

Beschrijvend document v2.0
Hulp bij het huishouden 2026-2029
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Dit document is in lijn gebracht met de Contractstandaarden Wmo. Toevoegingen in de tekst zijn geel gemarkeerd. Deze versie is de enige geldende versie in de aanbesteding.

Referentie	: TN522280
Contactpersoon	: Evelyn Uittenbogaard
Datum	: 28-05-2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Marktconsultatie	4
1.4	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.1.1	Uitvoeringsvariant	6
2.1.2	Berekening tarieven	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	7
2.4	Dekkingsgraad en aantal te contracteren aanbieders.....	7
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.5.1	Scope	7
2.5.2	Indicatiestelling en financiering	8
2.5.3	Omvang	8
2.5.4	Overgangsfase 2026	8
2.6	Programma van eisen	9
2.7	Te sluiten overeenkomsten	9
2.8	Algemene voorwaarden	9
2.9	Concept Raamovereenkomst.....	10
2.10	Wachtkamerovereenkomst	10
2.11	Social Return.....	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning van de aanbesteding	12
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?.....	12
3.3.1	Taal	12
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	12
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	13
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	13
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	13
4.	Eisen aan de ondernemer	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	16
4.3	Overige uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Geschiktheidseisen – financiële en economische draagkracht.....	17
4.5.1	Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.....	17
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.6.1	Technische bekwaamheid	17
4.6.2	Beroepsbekwaamheid	18
4.7	Wijze van inschrijven	18
4.8	Combinatievorming.....	19
4.9	Inzet onderaannemers.....	19
4.9.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	19
4.9.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	19
4.10	Inschrijving vanuit een holding	19
4.11	Groepsonderneming	20
4.12	Bibob	20

5.	Gunningsmethode	21
5.1	Gunningscriterium I (G-I): Kwaliteitsplan.....	21
5.2	Gunningscriterium II (G-II): Borging van continuïteit van dienstverlening	22
5.3	Gunningscriterium III (G-III): Signaalfunctie op clientniveau	22
5.4	Gunningscriterium IV (G-IV): Partner in innovatie	23
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	23
5.6	Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit	24
5.7	Gelijke stand	24
5.8	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	25
6.	Juridische kaders.....	26
6.1	Klachten over aanbesteding	26
6.2	Rechtsbescherming	26
6.3	Bezwaartermijn	27
6.4	Bevoegde rechter	27
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	27

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG (september 2024)
3. Inschrijfformulier
4. Concept-raamovereenkomst HH 2026-2029 v2.0
5. Concept-wachtkamerovereenkomst
6. Programma van Eisen
7. Normenkader HHM
8. Prijsblad
9. Overnameprotocol personeel bij uitval van Opdrachtnemers
10. Verslag marktconsultatie 2025
11. Referentieverklaring
12. Beleids- en uitvoeringsregels Social Return 2025
13. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Hulp bij het huishouden van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012). De dienstverlening ziet op een Sociale en andere specifieke dienst (SAS) boven de Europese aanbestedingsdrempel. Hiervoor geldt een licht regime in lijn met artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet.

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de Gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is bij verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie.

Uitgangspunt was om een beeld te krijgen van marktpartijen die mogelijk interesse hadden in de aanbesteding van deze dienstverlening ter bepaling van de inkoopstrategie (Europees aanbesteden of Open house).

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. Een geanonimiseerd verslag van de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage 10.

1.4 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De dienstverlening in het domein voor Hulp bij het huishouden staat voor uitdagingen. Enerzijds is met de vergrijzing en de inzet op ambulante zorg aan huis de vraag naar Hulp bij het huishouden in de afgelopen jaren toegenomen. De verwachting is dat deze trend voorlopig doorzet. Anderzijds staat de capaciteit van de Hulp bij het huishouden onder druk.

Aan de Gemeente is op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) de taak om haar inwoners te voorzien van ondersteuning in het geval zij zich niet op eigen kracht kunnen redden. Daarbij wordt in toenemende mate de uitdaging om schaarse capaciteit te koppelen aan de meest hulpbehoevende inwoners, en daarbij doelmatig gebruik te maken van publieke middelen.

Op grond van de Wmo heeft de gemeente 's-Hertogenbosch momenteel contracten lopen met aanbieders van Hulp bij het huishouden. Deze contracten lopen per 31 december 2025 af. Middels deze aanbesteding wenst de Gemeente nieuwe raamovereenkomsten te sluiten voor de komende jaren.

2.1.1 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.

