



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Open House procedure** Wmo-maatwerkvoorzieningen
met Europese aankondiging

Gemeente Deventer

Referentienummer: D-WMO-2023

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES.....	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT	13
1.1 OPDRACHTGEVER	13
1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	13
1.3 DEVENTER WIJZER	14
1.4 AANTALLEN.....	15
1.5 DE OVEREENKOMST	15
2 PROCEDURE VAN OPEN HOUSE	16
2.1 OPEN HOUSE PROCEDURE	16
2.2 GEHEIMHOUDING	16
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: ABK	16
2.4 COMMUNICATIE	17
2.5 PLANNING VAN DE OPEN HOUSE PROCEDURE	17
2.6 CONSULTATIESESSIE / ONDERBOUWING TARIEVEN	17
2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN	17
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) AANMELDING	19
2.9 OPENING KLUIS.....	20
2.10 STORINGEN.....	20
2.11 BEOORDELINGSPROCEDURE	20
2.12 BESLUITVORMING OMTRENT DE TOELATING	22
2.13 GESTANDDOENING.....	22
2.14 AANSPRAKELIJKHEID OPDRACHTGEVER.....	22
2.15 KLACHTEN OPEN HOUSE PROCEDURE	23
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	26
3.4 GARANTSTELLING CONCERN	29
3.5 HOOFDAANNEMER EN ONDERAANNEMERS.....	30
3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	30
4 OVERIGE DOCUMENTEN.....	31
4.1 AANMELDFORMULIER MAATWERKVOORZIENINGEN.....	31
4.2 PRE-MONITORING	31
4.3 AANLEVEREN VOG(S) BESTUURDER(S)/EIGENAAR	31
4.4 PLAN VAN AANPAK.....	31
5 PROGRAMMA VAN EISEN.....	32
5.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	32
5.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	32
5.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	32
5.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)	32
5.5 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	33

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	HANDLEIDING ABK - pdf
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
BIJLAGE C:	PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
BIJLAGE D:	OMSCHRIJVING MAATWERKVOORZIENINGEN – pdf
BIJLAGE E:	AANMELDFORMULIER MAATWERKVOORZIENINGEN – Word
BIJLAGE F:	PRE-MONITORING FORMULIER - Word
BIJLAGE G:	CONCEPTAAMOVEREENKOMST – pdf
BIJLAGE H:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN– pdf
BIJLAGE I:	FORMAT PLAN VAN AANPAK - Word
BIJLAGE J:	KLACHTENPROCEDURE – pdf
BIJLAGE K:	AANMELDFORMULIER ONDERAANNEMER – Word
BIJLAGE L:	CONCERNVERKLARING – Word
BIJLAGE M:	OPBOUW TARIEVEN WMO BEGELEIDING - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Deventer. De opdracht betreft de uitvoering van Wet Maatschappelijke Ondersteuning. Deze inkoopprocedure betreft een Open House procedure en is derhalve geen aanbesteding in de zin van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De opdrachtgever handelt tijdens de Open House procedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Programmamanager Meedoen. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Deventer en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een aanmelding in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Deventer zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een aanmelding. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat de omschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de Open House procedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de beschrijving van de overige documenten;
- Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Deventer.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele Open House procedure.

Aanbestedingskalender (hierna: ABK)

Het aanbestedingsplatform waarop deze inkoopprocedure bekend wordt gemaakt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanmelding

De offerte van de aanmelder, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de opdrachtgever zoals beschreven in de Open House documenten.

All-in tarief per klokuur

Het all-in uurtarief per klokuur, van toepassing bij:

- Persoonlijke ondersteuning (hierna te noemen PO), onderverdeeld in Licht, Basis en Basis plus;
- Ondersteuning bij Activiteiten daginvulling (hierna te noemen OAD), onderverdeeld in Licht, Basis en Basis plus;
- Ondersteuning bij een schoon huis, onderverdeeld in ondersteuning bij een schoon huis (hierna te noemen SH) en regie bij het huishouden (hierna te noemen RH);

is de door Gemeente aan Contractant verschuldigde vaste vergoeding per klokuur per cliënt voor het uitvoeren van de betreffende maatwerkondersteuning conform dienstverleningsopdracht/toewijzing. Hierbij is de voorwaarde dat cliënt ook daadwerkelijk aantoonbaar direct de (contact)uren/minuten ontvangt (bij PO, PV, SH en RH) of ook daadwerkelijk aantoonbaar gebruik maakt en aanwezig is tijdens de OAD (bij OAD). Het all-in tarief is inclusief (niet limitatief) alle daarbij te verlenen (administratieve en facilitaire) werkzaamheden, diensten en activiteiten en reis- en verblijfskosten van personeel, toeslagen, sociale (werkgevers)lasten en pensioenpremie, kosten i.v.m. verlof, ziekteverzuim en scholing, indirecte uren, risico, marge en overhead, directe locatiekosten dagbesteding (bij OAD) en al hetgeen verder ten aanzien van de maatwerkvoorziening is omschreven en bepaald in deze overeenkomst. Contractant kan dus geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan het all-in tarief voor de betreffende maatwerkvoorziening ten behoeve van de cliënt, in het geval van OAD indien dit is opgenomen in de dienstverleningsopdracht/toewijzing aangevuld met een all-in tarief niet rolstoelgebonden vervoer of rolstoelgebonden vervoer.

All-in tarief per 24-uur Respijtopvang (RO)

Het all-in tarief per 24 uur Respijtopvang (hierna te noemen RO) is de door Gemeente aan Contractant verschuldigde vaste vergoeding per 24 uur (24 uur aaneensluitend) per cliënt voor het uitvoeren van RO, PO en/of OAD conform dienstverleningsopdracht/toewijzing. Hierbij is de voorwaarde dat cliënt ook daadwerkelijk aantoonbaar gebruik maakt en aanwezig is op de RO-locatie van contractant. Het all-in tarief is all-in en (niet limitatief) inclusief alle daarbij te verlenen begeleiding, huishoudelijke

verzorging, keukenpersoneel, facilitaire diensten, dagelijkse welzijnsactiviteiten, voeding en hotelmatige kosten, alle daarbij te verlenen (administratieve en facilitaire) werkzaamheden, diensten en activiteiten en reis- en verblijfskosten van personeel, toeslagen, sociale (werkgevers)lasten en pensioenpremie, kosten i.v.m. verlof, ziekteverzuim en scholing, indirecte uren, risico, marge en overhead, directe locatiekosten dagbesteding (bij OAD) en al hetgeen verder ten aanzien van de maatwerkvoorziening is omschreven en bepaald in deze overeenkomst. Contractant kan dus voor RO geen aanvullende kosten, bij Gemeenten of cliënt, in rekening brengen anders dan het all-in tarief RO ten behoeve van de cliënt (indien aanwezig en gebruik wordt gemaakt) per 24-uur aangevuld, indien dit is opgenomen in de dienstverleningsopdracht/toewijzing.

