

Inkoopdocument

Wmo HULP BIJ HET HUISHOUDEN

2026 e.v.

Gemeente Loon op Zand

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten zonder
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

WIJZIGINGSBEHEER

Dit inkoopdocument is gebaseerd op de standaard zoals deze door het ketenbureau I sociaal domein in samenwerking met alle partners in het sociale domein is ontwikkeld. Het document is met zorg samengesteld en toegespitst op de opdracht HBH van de gemeente Loon op Zand. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Loon op Zand (verder: opdrachtgever of de gemeente) anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

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

© 2025 – Loon op Zand

1 INHOUDSOPGAVE

WIJZIGINGSBEHEER	2
-------------------------------	----------

DEFINITIES	3
1 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 CONTACTPERSONEN EN – GEGEVENS.....	5
2 BESCHRIJVING OPDRACHT.....	6
2.1 UITGANGSPUNTEN, DOELSTELLINGEN EN VOORZIENINGEN	6
2.2 PROGRAMMA VAN EISEN	6
2.3 BEKOSTIGING	7
2.3.1 <i>Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant</i>	7
2.3.2 <i>Berekening tarief per tijdseenheid (uren/minuten)</i>	7
2.3.3 <i>Declaratie</i>	7
2.4 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	7
2.5.1 <i>Type overeenkomst</i>	7
2.5.2 <i>Algemene voorwaarden</i>	8
2.5.3 <i>Looptijd</i>	8
3 AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	9
3.1 INLEIDING	9
3.2 ALGEMEEN	9
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	10
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	11
3.4.1 <i>Algemeen</i>	11
3.4.2 <i>Financiële geschiktheidseisen</i>	11
3.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	11
3.4.4 <i>Kwaliteitsborgingsregelingen</i>	12
4 GUNNINGSCRITERIA	14
4.1 PROCEDURE	14
4.2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	14
4.3 BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNEMING	15
4.3.1 <i>Beoordelingscommissie</i>	16
4.3.2 <i>Planning</i>	16
4.4 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER, COMBINATIE OF GROEPSONDERNEMING.....	17
4.4.1 <i>Hoofdaannemer</i>	17
4.4.2 <i>Combinatie</i>	18
4.4.3 <i>Groepsonderneming</i>	18
4.5 VERTROUWELIJKHEID	18
4.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	18
4.7 KLACHTEN EN RECHTSGANG.....	19
4.8.1 <i>Klachten</i>	19
4.8.2 <i>Rechtsgang</i>	19
5 OVERZICHT AAN TE LEVEREN DOCUMENTEN/BEWIJSMIDDELEN.....	21

DEFINITIES

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De begrippen zoals vastgelegd in

- [Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#)
- [De verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Loon op Zand 2025](#)
- [De beleidsregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Loon op Zand 2025](#)
- [Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#)

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de contractstandaard.

1 AANBESTEDENDE DIENST

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever, is het college van de gemeente Loon op Zand . Deze wordt hieronder in beginsel als “opdrachtgever” aangeduid.

1.2 CONTACTPERSONEN EN – GEGEVENS

Ondernemers mogen zich over enige kwestie ter zake deze aanbestedingsprocedure niet wenden tot anderen werkzaam bij de bovengenoemde gemeenten dan onderstaande contactpersoon:

Gemeente Loon op Zand			
Contactpersoon	Danny Meerten	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbesteding
E-mail	D.meerten@loonopzand.nl		
Telefoon	06-52385570		
Communicatie	Via de vraag & antwoordmodule Tendered		

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

2 BESCHRIJVING OPDRACHT

2.1 UITGANGSPUNTEN, DOELSTELLINGEN EN VOORZIENINGEN

Op 31 december 2025 lopen de huidige contracten HBH van de gemeente Loon op Zand af. Deze aanbestedingsleidraad dient voor het selecteren van aanbieders voor de periode vanaf 1 januari 2026. De aanbesteding verloopt volgens de Europese procedure voor sociale en andere specifieke diensten zonder economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) (Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012). In de praktijk betekent het wegvallen van het emvi-criterium dat we aanbieders selecteren op basis van objectieve criteria. Hiermee en door gebruik te maken van de contractstandaarden Wmo beoogt opdrachtgever de administratieve lasten zoveel als mogelijk te beperken.

De voorgenomen opdracht betreft de dienstverlening hulp bij het huishouden (HBH) in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Hulp bij het huishouden maakt sinds 2007 onderdeel uit van het gemeentelijk ondersteuningsaanbod. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de passendheid, toegankelijkheid en kwaliteit van de dienstverlening. Voor de uitvoering ervan sluiten gemeenten contracten met aanbieders. De beschrijving van de dienstverlening is verder uitgewerkt in bijlage 2; het programma van eisen.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Opdrachtgever sluit raamovereenkomsten per aanbieder. De raamovereenkomsten per aanbieder zijn identiek. De conceptovereenkomst is als bijlage 5 aan deze leidraad gevoegd.