2.1.2 Berekening tarieven

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 8. 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.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Inwoners van de Gemeente met een beperking in de zelfredzaamheid en/of participatie, met chronische psychische of psychosociale problemen, kunnen in bepaalde omstandigheden in aanmerking komen voor voorzieningen voorzien vanuit de Wmo.

In 2022 is de Gemeente een traject gestart met haar gecontracteerde aanbieders van de hulp bij het huishouden waarin de vraag centraal staat hoe zij de hulp bij het huishouden duurzaam beschikbaar kan houden. Redenen hiervoor zijn met name:

- Personele krapte bij de zorgaanbieders Hulp bij het huishouden;
- Een (verwachte) toenemende vraag naar hulp bij het huishouden door de dubbele vergrijzing en de beweging naar langer zelfstandig thuis wonen.

De ondersteuning in het huishouden is erop gericht dat inwoners zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen.

Via dialoogtafels en meerdere proeftuinen is onderzocht welke mogelijkheden inzetbaar zijn om de Hulp bij het huishouden beschikbaar te kunnen houden voor die inwoners die dat echt nodig hebben. Dat

vereist een andere inzet dan tot op heden het geval was met nog steeds als beoogd resultaat een schoon en leefbaar huis. Resultaten en nieuwe inzichten uit de proeftuinen zijn waar mogelijk en relevant verwerkt in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen.

Belangstellenden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving te doen met inachtneming van de eisen en gunningscriteria die in dit beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de dienstverlening en de voorwaarden.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Dekkingsgraad en aantal te contracteren aanbieders

Bewoners van de Gemeente met een indicatiestelling voor deze dienstverlening hebben een vrije keuze onder de gecontracteerde aanbieders voor het afnemen van Hulp bij het huishouden.

De Gemeente heeft een ingeschatte behoefte aan uren aan Hulp bij het huishouden in 2026. De Gemeente wenst een dekkingsgraad van 130% op de ingeschatte behoefte aan Hulp bij het huishouden te hebben.

De Gemeente zal raamovereenkomsten sluiten met vijf (5) inschrijvers, mits deze gezamenlijk minimaal 130% dekkingsgraad kunnen bieden van de door de Gemeente inschatte hoeveel uren inzet Hulp bij het huishouden (130% = 300.000 uur op jaarbasis / 25.000 uur op maandbasis). In geval er minder dan 130% dekkingsgraad wordt bereikt dan worden de in rangorde opvolgende hoogst scorende aanbieders gecontracteerd totdat 130% dekkingsgraad is bereikt.

Dit betekent dat de inschrijver die als zesde in de rangorde geplaatst is, alsnog een raamovereenkomst gegend krijgt en zo verder totdat de dekkingsgraad van 130% bereikt is.

Met de overige aanbieders die voor gunning in aanmerking kunnen komen zal een wachtkamer-overeenkomst worden gesloten. Zie verder paragraaf 2.10.

Inschrijver kan aan de opgave van uren geen rechten ontleen ten aanzien van de af te nemen uren door de Gemeente.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

2.5.1 Scope

Als onderdeel van de dienstverlening onder deze aanbesteding worden aangemerkt:

- 1) hulp bij het huishouden (voorheen HH1) en/of
- 2) ondersteuning regie/zorg (voorheen HH2) en/of
- 3) kindzorg.

Onder kindzorg verstaat de Gemeente het verzorgen van kinderen. Tot het voeren van een gestructureerd huishouden hoort ook het verzorgen van (gezonde) kinderen. Er kan door bewoners aanspraak worden gedaan op ondersteuning vanuit de Wmo 2015 op dit vlak.

Kindzorg valt onder de activiteiten van hulp bij het huishouden, en kan door Opdrachtgever worden geïndiceerd. De activiteiten die onder kindzorg kunnen vallen zijn aangegeven in het normenkader HHM (Bijlage 7) onder “Verzorgen van minderjarige kinderen”. De feitelijke frequentie van de ingezette zorg is sterk afhankelijk van de individuele situatie, waarbij kindzorg wordt ingezet om het gezin tijdelijk te ondersteunen bij de zorg van kinderen. Opdrachtnemer is bij de inzet van kindzorg verplicht te toetsen of een medewerker in staat is kindzorg te leveren. Opdrachtnemer toetst in ieder geval of de medewerker vanuit werk en/of privé ervaring heeft met het verzorgen van kinderen.

Als extra ondersteuning nodig is door beperkingen van het kind, dient gekeken te worden naar ondersteuningsmogelijkheden vanuit de Jeugdwet.