All-in trajectprijs

De all-in trajectprijs (van toepassing bij vraagverheldering en/of vraagverheldering en stabilisatie en/of directe ondersteuning) is de door Gemeente aan Contractant verschuldigde vaste vergoeding per traject per cliënt voor het uitvoeren van het betreffende traject conform dienstverleningsopdracht/toewijzing. Hierbij is de voorwaarde dat het traject ten behoeve van de cliënt ook daadwerkelijk aantoonbaar is uitgevoerd. De all-in trajectprijs is inclusief (niet limitatief) alle daarbij te verlenen (administratieve en facilitaire) werkzaamheden, diensten en activiteiten en reis- en verblijfskosten van personeel, toeslagen, sociale (werkgevers)lasten en pensioenpremie, kosten i.v.m. verlof, ziekteverzuim en scholing, indirecte uren, risico, marge en overhead, en al hetgeen verder ten aanzien van de maatwerkvoorziening is omschreven en bepaald in deze overeenkomst. Contractant kan dus voor een traject geen aanvullende kosten, bij Gemeenten of cliënt, in rekening brengen anders dan van toepassing zijnde de all-in trajectprijs ten behoeve van de cliënt.

All-in tarief vervoer

Het all-in tarief vervoer (onderverdeeld in niet rolstoelgebonden vervoer of rolstoelgebonden vervoer) is de door Gemeenten aan Contractant verschuldigde vaste vergoeding per begeleidingsdag (in het geval van OAD) voor het bieden en uitvoeren van vervoer naar en van de locatie waar OAD wordt geboden. Dit all-in tarief is inclusief (niet limitatief) alle daarbij te verlenen werkzaamheden, diensten en activiteiten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten en zaken en al hetgeen verder ten aanzien van vervoer is omschreven en bepaald in deze overeenkomst. Contractant kan voor vervoer dus geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan het all-in tarief vervoer per cliënt indien cliënt hiertoe een beschikking heeft.

Brancheorganisatie

Een brancheorganisatie is een organisatie die een doel in het collectieve maatschappelijk belang nastreeft binnen een branche in het kader van professionalisering van de dienstverlening in de branche. Een vereniging of corporatie van vrijgevestigden of kleinere bedrijven is geen brancheorganisatie. Een brancheorganisatie verleent zelf geen diensten aan inwoners of cliënten.

Calamiteit

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de ondersteuning en die tot een fysieke ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt, medewerker of derden heeft geleid.

Cliënt(en)

Inwoner uit de gemeente Deventer aan wie in het kader van de Wmo 2015 een maatwerkvoorziening is verstrekt, tevens de ontvanger van de PO, OAD, RO, SH en/of RH. Ook een mantelzorger is te beschouwen als cliënt indien de Gemeenten PO, OAD, RO, SH en/of RH aan de mantelzorger heeft toegekend.

Cliëntdossier

De elektronisch vastgelegde cliëntgegevens, waarin de SMART geformuleerde doelen en resultaten van de toegewezen dienstverlening staan opgenomen en waar de voortgang op de gestelde doelen wordt bijgehouden.

Cliëntgegevens

Cliëntgegevens zijn alle gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot een bepaalde cliënt, bijvoorbeeld: naam, adres, aantekeningen over een intakegesprek, over verleende begeleiding of over de schoolopleiding.

Datalek

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging, of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

Declarabele tijd

Uitgangspunt is dat de cliënt eigen regie voert en dus deelneemt aan de gesprekken. Indien uit het uitvoeringsplan blijkt dat de cliënt niet in staat is die regie te voeren, kan de aanbieder met medeweten van de cliënt die regie tijdelijk overnemen. Enkel indien hier sprake van is, is deze tijd declarabel en het moet dus gaan om die tijd die voor de cliënt herkenbaar is (dit i.v.m. de eigen bijdrage CAK).

Op grond van bovenstaand uitgangspunt is er dus sprake van declarabele tijd als het gaat om:

1. de tijd waarin sprake is van een dialoog met of in het bijzijn van de cliënt, en
2. de tijd die wordt besteed aan contacten waar de cliënt in verband met zijn gesteldheid niet bij kan zijn c.q. werkzaamheden die in verband met de gesteldheid van de cliënt niet in zijn aanwezigheid verricht kunnen worden maar wel onder de ondersteuning PO vallen. Het gaat om de regie in contacten en werkzaamheden waarmee de cliënt heeft ingestemd en die een directe relatie hebben met het ondersteuningsplan.

Dienstverlening

Alle diensten, leveringen en/of zorg- en maatwerkondersteuning voortvloeiend uit de overeenkomst, te verlenen door Contractant.

(Dienstverlenings)opdracht/toewijzing

Nadere opdracht onder de overeenkomst die Gemeente via iWmo aan Contractant verstrekt en die Contractant aanvaardt en uitvoert conform hetgeen daartoe is overeengekomen in deze overeenkomst.

Directe ondersteuning

Directe bij/in aanwezigheid van de cliënt uit te voeren werkzaamheden PO, OAD, RO, SH, RH en directe contacten met de cliënt onderdeel uitmakend van de ondersteuning, evenals afstemming met andere direct bij de cliënt betrokken organisaties. Enkel directe ondersteuning mag worden gedeclareerd.

Eenheid

Eenheid waarin de in deze overeenkomst bedoelde maatwerkondersteuning wordt aangeboden en gefactureerd. In het geval PO, SH, RH, PV of OAD van toepassing is betreft dit klokuren of daarvan afgeleide minuten, in het geval RO van toepassing is betreft dit aaneensluitende periodes van 24-uur, in het geval van vervoer betreft dit begeleidingsdagen of in het geval van RO per verblijf, in het geval van casusregie betreft dit een vast bedrag.