Opdrachtgever kan geen garantie geven over de afname van het aantal uren hulp bij het huishouden. De keuze van de cliënt en ontwikkelingen in landelijk en gemeentelijk beleid zijn uiteindelijk bepalend voor het totale volume per perceel en de verdeling hiervan over de verschillende opdrachtnemers.

2.2 PROGRAMMA VAN EISEN

De eisen welke zijn gesteld aan de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen en bijgevoegd als bijlage 2 'programma van eisen'. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen waaraan opdrachtnemer gedurende de gehele duur van de (raam)overeenkomst aan dient te voldoen. Middels het indienen van een inschrijving, gaat ondernemer automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenrondes aangepaste) eisen van het programma van eisen.

Het niet (kunnen/willen) voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde(s). Aan de hand daarvan beslist opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast.

2.3 BEKOSTIGING

2.3.1 INSPANNINGSGERICHTE UITVOERINGSVARIANT

De gemeente past voor de inkoop hulp bij het huishouden de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De gemeente betaalt de dienstverlening hulp bij het huishouden per uur/minuten tegen het tarief zoals opgenomen in paragraaf 2.3.2.

2.3.2 BEREKENING TARIEF PER TIJDSEENHEID (UREN/MINUTEN)

Op verzoek van de gemeente Loon op Zand heeft bureau HHM eind 2024 een traject doorlopen om te komen tot reële tarieven voor het kalenderjaar 2025. Dit onderzoek is opgenomen als bijlage 7: Opbouw tarief HO, Loon op Zand. Bij die berekening is 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.

Het tarief vanaf 2026 borduurt hier op voort door de tariefstelling 2025 – € 40,04 per uur – te indexeren. De indexering vindt eenmaal per jaar plaats per 1 januari, voor de eerste maal plaats per 1 januari 2026. Het tarief 2026 is aldus € 40,04 per uur vermeerderd met de contractuele index (zie artikel 3.2 van de conceptovereenkomst).

Met ondertekening van het tarievenblad (bijlage 8) verklaart aanbieder zich akkoord met het tarief en de hierbij geldende contractuele indexering.

2.3.3 DECLARATIE

Op de opdracht is steeds de meest recente versie van het standaard declaratieprotocol inspanningsgericht van het ketenbureau I-sociaal domein van toepassing. De huidige versie van het protocol is toegevoegd als bijlage 3.

Dit standaard declaratieprotocol inspanningsgericht heeft tot doel eenduidigheid en duidelijkheid te bieden in de administratieve en financiële verwerking van zorg verleend binnen de kaders van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Het protocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen.

Opdrachtnemer kan declareren voor zover de hulp daadwerkelijk geleverd is en onder de voorwaarde dat de hulp voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen en er een toewijzing middels een Wmo 301 bericht van de gemeente aan ten grondslag ligt.

Opdrachtnemer declareert tijdig. Dat betekent dat Opdrachtnemer opdrachtgever éénmaal per maand de geleverde prestaties in uren/minuten doorgeeft door middel van het bericht Declaratie. Dit bericht is de enige factuur die opdrachtnemer aan opdrachtgever stuurt voor geleverde dienstverlening.

2.4 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN

2.5.1 TYPE OVEREENKOMST

De gemeente sluit een raamovereenkomst met de aanbidders die op basis van onderhavige aanbesteding in aanmerking komen voor gunning. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten. Voorafgaand aan de individuele opdrachtverstrekking onderzoekt de gemeente de ondersteuningsvraag in een zorgvuldig tweezijdig proces. De opdrachtverstrekking aan opdrachtnemer gebeurt middels een Toewijzingsbericht 301.

2.5.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. De actuele versie hiervan is bijgevoegd als bijlage 9; Model Algemene inkoopvoorwaarden VNG. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3 LOOPTIJD

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd drie (3) keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van vierentwintig (24) kalendermaanden.

De maximale duur van de overeenkomst bedraagt derhalve acht (8) jaar, tot en met 31 december 2033. De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. Deze relatief lange periode zorgt voor continuïteit voor cliënten en hulpen en draagt daarmee voor een belangrijk deel bij aan de door cliënten ervaren kwaliteit. Daarnaast biedt de stabiliteit van een langere contractperiode ruimte voor verdere inhoudelijke ontwikkeling mede in het kader van de transformatieopgave voor zorg en ondersteuning.

Wanneer de ingeschreven partijen niet voldoende kunnen voorzien aan de vraag. Staat het opdrachtgever vrij om de markt opnieuw te benaderen om nieuwe partijen te contracteren voor de rest van de looptijd.