Voor kindzorg geldt dat inschrijvers middels het inschrijfformulier (Bijlage 3) kunnen aangeven of zij kindzorg kunnen leveren. Dit betreft optionele scope.

Buiten scope van deze aanbesteding zijn:

- a. het schoonmaken van sterk vervuilde woningen;
- b. jaarlijks budget voor “grote” schoonmaak van woningen (voorheen wel voorzien in de hulp bij het huishouden);

2.5.2 Indicatiestelling en financiering

De Gemeente wenst meer grip krijgen op de inzet van de hulp bij het huishouden in frequentie en omvang. Dit betekent dat over wordt gaan naar een PxQ financiering, waarbij de volledige indicatiestelling bij de afdeling Toegang van de Gemeente komt te liggen op basis van het nieuw te hanteren normenkader HHM (Bijlage 7). Dit vraagt om een andere manier van denken en doen voor zowel de gemeente als opdrachtnemers. Bij de vorige aanbesteding was een resultaatfinanciering van toepassing.

2.5.3 Omvang

Op 20 februari 2025 was er sprake van ongeveer 3700 actieve indicaties hulp bij het huishouden. Ongeveer 3500 inwoners ontvangen daadwerkelijk hulp bij het huishouden. Doorgaans gaat het hierbij om wekelijkse inzet van hulp bij het huishouden. De standaard-indicatie voor hulp bij het huishouden onder de lopende raamovereenkomsten is namelijk gemiddeld 2,1 uur per week per client.

Per 1 januari 2026 wordt als basis voor indicatiestelling uitgegaan van tweewekelijkse huishoudelijke hulp. Kindzorg wordt naar behoefte van de individuele bewoner geïndiceerd.

De gemeente verwacht in de komende jaren alsnog een jaarlijkse groei van ca. 5% ten aanzien van het aantal beschikkingen Hulp bij het huishouden dat afgegeven wordt.

2.5.4 Overgangsfase 2026

Het lukt niet om per 1 januari 2026 alle beschikkingen te voorzien van een nieuwe en onderbouwde indicatiestelling volgens het nieuw te hanteren normenkader (Bijlage 7). Om die reden hanteert de gemeente het kalenderjaar 2026 als overgangsjaar.

De gemeente hanteert de volgende werkwijze voor (af)lopende indicaties vanaf de nieuwe contractperiode (per 1 januari 2026):

- Per 1 januari 2026 worden alle aflopende indicaties in dit jaar (2026) omgezet naar de nieuwe inzet van 2,5 uur per twee weken, tenzij, op basis van het nieuwe normenkader. Tevens wordt er een start gemaakt met omzetting van de lopende indicaties hulp bij het huishouden naar de nieuwe inzet.

- Per 1 januari 2027 zijn alle lopende indicaties omgezet naar de nieuwe inzet van 2,5 uur per twee weken, tenzij, op basis van het nieuwe normenkader.
- Cliënten die reeds Hulp bij het huishouden ontvangen van gegunde Opdrachtnemer blijven bij Opdrachtnemer, tenzij de client op haar initiatief dit anders wenst.

2.6 Programma van eisen

In Bijlage 6 is het Programma van eisen opgenomen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota(s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomsten

De Gemeente zal raamovereenkomsten sluiten met vijf (5) inschrijvers, mits deze gezamenlijk minimaal 130% dekkinggraad kunnen bieden van de door de Gemeente inschatte hoeveel uren inzet Hulp bij het huishouden (130% = 300.000 uur op jaarbasis / 25.000 uur op maandbasis). Met de overige gekwalificeerde inschrijvers wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Zie paragraaf 2.4.

De raamovereenkomsten kennen een totale maximale opdrachtwaarde voor alle te sluiten raamovereenkomsten tezamen van € 160.000.000,- over de maximale looptijd van de raamovereenkomsten (max. 8 jaar). Indien deze opdrachtwaarde (of aantal) wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd.

De raamovereenkomsten hebben een maximale duur van acht (8) jaar in verband met:

- De behoefte aan continuïteit van dienstverlening bij bewoners;
- De behoefte aan continuïteit bij aanbieders ten behoeve van de inzet van hun personeel;
- De relatief hoge transactiekosten (tijd, geld, welbevinden van bewoner) indien Gemeente en bewoners dienen te veranderen van aanbieder.

Om die redenen heeft de Gemeente gekozen voor een contractduur van maximaal acht (8) jaar.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst(en).

Individuele opdrachtverstrekking vindt plaats conform Programma van Eisen (Bijlage 6).