Incident

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de dienstverlening en heeft geleid, had kunnen leiden of zou kunnen leiden tot materiële schade bij de cliënt, medewerker of derden.

Indirecte uren

Met indirecte uren wordt verstaan indirecte cliëntgebonden tijd die alleen declarabel zijn als de cliënt aanwezig is. De indirecte cliëntgebonden tijd betreft de activiteiten, werkzaamheden en contacten die de aan de cliënt toegewezen in te zetten gekwalificeerde medewerker moet uitvoeren om de cliënt, tijdens de directe ondersteuning van en met de cliënt, de in het ondersteuningsplan omschreven ondersteuning te kunnen bieden, maar waarbij de cliënt zelf niet direct betrokken is. Hieronder vallen:

- a. Het voorbereiden van de ondersteuning;
- b. Verslaglegging en rapportage van de ondersteuning;
- c. Reistijd van en naar de cliënt/OAD-locatie;
- d. Multidisciplinair overleg aangaande de cliënt;
- e. Contacten die een directe relatie hebben met het ondersteuningsplan.

Hieronder vallen niet verlof, ziekteverzuim en scholing en activiteiten, contacten en overleg die geen directe relatie hebben met de cliënt en of het ondersteuningsplan maar wel zijn inbegrepen in de all-in tarieven.

Integraliteit

De mate waarin contractant zelfstandig of door middel van samenwerking met andere zorgaanbieders/welzijnsorganisaties overstijgend aan partijen en systemen de cliënt optimaal gaat ondersteunen met een integraal aanbod, ook indien er sprake is van meerdere hulp- en zorgvragen van de cliënt.

Inwoner

Met Inwoner wordt ook wel de cliënt bedoeld.

Klacht

Een klacht is een uiting van onvrede van cliënt (mondeling of schriftelijk) omtrent een of meerdere aspecten van door contractant uitgevoerde of uit te voeren diensten, werkzaamheden, activiteiten, zaken en contacten evenals een uiting van ongenoegen omtrent de geleverde dienstverlening en de houding en het gedrag van medewerkers van Contractant.

Klokuur

Een klokuur bestaat uit 60 minuten directe ondersteuning aan de cliënt. In het geval de ondersteuning minder dan 60 minuten duurt wordt het all-in tarief per klokuur gedeeld door 60 en vermenigvuldigd met het aantal minuten geboden directe ondersteuning.

Lokale (sociale) infrastructuur

Het geheel van beschikbare organisaties, (vervoers-)diensten, vervoersinfrastructuur, voorzieningen (gebouwen) en betrekkingen binnen de gemeenten die contractanten kunnen gebruiken/kunnen bijdragen om cliënten te ondersteunen in hun zelfredzaamheid, in staat kunnen stellen tot participatie of handhaving in de samenleving.

(Maatwerk)ondersteuning

Op basis van een dienstverleningsopdracht/toewijzing/toewijzing van gemeenten voor inwoners van de gemeenten uit te voeren: ondersteuning/hulp/begeleiding PO en/of OAD en/of RO en/of SH en/of RH inclusief het uitvoeren van vervoer van de cliënt en alle dienstverlening voortvloeiende uit deze overeenkomsten en annexen.

Medewerker(s)

De natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een overeenkomst met Contractant daadwerkelijk werkzaam is voor de Contractant. Hiertoe behoren onder anderen alle personen met een arbeidsovereenkomst, een uitzendovereenkomst, zoals waarnemers, externe dienstdoende, uitzendkrachten, stagiaires. Hieronder valt tevens de eigenaar van de organisatie.

No Show

Bij no-show gaat het om het niet verschijnen van de cliënt bij OAD en/of het (zonder tijdige berichtgeving op het moment dat PO en OAD) niet aanwezig zijn van de cliënt terwijl deze PO zou ontvangen. Hier bij gaat het niet om ziekte of plotselinge verslechtering van de cliënt die op de dag van PO en of OAD is gemeld. Er is geen sprake van No Show wanneer de cliënt zich minimaal 24 uur van tevoren heeft afgemeld. De declaratie van no show is niet van toepassing op andere maatwerkvoorzieningen dan bovengenoemd.

Ondersteuning

De maatwerkvoorzieningen:

- Persoonlijke ondersteuning (PO);
- Ondersteuning activiteiten daginvulling (OAD);
- Ondersteuning bij een schoon huis (SH);
- Regie op het huishouden (RH);
- Respijtopvang(RO);
- Aanvullende diensten (AD),

in natura die door Contractant, na opdracht daartoe van Gemeente, in de thuissituatie, op locatie van Contractant of een andere door cliënt gewenste locatie aan de cliënt wordt geboden en uitgevoerd.

Ondersteuning activiteiten dagopvang

Overkoepelende term waaronder bijvoorbeeld dagactiviteiten, dagopvang, arbeidsmatige dagbesteding en creatieve dagbesteding vallen.

Ondersteuningsplan

Een concrete invulling van de ondersteuning van de cliënt en indien van toepassing zijn gezin (door Contractant te verlenen dienstverlening voor de desbetreffende cliënt en indien van toepassing zijn gezin), gebaseerd op de dienstverleningsopdracht/toewijzing/toewijzing van Gemeente(n).

Het ondersteuningsplan wordt opgesteld samen met cliënt en indien van toepassing zijn gezin en/of netwerk en maakt onderdeel uit van de dienstverleningsopdracht/toewijzing/toewijzing die door gemeente aan contractant wordt verstrekt en sluit aan bij de eventuele inzet vanuit het informele netwerk, eventuele algemene voorzieningen, mantelzorg, enzovoorts.

Het ondersteuningsplan omvat een omschrijving/uitwerking van de dienstverleningsopdracht/toewijzing en het te behalen resultaat inclusief het aantal eenheden per tijdvak.

Contractant monitort resultaten aan de hand van de in het ondersteuningsplan met cliënt geformuleerde doelen en gewenste resultaten, voor zover het ondersteuning betreft die door Contractant wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever

Gemeente Deventer, gevestigd te Grote Kerkhof 1, Deventer.

