.

Als de potentiële aanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst de gemeente de inschrijving van de potentiële aanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

Alle afgewezen potentiële aanbieders die worden afgewezen, maar wel een geldige inschrijving hebben gedaan, komen in aanmerking voor een wachtkamerovereenkomst.

5.3.7 Beoordelingscommissie

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

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

subgunningscriterium A bestaat uit een samenstelling van medewerkers van de gemeente:

- Medewerker Toegang
- Medewerker Kwaliteit
- Contractmanager
- Medewerker Beleid.

Subgunningscriterium B en C zullen per subgunningscriterium door één onafhankelijk extern terzakedeskundige expert beoordeeld worden.

Het Bibob-onderzoek dat wordt uitgevoerd in de aanbestedingsprocedure om te toetsen of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgevoerd door Team Bibob van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving van de gemeente Oosterhout.

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.



5.3.8 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is weergegeven in onderstaande tabel.

Activiteit	datum
Publicatie aanbestedingsdocumenten via Tendered	8-7-2025
Indienen vragen 1 ^e ronde	1-9-2025, 10.00 uur
Beantwoorden vragen 1 ^e ronde	8-9-2025
Indienen vragen 2 ^e ronde	15-9-2025, 10.00 uur
Beantwoorden vragen 2 ^e ronde	22-9-2025
Uiterlijke indiening inschrijving	9-10-2025, 12.00 uur
Beoordeling inschrijving	9-10-2025 tot 6-11-2025
Voornemen tot gunning	6-11-2025
Definitieve gunning	21-11-2025
Ingangsdatum gegunde overeenkomst	01-04-2026

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming of inschrijving 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 of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of 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.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving 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. 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.

5.4.2 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 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 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 verzoek tot deelneming of inschrijving 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 3.3](#) (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.4.3 Groepsonderneming

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming of 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.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

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



Potentiële aanbidders 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 aanbidders noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

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

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming en/of inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming en/of inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming en/of 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 aanbidders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbidders digitaal indienen via de website van de gemeente <https://www.oosterhout.nl/bestuur-en-organisatie/over-de-gemeente/inkoop-en-aanbesteding/aanbesteding>. 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.

5.8.2 *Rechtsgang*

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot 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 afgewezen 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 hij doen binnen 14 (veertien) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van veertien (14) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbieders 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 [naam recht bank en arrondissement].

Als een potentiële aanbieder een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over gunning aan andere potentiële aanbieders, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding.

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



Bijlage 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage 9)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G1 (bijlage 16)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
6.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G2 (Bijlage 17)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
7.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G3 (bijlage 18)	Op verzoek	Potentiële aanbieder
8.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G4 (bijlage 19)	Op verzoek	Potentiële aanbieder
9.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G5 (bijlage 20)	Op verzoek	Potentiële aanbieder
10.	Tariefblad (bijlage 5)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
11.	Document subgunningscriterium A	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
12.	Document subgunningscriterium B	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
13.	Document subgunningscriterium C	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
14.	Eigen verklaring toepassing CAO VVT (bijlage 10)	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
15.	Ingevuld Bibob formulier te downloaden via: https://www.oosterhout.nl/bestuur-en-organisatie/over-de-gemeente/veiligheid/wet-bevordering-integriteitsbeoordelingen-door-het-openbaar-bestuur-wet-bibob	Op verzoek bij het voornemen tot gunning.	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer

Het pagina-einde na deze regel zorgt ervoor dat de achterkant van het rapport op de juiste positie blijft staan. Verwijder die niet.

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

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