De raamovereenkomsten gaan in op 1 januari 2026 en eindigen op 31 december 2029. Na het verstrijken van de looptijd kunnen de overeenkomsten optioneel door de Gemeente worden verlengd met twee (2) periodes van twee (2) jaar. Uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de overeenkomsten wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente **Model Algemene Inkoopvoorwaarden** 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.

2.9 Concept Raamovereenkomst

In bijlage 4 vindt u de concept Raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concept Raamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Raamovereenkomst.

2.10 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit in principe een overeenkomst met de top 5 winnende inschrijvers, en mogelijk meer inschrijvers afhankelijk van de dekkingsgraad zoals benoemd in paragraaf 2.4. Met de overige gekwalificeerde inschrijvers wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijvers komen uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer één of meerdere van de winnende inschrijvers, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn. Een andere reden om de wachtkamerovereenkomst om te zetten naar een raamovereenkomst voor uitvoering is dat de dekkingsgraad op de benodigde uren aan Hulp bij het huishouden niet voor 130% afgedekt is.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met één van de winnende inschrijvers wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als eerstvolgende in de ranking geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027. Zie bijlage 5 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.11 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm ‘social return’. De momenteel meest actuele versie is bijgevoegd als bijlage 12.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (indien deze van toepassing zijn) die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Wij controleren 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.
5. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
6. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
7. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Wo 16 april 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	Wo 14 mei 2025; 15:00 uur
Versturen nota van inlichtingen 1	Wo 21 mei 2025
Rectificatie	Wo 28 mei 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	Vr 13 juni 2025
Versturen nota van inlichtingen 2	Ma 23 juni 2025
Deadline indienen inschrijving	Di 8 juli 2025; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Ma 21 juli 2025
Definitieve gunning en start implementatie	Di 12 augustus 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Do 1 januari 2026

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan voornoemde planning.

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf	Nee
Referentieverklaring	Nee
Kopie kwaliteitscertificaat	Nee
Inschrijfformulier	Nee
G-I: Kwaliteitsplan	Nee
G-II: Borging continuïteit	Nee
G-III: Signaalfunctie op cliëtniveau	Nee
G-IV: Partner in innovatie	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

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 (TenderNed) 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 paragraaf 3.3.2.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk dinsdag 8 juni om 10:00 uur.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;

- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter; **In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbidders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.**
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

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

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van **14** kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen	https://www.justis.nl/producten/vog-voor-rechtspersonen-vog-rp

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 13.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 14 kalenderdagen in te dienen.

4.4 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. Stuur de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan legt de gemeente het de inschrijving terzijde.

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

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht (paragraaf 4.5)
 - o Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (paragraaf 4.6)
 - o Kerncompetenties
 - o Registratie in het AGB-register Vektis / VECOZO
 - o Kwaliteitsmanagement

4.5 Geschiktheidseisen – financiële en economische draagkracht

4.5.1 Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor de Gemeente continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang. Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien u voor deze geschiktheidseisen gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.6.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

4.6.1.1 Kerncompetenties

De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van Hulp bij het huishouden aan particuliere personen, zoals bedoeld in deze aanbesteding.

Referentie eis: Bij minimaal 100 cliënten Hulp bij het huishouden heeft verzorgd bij één of meerdere opdrachtgevers binnen 12 maanden.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 11);
- De referentie loopt nog steeds of hieruit blijkt dat u afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving (in 12 aaneengesloten maanden) bij ten minste 100 cliënten Hulp bij het huishouden heeft verzorgd.
- Indien u niet voor één opdrachtgever binnen 12 maanden voor 100 cliënten Hulp bij het huishouden hebt verleend, is het toegestaan om meerdere referentieverklaringen in te dienen, totdat het aantal van 100 cliënten binnen 12 maanden is aangetoond.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.6.1.2 Registratie in het AGB-register Vektis / VECOZO

Aanmelder is geregistreerd in het AGB-register Vektis en heeft een geldige AGB-code. Deze AGB-code komt overeen met de AGB-code waarmee gedeclareerd kan worden en geregistreerd is bij VECOZO.

Bewijsstuk: AGB-code opgeven in het Inschrijfformulier Bijlage 3.

4.6.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder overleggen.

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

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering:

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001, HKZ, Prezo of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijvers wordt gevraagd bij inschrijving een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

4.7 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.8 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.9 Inzet onderaannemers

4.9.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.9.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers. **Tevens overleggen de onderaannemers in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.**

4.10 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4.11 Groepsonderneming

Potentiële aanbidders 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.