Open house documenten

Alle documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld voor de Open House procedure en verstrekt in het kader van deze Open House procedure.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente (opdrachtgever) en aanmelder (opdrachtnemer) op basis van de inkoopdocumenten, de aanmelding en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

SMART

Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Sociale Kaart

Het geheel van formele en informele dienstverleners, instellingen, organisaties, instituten en zelfstandigen op het gebied van de jeugdhulp, zorg en welzijn in de Gemeenten.

Spoedhulp

Onder spoedhulp wordt verstaan “niet uitstelbare hulp bij ondersteuning” ten gevolge van plotselinge wijzingen in de gezondheidssituatie van personen, de uitval van informele hulp vanuit sociale verbanden, welke ertoe leiden dat de persoon in kwestie c.q. de van zijn wooneenheid deel uitmakende personen, fysiek en/of mentaal niet in staat is te achten op afdoende wijze te voorzien in activiteiten in het huishouden, het behouden van een stabiele thuissituatie of participatie in de samenleving en dat daarom op zo kort mogelijke termijn – uiterlijk binnen 24 uur - moet worden voorzien in adequate ondersteuning.

Toegang

Hiermee wordt de gemeente bedoeld, of een door Gemeente aan te wijzen derde, die het gesprek voert met inwoners, hiervan verslag doet en, indien nodig en van toepassing, een (verlenings)beschikking voor een maatwerkvoorziening afgeeft en op basis daarvan een ondersteuningsplan (in samenspraak met de inwoner) opstelt.

Uitvoeringsvoorwaarden

Omschreven (rand)voorwaarden, vereisten en resultaten op basis waarvan de maatwerkondersteuning door contractant(en) aan inwoners dient plaats te vinden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage in ABK.

Verantwoordelijke

Degene die de persoonsgegevens van betrokkenen verwerkt in het belang van de dienstverlening. In de AVG omschreven als verwerkingsverantwoordelijke.

Verbeterplan

Bindend contractdocument dat is ondertekend door zowel gemeente als Contractant waarin contractant SMART aangeeft hoe binnen maximaal 2 maanden de geconstateerde knelpunten worden verholpen, welk tijdspad (mijlpalen) wordt gehanteerd en hoe wordt geborgd dat dit in de toekomst zal worden voorkomen. Het staat de Gemeente(n) vrij om de genoemde termijn te verruimen, waar dit haars inziens noodzakelijk en wenselijk is gezien de specifieke kenmerken van de situatie.

Verblijf (RO)

Tijdelijke huisvesting, om mantelzorg ruimte te geven en te ontlasten. Bij verblijf gaat het om een aaneengesloten periode van overnachten waarin bed, bad en brood onderdeel van uitmaakt.

Werkdag(-en)

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag, tenzij dit op deze dagen voor de gevraagde ondersteuning is benodigd en geaccordeerd door de Gemeenten.

Zorg in Natura (ZIN)

Dienstverlening die door Contractant in opdracht van Gemeente aan cliënt wordt verleend en via Gemeente wordt betaald. De kosten worden door Gemeente conform de voorwaarden en tarieven als vastgelegd in deze overeenkomst door Gemeenten aan Contractant vergoed.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT

1.1 OPDRACHTGEVER

Deventer is een gemeente in het zuidwesten van de Nederlandse provincie Overijssel. Met 101.227 inwoners (per 1 januari 2021) is Deventer in Nederland de jongste (32e) gemeente die het inwoneraantal van 100.000 heeft overschreden. Deventer is (na Enschede en Zwolle) de derde gemeente van Overijssel en de op een na grootste gemeente van Salland.

De gemeente Deventer heeft een oppervlakte van 134,37 km² en heeft als hoofdplaats de gelijknamige stad Deventer, die ongeveer 80.000 inwoners heeft. Andere grote kernen binnen de gemeentegrenzen zijn Bathmen (circa 4.500 inwoners), Schalkhaar (circa 5.200) en Diepenveen (circa 4.400). De gemeente grenst in het noordwesten aan de gemeente Olst-Wijhe, in het noordoosten aan Raalte, in het oosten aan Rijssen-Holten, in het zuiden aan Lochem (Gelderland) en in het westen aan Voorst (Gelderland).

1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente heeft besloten om een open house procedure te doen voor Wmo-maatwerkvoorzieningen. Deze open house procedure omvat de volgende maatwerkvoorzieningen:

1. Persoonlijke ondersteuning
 - Persoonlijke ondersteuning licht
 - Persoonlijke ondersteuning basis
 - Persoonlijke ondersteuning basis plus
2. Ondersteuning bij activiteiten daginvulling
 - Ondersteuning bij activiteiten daginvulling licht
 - Ondersteuning bij activiteiten daginvulling basis
 - Ondersteuning bij activiteiten daginvulling plus
 - Vervoer (zowel regulier als speciaal vervoer)
3. Ondersteuning bij een schoon huis
4. Regie op het huishouden
5. Respijtopvang
6. Aanvullende diensten
 - Vraagverheldering
 - Vraagverheldering en stabilisatie
 - Directe ondersteuning

Aanmelder meldt aan per hoofdcategorie en dient alle onderdelen daaronder te leveren. Vervoer wordt nooit separaat afgenomen, maar altijd in combinatie met Ondersteuning bij activiteiten daginvulling. Voor een uitgebreide beschrijving van de genoemde maatwerkvoorzieningen wordt verwezen naar bijlage D - Omschrijving maatwerkvoorzieningen.

Het perspectief van de inwoner is het uitgangspunt van de gemeente. Samen met de inwoner en zijn of haar netwerk wordt gezien wat nodig is en perspectief biedt.

De kern van de nieuwe opdracht is om te komen tot maximale participatie van Deventer inwoners: mensen werken, versterken zichzelf, doen iets voor een ander, of voor de stad. Iedereen doet ertoe!

Onze inwoners zijn verantwoordelijk voor het oplossen van hun eigen problemen. Het heft in eigen hand nemen maakt zelfredzamer, sterker, meer zelfvertrouwen en gelukkiger. Op eigen kracht waar mogelijk, al dan niet met een beroep op de directe omgeving, eventueel de inzet van algemene voorzieningen in wijken en dorpen en alleen inzet van professionele ondersteuning als dat echt nodig is.

