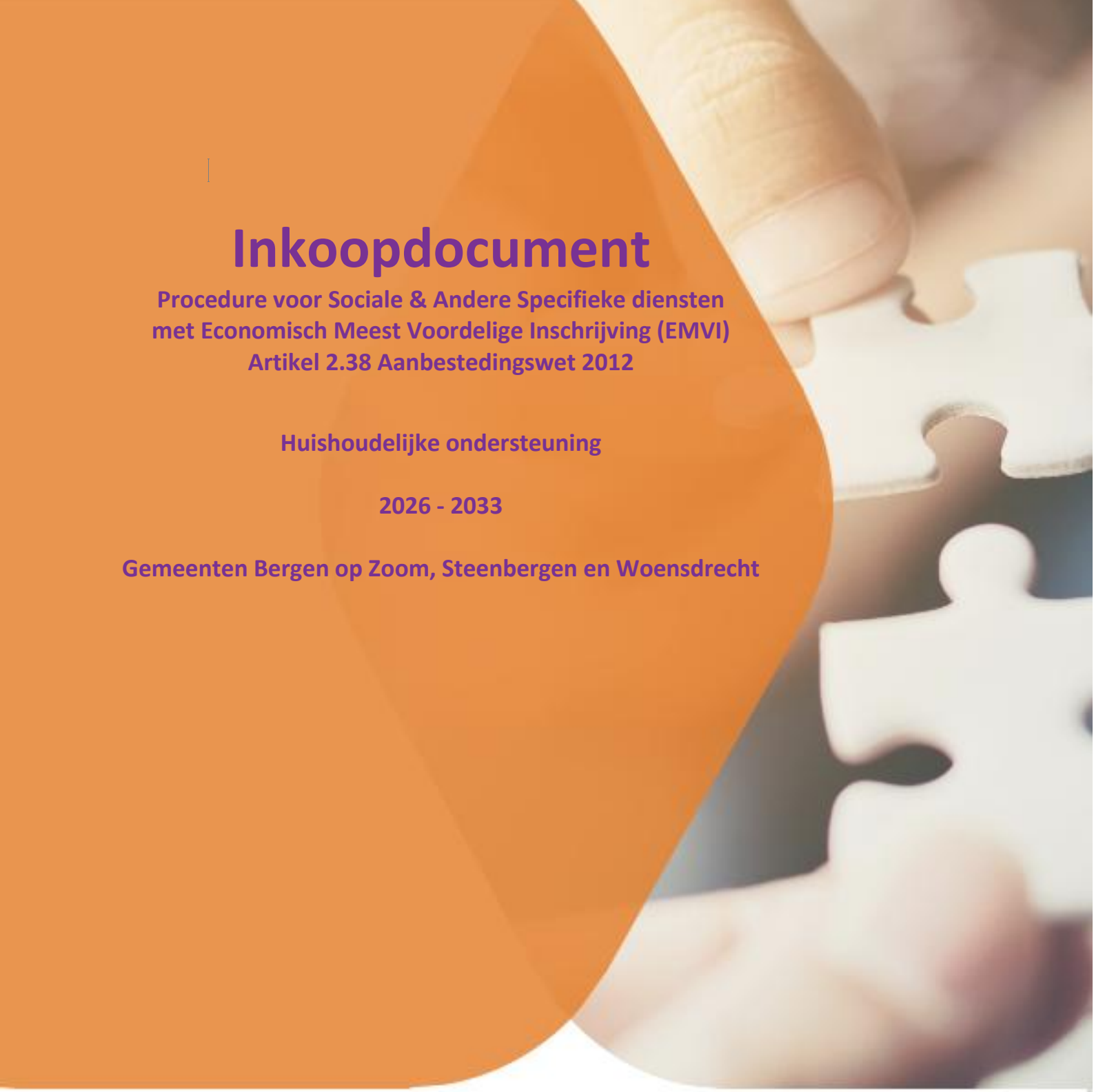


Inkoopdocument

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

Huishoudelijke ondersteuning

2026 - 2033

Gemeenten Bergen op Zoom, Steenbergen en Woensdrecht

In lijn met versie 1.1 van de landelijke contractstandaarden Wmo d.d. 29 november 2024.

Gemeente Bergen op Zoom

gemeente Steenbergen

Gemeente Woensdrecht

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl. Het inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeenten Bergen op Zoom, Steenbergen en Woensdrecht (verder: 'de gemeente' of 'de gemeenten') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk.