4.12 Bibob

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

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs voor de te leveren dienstverlening is vastgelegd op basis van een kostprijsonderzoek, zie bijlage 8. Inschrijvers kunnen zich dus niet op prijs onderscheiden.

De volgende kwalitatieve gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. aantal pagina's	Max. te behalen punten
G-I: Kwaliteitsplan	3 A4	200
G-II: Borging continuïteit	3 A4	300
G-III: Signaalfunctie op cliëtniveau	2 A4	300
G-IV: Partner in innovatie	2 A4	200
Totaal		1000

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium I (G-I): Kwaliteitsplan

Gemeente 's-Hertogenbosch hecht er belang aan dat per startdatum overeenkomst - 1 januari 2026 - de dienstverlening van inschrijver volledig gereed is om conform de vereisten in de overeenkomst uitvoering aan de opdracht te geven.

Doelstelling:

Inschrijver toont aan dat haar onderneming per startdatum overeenkomst – 1 januari 2026 - operationeel volledig gereed is om uitvoering te geven aan de in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen beschreven opdracht, en dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven doen.

Beschrijf in maximaal 3x A4 (lettertype arial 10 pnt) uw kwaliteitsplan hoe u aantoonbaar gaat garanderen dat uw onderneming invulling geeft aan voornoemde doelstelling.

Elementen

Het plan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder tenminste de navolgende elementen zijn beschreven, en in hoeverre deze naar het oordeel van de gemeente aantoonbaar invulling geven aan de doelstelling.

- Voorbereiding; wat gaat Inschrijver wanneer doen om te borgen dat opdracht tijdig geïmplementeerd is conform de vereisten?
- Benodigde input en informatie voor backoffice/inrichting iWmo en cliënt;
- Benodigde inzicht in geleverde prestaties van Inschrijver voor de contractmanager van de gemeente;
- Communicatie met Opdrachtgever en derden;
- Communicatie met de eindgebruiker/cliënt;
- Planmatigheid in tijd en actie.

5.2 Gunningscriterium II (G-II): Borging van continuïteit van dienstverlening

Gemeente 's-Hertogenbosch heeft de afgelopen jaren ervaren welk effect de krapte op de arbeidsmarkt heeft op de kwaliteit en beschikbaarheid van de dienstverlening en voor de cliënten.

Doelstelling

Proactieve borging van de kwaliteit en beschikbaarheid van de dienstverlening voor de cliënten van Opdrachtgever door Inschrijver. Het is een pré dat Inschrijver binnen haar organisatie een cliënt kan doorgeleiden naar de Wlz, met inachtneming dat dit geen nadelige gevolgen heeft voor de bezetting van de Wmo-dienstverlening hulp bij het huishouden.

Beschrijf in maximaal 3x A4 (lettertype arial 10 pnt) hoe uw organisatie de kwaliteit en beschikbaarheid van hulp bij het huishouden en bijbehorende dienstverlening borgt voor onze cliënten.

Elementen

Uw beschrijving wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder navolgende elementen zijn beschreven, en in hoeverre deze naar het oordeel van de Gemeente invulling geven aan de doelstelling.

Neem hier tenminste in mee de wijze waarop en de mate waarin u:

- Anticipeert op wachtlijsten en anticipeert op een opgelopen wachtlijst. Concreet hoe u in een situatie waarin de wachttijd vier maanden betreft u deze wachttijd zou terugbrengen naar het starten van hulp bij het huishouden binnen 14 kalenderdagen;
- Zorgt voor tijdige en efficiënte inzet van beschikbare capaciteit;
- Zorgt voor tijdige doorgeleiding naar de Wlz en in welke mate dit mogelijk is binnen uw eigen organisatie;
- Werven en behouden van kwalitatief passend personeel;
- Scholing en deskundigheidsbevordering personeel;
- Anticipeert op ziekte, vakantie en uitdiensttreding van personeel qua bezetting.

5.3 Gunningscriterium III (G-III): Signaalfunctie op clientniveau

De gemeente 's-Hertogenbosch vindt de signaleringsfunctie die een Inschrijver vervult essentieel om te zorgen dat de hulp bij het huishouden aansluit bij de daadwerkelijke behoefte aan hulp bij het huishouden van de client. Daarbij is het van belang dat signalen vanaf de werkvloer ook opvolging krijgen.

Doelstelling

Opzet en borging van de signaalfunctie van inschrijver zodat de hulp bij het huishouden aansluit bij de daadwerkelijke behoefte aan hulp bij het huishouden van de client.