We versterken de sociale infrastructuur in de wijken en gaan inzetten op preventie, zodat passende ondersteuning en begeleiding naar werk vroegtijdig en via voorliggende voorzieningen geboden kan worden. Door in de eigen leefomgeving ondersteuning aan te bieden sluiten we aan op wat er aanwezig is in de directe omgeving, versterken we de netwerken en maken we uitstroom uit maatwerk eerder mogelijk en makkelijker.

We creëren en evalueren collectieve en innovatieve vormen van zorg en ondersteuning en vormen van werkend leren. Hiermee zorgen we ervoor dat we passende ondersteuning aan onze inwoners ook op langere termijn goed, toegankelijk en betaalbaar houden.

Samengevat heeft de gemeente de volgende uitgangspunten geformuleerd die kaders scheppen aan de wijze waarop aanbieders invulling geven aan hun opdracht;

Cliënt

1. Participatie en zelfredzaamheid van de cliënt staat centraal
2. Keuzevrijheid voor de cliënt
3. Leefwereld gericht werken
4. Mensen vanuit gelijkwaardigheid benaderen

Systeem

5. Cliënt en aanbieder hebben er geen last van als iemand van het ene naar het andere domein (jeugd -> Wmo) overgaan
6. Werk centraler stellen, stimuleren dat iemand van zorg naar werk komt
7. Innovatie stimuleren
8. Ruimte voor kleine aanbieders
9. De formele ondersteuning sluit aan op de informele sociale infrastructuur

Kwaliteit

10. Kwaliteitsvoorwaarden/-eisen hanteren waarmee sturing kan plaatsvinden op kwaliteit en kosten
11. Doelmatige ondersteuning
12. Rechtmatige ondersteuning

1.3 DEVENTER WIJZER

Bewoners zijn in principe zelf verantwoordelijk voor het verzamelen van de juiste informatie om hun vraag te beantwoorden. De gemeente faciliteert een eenvoudig toegankelijke (vooral digitale) informatievoorziening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning. Deze informatievoorziening wordt geregeld via een digitale sociale kaart DeventerWijzer, de gemeentelijke website en het gemeentenieuws. Het is de verantwoordelijkheid van de deelnemers om voor de digitale sociale kaart de juiste gegevens op te nemen en actueel te houden. Deelnemers zijn verplicht zich te registreren voor de digitale sociale kaart. Nadat u bent toegelaten dient u uw organisatie aan te melden op DeventerWijzer – www.deventerwijzer.nl.

1.4 AANTALLEN

In onderstaand tabel vind u de realisatie 2021 en deze cijfers dienen als indicatie voor 2023 en verder. De gegevens en aantallen indicatief en hier kunnen geen voorwaarden aan verbonden worden.

	Realisatie 2021	Omzet 2021
Schoon huis	3307	€ 5.940.000
Regie op schoon huis	185	€ 380.500
Persoonlijke ondersteuning	1626	
Persoonlijke ondersteuning licht		€ 200.100
Persoonlijke ondersteuning basis		€ 4.838.900
Persoonlijke ondersteuning basis plus		€ 1.228.700
Respijtopvang	13	€ 32.300
Ondersteuning bij activiteiten daginvulling	504	
Ondersteuning activiteiten licht		€ 255.500
Ondersteuning activiteiten basis		€ 1.268.500
Ondersteuning activiteiten basis plus		€ 260.200
Vervoer dagbesteding		€ 154.900
Vervoer rolstoel dagbesteding		€ 17.600
Vraagverheldering		€ 2.500
Vraagverheldering en stabilisatie		0
Directe ondersteuning		€ 19.500
Totaal	5670	€ 14.604.700

1.5 DE OVEREENKOMST

Voor de opdrachtwaarde wordt verwezen naar de verwachte indicaties, zie hiervoor de tabel in paragraaf 1.4.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2023 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van driemaal 2 jaar. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. Doorontwikkeling in transformatie en integraal werken zijn langdurende (en voortdurende) processen. Door een overeenkomst aan te gaan met een langere looptijd is er ruimte om dit met de partijen door te ontwikkelen.

De gemeente wil met deze Open House procedure zorgen voor een continuering van het zorgaanbod. Verder draagt de langere looptijd bij aan het behalen van de doelstelling op het gebied van transformatie en innovatie.

Gemeente heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen, omdat de gemeente met een ruim aanbod keuzevrijheid en diversiteit wil bewerkstelligen. Door een stevige toets aan de voorkant en continue toets op kwaliteit en rechtmatigheid groeit het vertrouwen, kan er snel geschakeld worden en ligt er een belangrijke basis voor samenwerking.

2 PROCEDURE VAN OPEN HOUSE

2.1 OPEN HOUSE PROCEDURE

Het gaat in deze inkoopprocedure om een “Open House” procedure. De inkoop en de overeenkomst zien op een systeem van afspraken waarmee de opdrachtgever voornemens is diensten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 op de markt aan te kopen door overeenkomsten te sluiten met iedere ondernemer die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de opdrachtgever zelf geen selectie onder de belangstellende ondernemers maakt. De opdrachtgever voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting.

De opdrachtgever sluit een schriftelijke overeenkomst met elke ondernemer die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent opdrachtgever op basis van die overeenkomst nadat een ander dan de opdrachtgever de betreffende opdrachtnemer uitkiest om een voorziening aan te bieden (in dit geval de cliënt/inwoner van de gemeente).

Semi Open House

De toegang tot de raamovereenkomst wordt beperkt tot aanbieders die uiterlijk op het moment van Indienen Aanmelding/sluitingsdatum Open House, te 17 augustus 2022 om 12:00 uur een verzoek tot toelating hebben gedaan.

Wanneer gemeente de procedure opnieuw opent doet zij dit in september voor toetreding per januari, voor het eerst per september 2023. Indien de gemeente dit niet noodzakelijk acht blijft de Open House procedure dicht. Dit kan het geval zijn wanneer er voldoende aanbod is voor de bewoners.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een aanmelder zal alle informatie, die door de gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de aanmelder een onderaannemer wenst in te zetten, mag de aanmelder de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente merkt ontvangen aanmeldingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: ABK

In deze Open House procedure worden ALLE Open House documenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van ABK.