3 AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

3.1 INLEIDING

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

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

Als

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

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

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

Verder moet de gemeente de potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht selecteren op basis van selectiecriteria.

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

3.2 ALGEMEEN

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), Bijlage 1.

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan selectiecriteria en de wijze waarop (zie paragraaf 3.5),

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

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: pve) in bijlage 2.

Een ondernemer kan slechts éénmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een ondernemer op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. Ditzelfde geldt voor de situatie wanneer een onderneming zelfstandig inschrijft op een perceel en daarnaast ook als onderaannemer van een ondernemer deelneemt aan hetzelfde perceel. In voorkomende gevallen zijn de inschrijvingen, waarbij de betreffende ondernemer betrokken is, ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in bovenstaande alinea, wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

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

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente. Dit moet binnen 14 (veertien) kalenderdagen, tenzij de gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Een overzicht van de overleggen documenten en bewijsstukken is opgenomen in hoofdstuk 5 van dit document.

De gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl);

- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente;

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.4.1 ALGEMEEN

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

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

3.4.2 FINANCIËLE GESCHIKTHEIDSEISEN

Inschrijver is gedurende de uitvoering van de overeenkomst afdoende verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar te zijn. Het maximale eigen risico van de verzekering is: € 50.000 per aanspraak/gebeurtenis.

Aanmelder dient bij inschrijving ter bewijs hiervan - een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt:

- De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar, en
- De geldigheidsduur van de verzekering

3.4.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

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

De ondernemer dient bij inschrijving aan te tonen door het indienen van referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie: Ervaring met de levering en uitvoering van Hulp bij het Huishouden, bij minimaal 50 cliënten, bij één of meerdere opdrachtgevers binnen 12 maanden. Waarbij de cliënten uitsluitend ontvangers zijn van de dienstverlening (zorg in natura).

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage 6 'Referentieverklaring' in te vullen, te laten ondertekenen door de (voormalig) opdrachtgever en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;

De referentieopdracht(en) dient of dienen, op straffe van uitsluiting, binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van de sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan in aanvulling op bijlage 6 'Referentieverklaring' een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan de vereisten van de kerncompetentie(s).

Indien gebruik wordt gemaakt van een separate brief/opdrachtgeverklaring dient ondernemer bijlage 6 'Referentieverklaring' volledig in te vullen en bij handtekening te verwijzen naar de separate brief/ opdrachtgeversverklaring.

In het geval de referent tevens opdrachtgever is van onderhavige aanbesteding dan is het toegestaan de uitvoerende contactpersoon bij opdrachtgever/referent te benaderen voor ondertekening van de referentieverklaring. U kunt rechtstreeks contact opnemen met deze contactpersoon.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van bijlage 6 'Referentieverklaring' dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent.

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

3.4.4 KWALITEITSBORGINGSREGELINGEN

Aanbieder beschikt bij start van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst over een geldig, gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de volgende keurmerken:

- HKZ certificaat
- ISO voor de zorg
- Prezo voor Hulp bij het huishouden
- Of voert een gelijkwaardig kwaliteitsbeleid voor de zorgsector, waarbij gelijkwaardigheid door de aanbieder moet kunnen worden aangetoond bij inschrijving aan de hand van een kwaliteitshandboek.

Indien u alternatieven aandraagt voor de genoemde certificering dan dient u met het volgende rekening te houden in uw alternatief kwaliteitshandboek, u dient minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eisen voldoet.

Aanbieder dient bij inschrijving een kopie van een geldig certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig certificaat dient u een kwaliteitshandboek te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

4 GUNNINGSCRITERIA

4.1 PROCEDURE

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

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

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

4.2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN

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

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via Tendersnet.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;

- Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
- Behoudens gebruik door de opdrachtgever van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een ondernemer in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De digitale inschrijving dient de stukken te omvatten zoals deze zijn opgenomen in het overzicht in hoofdstuk 5. De documenten dienen te worden geüpload op de plekken daar waar er in Tendersnet om gevraagd wordt. Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in Tendersnet is geüpload of niet op de aangegeven plekken, wordt niet in de beoordeling betrokken.

Invullen/ ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. Ondernemer dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld. Dit tenzij de documenten voorzien worden van een gekwalificeerde

elektronische handtekening. De authenticiteit van de ondertekenaar dient, op verzoek van opdrachtgever, te worden overlegd middels een certificeringsserverdocument met de logging van de certificering.

Na gunning kan opdrachtgever aan de gegunde partijen (eventueel) verzoeken de originele documenten aan de opdrachtgever verstrekken.

Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na de inschrijvingsdatum. De gestandsdoeningstermijn houdt gestand in geval van kortgeding, tot veertien (14) dagen na de uitspraak in het kort geding.

Proces-verbaal

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen. Ondernemers ontvangen op verzoek een kopie van het 'proces-verbaal van aanbesteding'. U dient dit verzoek via een bericht in Tendersnet te verzenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

4.3 BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Daarna wordt aan de hand van het UEA en de ingediende documenten beoordeeld of de ondernemers voldoen aan de in deze leidraad en in het UEA opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de eerdergenoemde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer ondernemers, zal de opdrachtgever dat schriftelijk mededelen. Ondernemers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting en/of de afwijzing bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de schriftelijke mededeling.

Prijs - Beoordeling

Beoordeling van het sub gunningscriterium prijs zal geschieden door het beoordelen van het rechtsgeldige ondertekening van het prijzenblad. Hiermee gaat inschrijver akkoord met het tarief.

Mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de opdrachtgever per perceel een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing per perceel, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de ondernemers via de berichtenmodule van Tendersnet medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De ondernemers aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen tien (10) kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het UEA bevestigen. Ondernemer stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van

het UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de opdrachtgever en deze vervolgens door ondernemer binnen deze termijn zullen worden overhandigd aan de opdrachtgever;

De bewijsmiddelen welke door opdrachtgever bij voorlopige gunning worden opgevraagd zijn opgenomen in het overzicht in hoofdstuk 5 van dit inkoopdocument.:

- b. Indien opdrachtgever een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de ondernemer niet voldoet, kan opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ondernemers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Opdrachtgever raadt ondernemer aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen bij opdrachtgever aangeleverd kunnen worden en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Alle betrokken partijen in de procedure zullen gelijktijdig in kennis gesteld worden van de gunningsbeslissing van de aanbesteding. Iedere ondernemer die het niet eens is met deze beslissing, is gehouden om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Tilburg, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Door inschrijving aanvaarden ondernemers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van twintig (20) kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van twintig (20) kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende ondernemer bij rechtszekerheid.

4.3.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

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

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

4.3.2 PLANNING

3 juni 2025	Verzenddatum publicatie Tendernd
13 juni 2025, 10.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door partijen</i>
17 juni 2025	Verwachte datum van verzenden van antwoorden op vragen
22 juli 2025, 10 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van inschrijven</i>
22- 24 juli 2025	Beoordeling inschrijvingen
24 juli 2025	Verwachting verzenden voornemen tot gunning en afwijzing, inclusief verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA
14 augustus 2025	Verwachting verzenden definitieve gunning
1 januari 2026	Ingangsdatum (raam)overeenkomst(en)

De cursief en vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in Tendernd. Bij wijzigingen wordt de planning in Tendernd aangepast. De planning in Tendernd prevaleert dan ook boven de planning zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsleidraad.

4.4 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER, COMBINATIE OF GROEPSONDERNEMING

4.4.1 HOOFDAANNEMER

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen.

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

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

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

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

De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude,

terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

4.4.2 COMBINATIE

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

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

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

4.4.3 GROEPSONDERNEMING

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de 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.

4.5 VERTROUWELIJKHEID

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

4.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en mogelijk andere documenten van belang voor het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort

geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.7 KLACHTEN EN RECHTSGANG

4.8.1 KLACHTEN

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal indienen via de website van de gemeente info@loonopzand.nl.

Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies “Klachtafhandeling bij aanbesteden”.

De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

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

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

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

4.8.2 RECHTSGANG

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

Als een potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbieders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Tilburg.

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

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

5 OVERZICHT AAN TE LEVEREN DOCUMENTEN/BEWIJSMIDDELEN

De digitale inschrijving dient de stukken te omvatten zoals deze in onderstaand overzicht zijn opgenomen. De documenten dienen te worden geüpload op de plekken daar waar er in Tendernd om wordt gevraagd. Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in Tendernd is geüpload of niet op de aangegeven plekken, wordt niet in de beoordeling betrokken.

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Wanneer?
1.	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier .	Bij inschrijving.
2.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente.	Bij inschrijving.
3.	Bewijsstuk inzake verzekering .	Bij inschrijving.
4.	(Een) voor de kerncompetentie(s) door de referent ondertekende referentieverklaring . (bijlage 6)	Bij inschrijving.
5.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende tarievenblad (bijlage 8).	Bij inschrijving.
6.	Bewijsmiddel inzake kwaliteitsborging .	Bij inschrijving.
7.	(Indien van toepassing) Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier Beroep derde technische bekwaamheid (bijlage 4).	Bij inschrijving.
8.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente.	Op verzoek, na voorlopige gunning.
9.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente.	Op verzoek, na voorlopige gunning.