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

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

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontlenen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2025 – Bergen op Zoom, Steenbergen en Woensdrecht

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer **2**

Definities **5**

1 Aanbestedende dienst **6**

1.1 Aanbestedende dienst *6*

1.2 Contactpersonen en - gegevens *6*

1.3 Algemene informatie *6*

2 Beschrijving opdracht **7**

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen *7*

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten 7

2.1.2 Inkoopdoelstelling(en) 9

2.1.3 Omschrijving en afbakening maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning 9

2.1.4 Overgangsregeling 11

2.1.5 Werkafsprakenboek 11

2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen *11*

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren *15*

2.4 Bekostiging *15*

2.4.1 Uitvoeringsvariant 15

2.4.2 Berekening tarieven 15

2.4.3 Declaratie 16

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden *16*

2.5.1 Type overeenkomst 16

2.5.2 Algemene voorwaarden 16

2.5.3 Looptijd 16

3 Aanbestedingsvoorwaarden **18**

3.1 Inleiding *18*

3.2 Uitsluitingsgronden *18*

3.3 Geschiktheidseisen *19*

3.4 Overzicht aanbestedingsvoorwaarden *21*

4 Beoordelings- en gunningsprocedure **23**

4.1 Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid *23*

4.2 Stap 2: Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen *23*

4.3 Stap 3: Beoordeling op de subgunningscriteria *23*

4.4 Stap 4: Selectie op basis van volume *28*

4.5 Stap 5: Bibob-toets *29*

5 Procedure voor aanmelding en beoordeling 30

5.1 Procedure 30

5.2 Procedurevoorschriften 30

5.2.1 Planning 31

5.3 Samenwerking met derden 31

5.3.1 Hoofdaannemer 31

5.3.2 Combinatie 31

5.3.3 Draagkracht andere entiteiten 32

5.3.4 Groepsonderneming 32

5.4 Vragen over de procedure of documenten 32

5.5 Vertrouwelijkheid 32

5.6 Gestanddoeningstermijn 32

5.7 Klachten en rechtsgang 33

5.7.1 Klachten 33

5.7.2 Rechtsgang 33

Definities

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

- Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 ('Wmo 2015');
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de contractstandaard.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeenten Bergen op Zoom, Steenbergen en Woensdrecht hebben besloten ter uitvoering van de verplichting ingevolge artikel 2.6.1 lid 1 Wmo 2015 om met elkaar samen te werken voor de inkoop van de maatwerkvoorzieningen huishoudelijke ondersteuning. In die zin dat wij gezamenlijk de raamovereenkomsten met aanbieders aangaan.

1.2 Contactpersonen en - gegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als aanbieder verloopt via één (1) contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) (**Bijlage 2)**. Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

1.3 Algemene informatie

Bergen op Zoom is een gemeente met circa 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De gemeente Steenbergen heeft 24.498 inwoners en bestaat uit de dorpen De Heen, Dinteloord, Kruisland, Nieuw-Vossemeer en de stad Steenbergen. De gemeente Woensdrecht heeft 22.215 inwoners en bestaat uit de dorpen Hoogerheide, Huijbergen, Ossendrecht, Putte en Woensdrecht.

De drie gemeenten hebben gezamenlijk 4.418 cliënten (Peildatum 1 januari 2025) met een maatwerkindicatie huishoudelijke ondersteuning. Alle drie de gemeenten hebben te maken met een toenemende vraag om ondersteuning.

2 Beschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt een omschrijving van de opdracht 'Huishoudelijke ondersteuning' gegeven, waarin nader wordt ingegaan op deze maatwerkvoorziening, de scope van de opdracht, beleidsuitgangspunten en dergelijke.

Alle minimumeisen waaraan u als aanbieder moet voldoen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 5). Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis betekent uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Inleiding

De Gemeenten zijn op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo) verantwoordelijk voor de maatschappelijke ondersteuning van zelfstandig thuiswonende mensen die beperkt kunnen meedoen aan de samenleving. Dit kan met collectieve voorzieningen en maatwerkvoorzieningen.

Op dit moment hebben de Gemeenten met aanbieders overeenkomsten voor Huishoudelijke ondersteuning. Deze overeenkomsten lopen af op 31 december 2025. De Gemeenten willen daarom nieuwe overeenkomsten afsluiten die ingaan op 1 januari 2026.