Een handleiding over het gebruik van ABK is bijgevoegd als Bijlage A.

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via ABK plaats.

Het is tijdens de gehele Open House procedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.9 op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

2.5 PLANNING VAN DE OPEN HOUSE PROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	18 mei 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	3 juni 2022, 12:00 uur
Consultatiesessie	9 juni 2022 – tijdstip wordt later bepaald
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	15 juni 2022
Indienen vragen tweede vragenronde	1 juli 2022, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	12 juli 2022
Indienen vragen derde vragenronde	26 juli 2022, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 3/beantwoorden vragen	3 augustus 2022
Indienen aanmelding/sluitingsdatum	17 augustus 2022, 12:00 uur
Opening aanmeldingen	17 augustus 2022, 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 44 2022
Definitieve gunning	Week 47 2022

2.6 CONSULTATIESESSIE / ONDERBOUWING TARIEVEN

Op 9 juni 2022 vindt de consultatiesessie plaats. Tijdens deze consultatiesessie worden de vragen en concept antwoorden besproken naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Deze consultatiesessie is vooral gericht op de elementen uit het kostprijsonderzoek. Bij eerste publicatie worden de parameters van het kostprijsonderzoek gepubliceerd, zie bijlage M. Tijdens de eerste nota van inlichtingen kunt u voorstellen doen voor wijzigingen van bepaalde parameters in het kostprijsonderzoek. U dient daarbij een onderbouwing te geven.

U kunt zich aanmelden voor de consultatiesessie door een bericht te sturen via de berichtenmodule van ABK voor 7 juni 2022. Bij de consultatiesessie mag per organisatie maximaal 2 personen aanwezig zijn. Na aanmelding ontvangt u verdere informatie over de locatie en het tijdstip van de sessie. Indien omstandigheden maken dat de consultatiesessie niet op locatie kan plaatsvinden ontvangt u een uitnodiging via Microsoft Teams (digitale bijeenkomst).

Na de consultatiesessie worden de tarieven bekend gemaakt.

2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze Open House procedure drie vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede en derde ronde alleen betrekking kunnen hebben op antwoorden die gesteld zijn in de eerste en tweede nota van inlichtingen wordt van aanmelders een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 3 juni, 12:00 uur in de vraag en antwoordmodule van ABK worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen niet behandeld worden. De gemeente zal de vragen uiterlijk 15 juni 2022 beantwoorden. Indien mogelijk zullen vragen al eerder beantwoord worden. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanmelders.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen aanmelders nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Aanmelder dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 1 juli 2022, 12:00 uur in de vraag en antwoordmodule van ABK worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen niet behandeld worden. De gemeente zal de vragen uiterlijk 12 juli 2022 beantwoorden. Indien mogelijk zullen vragen al eerder beantwoord worden. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na beantwoording van de vragen ten behoeve van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanmelders.

Derde vragenronde

Na de tweede nota van inlichtingen kunnen aanmelders nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Aanmelder dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 26 juli 2022, 12:00 uur in de vraag en antwoordmodule van ABK worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen niet behandeld worden. De gemeente zal de vragen uiterlijk 3 augustus 2022 beantwoorden. Indien mogelijk zullen vragen al eerder beantwoord worden. De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na beantwoording van de vragen ten behoeve van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanmelders.

Aanmelder heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de aanmelder onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) AANMELDING

Uiterlijk 17 augustus 2022, 12:00 uur moet uw aanmelding, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De aanmelding verloopt via ABK. U moet uw aanmelding uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige aanmeldingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van aanmeldingen sluit de kluis. Het is daarna, tenzij sprake is van een situatie zoals beschreven in paragraaf 2.11 van deze offerteaanvraag, niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van ABK u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Aanmelder blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

De aanmelding moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Aanmelder is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de aanmelding. De aanmelding dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de Open House procedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Aanmelder dient **éénmalig** de onderstaande documenten in te dienen bij aanmelding:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Uittreksel Handelsregister
Pre-monitoring
Laatste jaarrekening
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)
Aanmeldformulier maatwerkvoorzieningen
Plan van Aanpak
Kopie kwaliteitskeurmerk/-certificaat

Indien aanmelder zich aanmeldt als combinatie, dan dient hij de van elk lid van de combinatie de volgende documenten **éénmalig** in te dienen bij aanmelding:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Uittreksel Handelsregister

Indien aanmelder beroep doet op een derde, dan dient hij de volgende documenten **éénmalig** in te dienen bij aanmelding:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Uittreksel Handelsregister
Concernverklaring

Indien aanmelder gebruik maakt van onderaannemers:

Aanmeldformulier onderaannemers
VOG bestuurder(s)/eigenaar(s)
Uittreksel Handelsregister

Na voorlopige toelating:

Gedragsverklaring Aanbesteden
Polisblad beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Blanco factuur

2.9 OPENING KLUIS

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van aanmeldingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 2.10. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen aanmelders toegelaten bij de opening.

Aanmelder dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.10 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van ABK waardoor het indienen van een tijdige aanmelding niet mogelijk is, kan de gemeente na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de aanmeldtermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen aanmeldingen.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële aanmelder aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij ABK;
- b) de potentiële aanmelder de gemeente direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl met als onderwerp 'Storing ABK en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) ABK de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van ABK betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) aanmelders geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) aanmelders die al een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.11 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende Aanmeldingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Aanmeldingen

De Aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze procedure voorgeschreven wijze. Een onvolledige Aanmelding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Als de Opdrachtgever een kennelijke omissie in de aanmelding van de Opdrachtnemer opmerkt, zal zij de Opdrachtnemer via ABK verzoeken binnen 10 werkdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in de aanmelding van de Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer via ABK benaderen en de Opdrachtnemer vragen binnen 10 werkdagen een verduidelijking te geven. Als de Opdrachtnemer niet binnen 10 werkdagen via ABK reageert op een bericht van de Opdrachtgever voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluit Opdrachtgever de Opdrachtnemer uit van de procedure.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de Aanmelding. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

Aanmelder dient de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Stap 2 beoordelen voorwaarden voor deelneming

Beoordeling van de geldige en volledige aanmeldingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de Aanmelder van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de Aanmelders dienen te voldoen. Voldoet een aanmelder niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien de Aanmelder naar opvatting van de gemeente voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan wel uitsluiting om dinge redenen van algemeen belang niet mogelijk is of niet proportioneel zou zijn.