Beschrijf in maximaal 2x A4 (lettertype arial 10 pnt) hoe uw organisatie de signaleringsfunctie vorm gaat geven.

Elementen

Uw beschrijving wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder tenminste de navolgende elementen zijn beschreven, en in hoeverre deze naar het oordeel van Opdrachtgever invulling geven aan de doelstelling.

- Waar wordt op gesignaleerd?
- Wanneer en waarom wordt gesignaleerd?
- Welke scholing of training wordt ingezet om te leren signaleren?
- Hoe worden uw medewerkers gefaciliteerd om te signaleren?
- Hoe verloopt het proces van signalering tot aan opvolging hiervan binnen uw organisatie?

- Hoe worden signalen gecommuniceerd richting Opdrachtgever?

5.4 Gunningscriterium IV (G-IV): Partner in innovatie

De beschikbaarheid van hulp bij het huishouden wenst de gemeente 's-Hertogenbosch zo optimaal mogelijk te houden voor haar inwoners. Hierbij zullen, mede gelet op de krapte op de arbeidsmarkt en toenemende vraag, innovaties in werkwijzen, middelen en processen een belangrijke rol gaan spelen. De gemeente 's-Hertogenbosch zoekt dan ook Opdrachtnemers die innovatief in staat zijn hun dienstverlening zo effectief mogelijk in te richten én in samenwerking met de Gemeente.

Doelstelling

Het signaleren en implementeren van mogelijkheden voor innovatieve maatregelen om de benodigde hulp bij het huishouden beschikbaar te houden en zo effectief mogelijk in te richten.

Beschrijf in maximaal 2x A4 (lettertype arial 10 pnt) hoe uw organisatie invulling gaat geven aan deze doelstelling

Elementen:

Uw beschrijving wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder tenminste navolgende elementen zijn beschreven, en in hoeverre deze naar het oordeel van Opdrachtgever invulling geven aan de doelstelling.

- Met welk doel innoveert u?
- Welke acties onderneemt uw organisatie om op de hoogte te blijven van mogelijke innovatieve maatregelen en hoe vertaalt dit zich in innovatieve voorstellen richting Opdrachtgever?
- Hoe integreert u innovatieve maatregelen in uw organisatie?
- Op welke wijze geeft u invulling aan de samenwerking hierin met Opdrachtgever en wat verwacht u in deze van Opdrachtgever?

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punttoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver minimaal: • alle gevraagde elementen concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder heeft beschreven en • invulling geeft aan de doelstelling en • op een of meerdere elementen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde).	100 %
Goed , dat wil zeggen dat de inschrijver minimaal:	75 %

• alle gevraagde elementen concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder heeft beschreven en • invulling geeft aan de doelstelling en • geen positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver niet onderscheidend maakt (geen toegevoegde waarde).	
Voldoende , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde elementen heeft beschreven doch een of enkele elementen minder of onvoldoende concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en • invulling geeft aan de doelstelling en • geen positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver niet onderscheidend maakt (geen toegevoegde waarde).	40 %
Onvoldoende , dat wil zeggen dat de inschrijver: • niet alle gevraagde elementen heeft beschreven, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld en • onvoldoende invulling geeft aan de doelstelling en • geen positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend zou maken (geen toegevoegde waarde)	Uitsluiting

5.6 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam, bestaande uit vijf medewerkers van de Gemeente met deskundigheid op het terrein van beleid (2x), toegang(2x) en kwaliteit(1x).

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Minimum eis:

Indien een inschrijving op één van de subgunningscriteria "Onvoldoende" scoort, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde voor de toekenning van een raamovereenkomst dan is de hoogste totaal score op de subgunningscriterium III doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op de subgunningscriterium II doorslaggevend om de gunning te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan welke plaats in rangorde wordt toegekend.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet-openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

5.8 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Gemeente tot een rangorde van inschrijvers, waarbij de hoogst scorende inschrijver het hoogste in rang is, gevolgd door de inschrijver die de op een na hoogste score heeft enzovoorts.

Er zal worden gegund aan het aantal inschrijvers, te beginnen met de hoogst scorende, die nodig is tot het bereiken van 130% van de benodigde inzet in uren. Zie daartoe paragraaf 2.2 van het Beschrijvend document.

De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemers krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De eerstvolgende in rangorde verkrijgt dan een voornemen tot gunning.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

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.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de

inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervalt termijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervalt termijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

¹ Grossmann-arrest C-230/02