De samenleving staat voor een grote uitdaging. De vraag om ondersteuning neemt toe, terwijl het aantal werkenden en daarmee het aantal professionele hulpverleners afneemt. Dit maakt dat de Gemeenten zoeken naar hoe inwoners, die dat nodig hebben, in de toekomst het best ondersteund kunnen worden en hoe we met preventie kunnen voorkomen of uitstellen dat inwoners een maatwerkvoorziening nodig hebben. De Gemeenten willen hierin samen optrekken met welzijns- en zorgaanbieders.

De gemeenten zetten in op ontwikkeling en vernieuwing van Huishoudelijke ondersteuning, bijvoorbeeld ten aanzien van een gezamenlijke aanpak en innovaties die gericht zijn op beperking van de instroom, met als doel om de Huishoudelijke ondersteuning beschikbaar te houden voor de inwoners die dat nodig hebben.

Huishoudelijke ondersteuning

Binnen de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning maken we gebruik van één (1) product. Dit product bestaat uit drie (3) categorieën: Huishoudelijke ondersteuning basis, Huishoudelijke ondersteuning regulier en Huishoudelijke ondersteuning extra.

Het doel van deze maatwerkvoorziening is dat doormiddel van het bieden van ondersteuning in het huishouden de cliënt in staat wordt gesteld om zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te blijven

wonen. Hierbij wordt als uitgangspunt gehanteerd dat de cliënt een schoon en leefbaar huis heeft en – indien op dit gebied ondersteuningsbehoefte bestaat – de cliënt beschikt over schone, draagbare en doelmatige kleding en linnengoed. De maatwerkvoorziening wordt alleen ingezet wanneer eigen kracht, het sociale netwerk of algemene/ voorliggende voorzieningen niet voldoende zijn om aan de ondersteuningsvraag van de cliënt te voldoen. Hiermee zorgen de gemeenten voor een doelmatige inzet van middelen en waarborgen ze dat Huishoudelijke ondersteuning beschikbaar blijft voor diegenen die dit het meest nodig hebben.

Ondersteuningsaanbod

Het ondersteuningsaanbod dient overzichtelijk te zijn, van voldoende kwaliteit en passend bij de vraag van de cliënt. Samenwerking met en tussen zorgaanbieders wordt gestimuleerd om een samenhangend en effectief aanbod te creëren. De gemeenten streven naar inzicht in en grip op dit aanbod en sturen op kwaliteit en innovatie.

Samenwerking

Zorgaanbieders worden gezien als gelijkwaardige samenwerkingspartners voor de gemeenten. Gezamenlijk werken we aan het benutten van de eigen kracht van de inwoners. Gedurende de nieuwe contractperiode blijven overlegtafels een belangrijk middel om afstemming te waarborgen. Deze overlegtafels bieden ruimte om ontwikkelingen en knelpunten in het zorglandschap te bespreken en elkaar te informeren over beleidswijzigingen of nieuwe wet- en regelgeving. Daarnaast blijven de gemeenten de mogelijkheid openhouden om samen te werken met andere gemeenten in de regio. Door regionale samenwerking kan de kwaliteit van ondersteuning worden verhoogd en kunnen kosten worden beheerst. Een uniforme aanpak in de regio zorgt bovendien voor eenduidigheid richting zorgaanbieders en cliënten.

Kwaliteit en kwantiteit

De gemeenten hechten veel waarde aan kwalitatief goede ondersteuning die aansluit op de reële behoeften van cliënten. Deze zorg is van goed niveau, doeltreffend, doelmatig, veilig en wordt cliëntgericht verleend. Daarnaast wordt de zorg binnen de vastgestelde termijn geleverd. Het is belangrijk dat de waardering van de kwaliteit door de cliënten minimaal gelijk blijft en niet achteruitgaat. De gemeenten monitoren of de gestelde doelen en maatschappelijke resultaten worden behaald.

Innovatie

Verder zetten de gemeenten in op een integrale samenwerking tussen de Wmo, Beschermd Wonen, Jeugdwet en Participatiewet. Een holistische benadering is essentieel om overlappingen tussen verschillende domeinen te verminderen en te zorgen dat inwoners niet tussen wal en schip vallen.