Stap 3 beoordelen op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de vastgestelde prijs, tenzij anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de wijzigingen of aanvullingen na beantwoording van de gestelde vragen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Aanmelding.

Indien een Aanmelding bij stappen 1. en 2. enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente besluiten om de Aanmelding verder te beoordelen. Indien uit navraag blijkt dat de Aanmelding van de Aanmelder niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

Daarnaast kan gemeente besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de aanmelder.

2.12 BESLUITVORMING OMTRENT DE TOELATING

Alle betrokken aanmelders worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Deventer over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige toelatingsbeslissing.

Een aanmelder verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing wanneer de gemeente Deventer niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Zutphen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Deventer. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Deventer kan de aanmelder definitief toelaten, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve toelating. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige toelatingsbeslissing. Definitieve toelating kan alleen plaatsvinden aan een aanmelder die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente Deventer een nieuw voornemen tot toelating nemen. Deze nieuwe voorlopige toelatingsbeslissing zal gelijktijdig aan alle aanmelders worden verzonden. De gemeente Deventer kan de aanmelder definitief toelaten, waaraan het nieuwe voornemen tot toelating is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Deventer pas tot definitieve toelating overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.13 GESTANDDOENING

De aanmelder doet zijn aanmelding gestand voor een periode van 120 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmeldingen.

Mocht tegen deze Open House procedure een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de aanmeldingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente aanmelders verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.14 AANSPRAKELIJKHEID OPDRACHTGEVER

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien aanmelder meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document

geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële aanmelder hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente bekend te maken via ABK.

2.15 KLACHTEN OPEN HOUSE PROCEDURE

Als een partij een klacht heeft tegen de Open House procedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de Open House procedure zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: Open House procedure Wmo, gemeente Deventer en zal in behandeling worden genomen door een inkoopadviseur die inhoudelijk niet betrokken is geweest bij de Open House procedure.

Voor de verdere klachtenregeling zie bijlage J.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de aanmelder dient te voldoen om voor het aangaan van de overeenkomst in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage B toegevoegd. Om deze bijlage te kunnen openen dient Aanmelder het bestand eerst op te slaan op de computer en vervolgens het bestand openen. De aanmelder dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens aanmelder, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze Open House procedure. De verplichting tot uitsluiting van de aanmelder is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van aanmelder of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De aanmelder dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de aanmelder is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de aanmelder niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De aanmelder dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze Open House procedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

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

De aanmelder dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de aanmelding, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze Open House procedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde aanmelder bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van aanmelding. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Aanmelder moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van de gemeente overleggen. Aanmelder dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Aanmelder dient ervan uit te gaan dat de bewijsmiddelen ten tijde van de voorlopige toelatingsbeslissing daadwerkelijk worden opgevraagd. Het niet, niet volledig of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen komt voor rekening van aanmelder.

Wanneer aanmelder zich bij het indienen van haar aanmelding laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende aanmelders, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van aanmeldingen. Aanmelder is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente dient aanmelder aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de aanmelding.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de aanmelder dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient aanmelder deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

3.2.1 AANMELDING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De aanmelder dient in de aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de aanmeldingssom voor deze opdracht van degene die de aanmelding heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De aanmelder dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet aanmelder het volgende aan de gemeente overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat aanmelder verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 STABILITEIT ONDERNEMING

Aanmelder verklaart dat zijn onderneming financieel gezond is. Aanmelder verklaart dat hij aan zijn financiële verplichtingen voldoet en kan voldoen, zodat de continuïteit van de zorg voor de client voldoende gewaarborgd is. Aanmelder dient een goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de meest recente jaarrekening te verstrekken bij de aanmelding. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Van een niet-jaarrekeningplichtige aanmelder zoals een eenmanszaak verlangen de gemeente een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant.

De goedkeurende accountantsverklaring of de beoordelings- of samenstellingsverklaring voor niet-jaarrekeningplichtige aanmelders dient u bij aanmelding aan te leveren. Indien de jaarrekening vragen oproept kunnen er meerdere jaarrekeningen opgevraagd worden.

3.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.4.1 KWALITEITSBORGING

De aanmelder dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Aanmelder moet minimaal beschikken over één van de volgende keurmerken/certificeringen: ISO 9001, HKZ, Kwaliteitswaarborg zorgboerderijen, Kiwa keurmerk ZZP'ers. Als bewijs moet de aanmelder een kopie van de gevraagde certificeringen aan de gemeente overleggen.

Als aanmelder niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar aanmelding aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Aanmelder dient in de aanmelding passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

3.3.1 ONDERAANNEMING

Het is aanmelder toegestaan onderaannemers (hieronder verstaan wij ook leden van een coöperatie) in te zetten. Het tussentijds toetreden van een zorgaanbieder tot een coöperatie betekent dan ook niet automatisch dat deze bevoegd is om ingezet te worden bij de uitvoering van de opdracht. Indien aanmelder een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt paragraaf 3.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient aanmelder in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de

aanmelding kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Tussentijdse toetreding van onderaannemers/leden is alleen mogelijk indien daartoe bij de gemeente de behoefte bestaat. Voor toetreding van onderaannemers/leden dient goedkeuring bij de gemeente gevraagd te worden.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 3.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een aanmelding indienen voor deze Open House procedure. Hetzelfde geldt voor de aanmelder; de aanmelder mag zich niet (ook) als onderaannemer aanmelden. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig aanmelder heeft ingeschreven, zal de aanmelding van de zelfstandig aanmelder als onderaannemer worden uitgesloten van de Open House procedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende aanmelders optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de aanmelder gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Aanmelder kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien aanmelder een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als een aanmelder zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij aanmelding dient aanmelder een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de aanmelder zijn ook van toepassing op een derde waar aanmelder een beroep op doet in het kader van deze Open House procedure. Als bewijs wordt van de aanmelder verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van aanmelding;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanmelding.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

3.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een aanmelding indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de gemeente – kunnen aantonen dat zij ieder de aanmelding onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende aanmelders worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende aanmelders.