De gemeenten streven naar een toekomstbestendige ondersteuning waarin preventie, eigen kracht en samenwerking centraal staan. Door deze uitgangspunten te combineren, wordt gewerkt aan een inclusieve samenleving waarin iedereen mee kan doen.

In het kader van toekomstbestendigheid kunnen de gemeenten gezamenlijk of individueel onderzoek doen naar mogelijkheden die bijdragen aan de toekomstbestendigheid van de

maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning en het Sociaal Domein als geheel. Uitkomsten van dergelijke onderzoeken kunnen onder andere betrekking hebben op beleidswijzigingen, procesaanpassingen, de wijze van indicatiestelling, de ontwikkeling van nieuwe producten, inzet op collectieve en voorliggende voorzieningen en dergelijke. Indien uit onderzoek blijkt dat interventies een reële bijdrage leveren aan de toekomstbestendigheid van onderhavige maatwerkvoorziening of het Sociaal Domein als geheel, dan beogen de gemeenten om deze interventies toe te passen. Idealiter leidt dit, niet limitatief, tot een verminderde instroom van cliënten voor onderhavige maatwerkvoorziening, een hogere kwaliteit van dienstverlening en/of kostenbesparingen voor gemeenten en aanbieders.

2.1.2 Inkoopdoelstelling(en)

Met het aanbesteden van onderhavige opdracht wenst de gemeente onderstaande doelen te realiseren:

1. Een dekkend zorglandschap: De gemeente streeft – zowel in kwalitatieve als kwantitatieve zin – naar een dekkend zorglandschap. Concreet betekent dit dat zorgaanbod gecontracteerd wordt dat aansluit bij de diversiteit in zorgvragen en daarnaast voorziet in het gestegen aantal zorgvragen.

2. Toekomstbestendig: Gelet op beperkte beschikbaarheid van mensen en middelen, de toegenomen zorgvragen en de veranderde complexiteit in de zorgvragen hecht de gemeente veel waarde aan samenwerking. Samen met aanbieders wenst de gemeente te komen tot een toekomstbestendige inrichting van het zorglandschap waarbij kwaliteit, efficiëntie, innovatie, creativiteit, beheersbaarheid en realiteit belangrijke begrippen zijn.

2.1.3 Omschrijving en afbakening maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning

<u>Beschrijving</u>

Gemeenten hebben op grond van de Wmo 2015 een brede verantwoordelijkheid voor de maatschappelijke ondersteuning van zelfstandig thuiswonende inwoners die beperkt kunnen participeren. In de Wmo 2015 is opgenomen dat de gemeente ter compensatie van de beperkingen in de zelfredzaamheid of participatie een maatwerkvoorziening moet verstrekken, als de inwoner deze niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg, het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kan verminderen of wegnemen. Een van deze maatwerkvoorzieningen is Huishoudelijke ondersteuning.

<u>Doelen en resultaten</u>

Het doel van deze maatwerkvoorziening is dat door middel van het bieden van ondersteuning in het huishouden de cliënt in staat wordt gesteld om zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving te blijven wonen.

Schoon en leefbaar

Met de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning dienen de volgende resultaten te worden bereikt:

- De cliënt kan wonen in een schoon en leefbaar huis;
- De cliënt kan beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding en linnengoed.

Huishoudelijke ondersteuning wordt opgesplitst in de volgende categorieën:

Perceel	**Categorie**
Huishoudelijke ondersteuning	A. Basis B. Regulier C. Extra D. Maatwerk op uurbasis

A. Huishoudelijke ondersteuning Basis
Huishoudelijke ondersteuning Basis is bedoeld voor mensen die gedeeltelijk niet in staat zijn om zelf of met behulp van de omgeving activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden te ondernemen. Het behelst het ondersteunen bij en het overnemen van zware activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden van een persoon, dan wel van de leefeenheid waartoe een persoon behoort, wat die persoon of zijn of haar omgeving niet zelf uit kan voeren.

B. Huishoudelijke ondersteuning Regulier
Huishoudelijke ondersteuning Regulier is bedoeld voor mensen die door ziekte, ouderdom of beperkingen niet in staat zijn om zelf of met behulp van de omgeving activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden te ondernemen. Het behelst het ondersteunen bij en het overnemen van activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden van een persoon, dan wel van de leefeenheid waartoe een persoon behoort.