Aanmelder dient in de aanmeldingsbrief bij zijn aanmelding te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de aanmelding geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele aanmeldingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Aanmelder is niet verplicht haar aanmelding aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige aanmelding.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de aanmelder ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de aanmelder uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de aanmelder. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de aanmelder (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen aanmelder en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de aanmelder.

3.3.4 AANSPREEKPUNT GEMEENTE

De penvoerder of hoofdaannemer is ongeacht de organisatievorm, dus inclusief een coöperatie, waarmee zij aanmelden op de Open House procedure het aanspreekpunt voor de gemeente.

De penvoerder of hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Hanteren van één AGB code namens alle deelnemende organisaties ;
- Verzenden van één factuur namens alle deelnemende organisaties per gemeente;
- Verstrekken van één accountantsverklaring;
- Opstellen van de managementrapportage namens alle deelnemende organisaties.

3.4 GARANTSTELLING CONCERN

Indien aanmelder een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De aanmelder dient de concernverklaring conform Bijlage bij aanmelding toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de aanmelder bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de aanmelder bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de aanmelder voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de aanmelder. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en aanmelder geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als aanmelder een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4.1 COMBINATIE

Aanmelders kunnen ook als combinatie aanmelden. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer aanmelden. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de aanmelding van de combinatie van de Open House procedure worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een aanmelding heeft ingediend, de zelfstandige aanmelding van de deelnemer van de Open House procedure wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de Open

House procedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Open House procedure. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de aanmelding dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

3.5 HOOFDAANNEMER EN ONDERAANNEMERS

De hoofdaannemer dient alle onderaannemers te vermelden bij aanmelding. De onderaannemers dienen op de hoogte te zijn van de aanmelding. Daarnaast dient door middel van de aanmelding verklaard te worden dat de onderaannemers voldoen aan de eisen zoals gesteld.

Tussentijdse toetreding van onderaannemers/leden is alleen mogelijk indien daartoe bij de gemeente de behoefte bestaat. Voor toetreding van onderaannemers/leden dient vooraf schriftelijke goedkeuring bij de gemeente gevraagd te worden.

3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Aanmelder (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 OVERIGE DOCUMENTEN

4.1 AANMELDFORMULIER MAATWERKVOORZIENINGEN

Aanmelder dient aan de hand van het aanmeldformulier aan te geven welk(e) maatwerkvoorziening/maatwerkvoorzieningen hij wilt leveren. Dit formulier is bijgevoegd als bijlage E.

4.2 PRE-MONITORING

Aanmelder dient het formulier ten behoeve van pre-monitoring in te vullen. De pre-monitoring is bijgevoegd in bijlage F. De gemeente wenst voorafgaand aan start uitvoering van de opdracht op 1 januari 2023 het risico te kunnen bepalen of aanmelder feitelijk in staat zal zijn aan alle gestelde eisen en voorwaarden van de overeenkomst te voldoen en of aanmelder in staat zal zijn om (kwalitatief goede) zorg te leveren. In deze pre-monitoring vraagt de gemeente aan de hand van de opgestelde risico-indicatoren nadere informatie en/of gegevens van aanmelder op. Aanmelder dient daartoe de geformuleerde vragen te beantwoorden met 'ja' of 'nee'. Aanmelder wordt beoordeeld op onderstaande indicatoren met een bepaalde wegingsfactor. Als de aanmelder "scoort" op een indicator, dan is dit een punt x wegingsfactor (W). Hier wordt door de gemeente een beoordelingsmodel aan verbonden. Hoe meer punten, hoe meer risico. Op basis hiervan kan worden gekozen voor een nader onderzoek waaronder een BIBOB toets.

Documenten moeten naar waarheid zijn ingevuld. Indien dit niet het geval is kan uitsluiting danwel ontbinding volgen.

4.3 AANLEVEREN VOG(S) BESTUURDER(S)/EIGENAAR

Van de aanmelders ontvangen wij van de bestuurder(s)/eigenaar een VOG NP (eisen met betrekking tot de VOG zijn artikel 2.4b: Informatie 12; Geld 22; Diensten 43; Aansturen organisatie 71; Personen 85.), niet ouder dan 1 jaar. Deze dient u toe te voegen bij aanmelding.

Indien de bestuurders zelfstandig/alleen bevoegd zijn, dan is de VOG van de bestuurder die namens de BV feitelijk bestuurt voldoende. In het geval dat de bestuurders een gedeelde bevoegdheid hebben, dan dient u van alle bestuurders een VOG aan te leveren.

4.4 PLAN VAN AANPAK

Aanbieder dient een plan van aanpak voor de maatwerkvoorzieningen waarop wordt ingeschreven aan te leveren. Per maatwerkvoorziening dient u een plan van aanpak aan te leveren. Het format plan van aanpak is bijgevoegd in bijlage I.

Dit plan van aanpak moet de gemeente een beeld geven of de aanbieder werkt conform de in de offerteaanvraag gestelde eisen en voorwaarden aan de opdracht en specifiek bijdraagt aan de gestelde doelstellingen. Indien het plan van aanpak afwijkt van de uitgangspunten Wmo van de gemeente Deventer, dan ontvangt de Aanbieder een bericht met daarin de verbeterpunten. Aanbieder dient binnen tien (10) werkdagen na de terugkoppeling een herziene versie van het plan van aanpak aan te leveren, op straffe van uitsluiting.

5 PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de Open House procedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van een aanmelding gaat aanmelder expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

5.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Voor de uitvoeringsvoorwaarden wordt verwezen naar het programma van eisen (bijlage C).

5.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door aanmelding op deze opdracht geeft de aanmelder aan, dat hij bij het opstellen van zijn aanmelding rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Aanmelders kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de aanmelding gaat de aanmelder uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)

De algemene voorwaarden van aanmelder zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage H zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de aanmelding gaat aanmelder uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.5 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

Bij deze opdracht is Social Return van toepassing. De Opdrachtnemer voldoet aan de 5% social return-eis (minimaal) op basis van de bouwblokkenmethode. Zie hiervoor Bijlage 1 – Uitvoeringsvoorwaarden onderdeel van bijlage G - Concept Raamovereenkomst.