C. Huishoudelijke ondersteuning Extra
Als huishoudelijke ondersteuning regulier niet toereikend is, omdat blijkt dat er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden, kan Huishoudelijke ondersteuning Extra ingezet worden. Van uitzonderlijke omstandigheden is sprake wanneer een meer dan gebruikelijke hygiëne noodzakelijk is vanwege de beperkingen van de cliënt. De extra noodzakelijke schoonmaak dient een aantoonbare medische oorzaak (lichamelijk of psychisch/psychiatrisch van aard) te hebben. De grootte van het huis(houden) of de aanwezigheid van dieren is geen reden voor inzet van extra ondersteuning. De extra ondersteuningsbehoefte of intensievere vorm van schoonhouden moet veroorzaakt worden door een combinatie van twee of meerdere onderstaande situaties:

- medisch geobjectiveerde ernstige klachten t.g.v. onder andere COPD problematiek;
- hogere vervuilingsgraad door bijvoorbeeld gebruik van noodzakelijke hulpmiddelen (bijvoorbeeld elektrische rolstoel);
- extra bewassing of schoonmaak i.v.m. incontinentie, overmatige transpiratie, speekselverlies, spugen;
- extra schoonmaak i.v.m. bedlegerigheid, ernstige lichamelijke- of psychiatrische beperkingen;
- extra zorgbehoefte i.v.m. terminale situatie van cliënt.

D. Maatwerk op uurbasis

De gemeente behoudt zich het recht voor om maatwerkafspraken te maken met aanbieders – tegen het vastgestelde uurtarief – voor werkzaamheden die niet onder de hierboven genoemde productcategorieën vallen. Het betreft in dit geval werkzaamheden die conform de Wet maatschappelijke ondersteuning worden geschaard onder de maatwerkvoorziening 'Huishoudelijke ondersteuning' en die de gemeente derhalve – in zeer specifieke situaties – dient te faciliteren voor haar inwoners.

Het staat de gemeente – in het kader van maatwerk op uurbasis – vrij om met de aanbieder te bespreken hoeveel uren benodigd zijn voor het te behalen resultaat. Het verzoek tot het leveren van maatwerk wordt vervolgens schriftelijk – d.m.v. een iWmo-bericht – met aanbieder gedeeld.

2.1.4 Overgangsregeling

Het uitgangspunt van de gemeenten is dat lopende indicaties zo spoedig mogelijk, doch zorgvuldig en in goed overleg met cliënt en aanbieder, worden omgezet naar de nieuwe producten. Bij deze omzetting wordt zo veel als mogelijk gebruik gemaakt van natuurlijke momenten.

Nieuwe cliënten en cliënten waarvan de ondersteuning verlengd moet worden vanaf 1 januari 2026, ontvangen vanaf 1 januari 2026 ondersteuning op basis van de nieuwe producten.

Per 1 januari 2026 vervalt het product HO plus. Bestaande cliënten met een indicatie HO plus van wie de zorg/ondersteuning na 1 januari 2026 doorloopt, vallen onder een overgangsregeling van één (1) jaar waarbij zij tot uiterlijk 1 januari 2027 ondersteuning blijven ontvangen op basis van de huidige afspraken die gelden voor een indicatie HO plus.

2.1.5 Werkafsprakenboek

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt gewerkt met een werkafsprakenboek. Het werkafsprakenboek is een set van nadere afspraken met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst en fungeert als een dynamisch document. Dit werkafsprakenboek zal voorzien zijn van nadere toelichting en verduidelijking van de bepalingen, zodat beide partijen een gemeenschappelijk begrip hebben van de voorwaarden en afspraken die in de raamovereenkomst zijn opgenomen. Het werkafsprakenboek wordt opgesteld door de gemeente in overleg met de aanbieders. In geval van wijzigingen is de gemeente leidend. De gemeente zorgt ervoor dat alle aanbieders beschikken over de laatste versie van het werkafsprakenboek. De aanbieders zijn verantwoordelijk voor het kenbaar maken van het werkafsprakenboek binnen hun organisatie. Het werkafsprakenboek zal tijdens de implementatiefase worden opgesteld en regelmatig worden bijgewerkt om wijzigingen, aanvullingen of verduidelijkingen die relevant zijn voor de uitvoering van de raamovereenkomst, op te nemen. Het werkafsprakenboek zal beschikbaar zijn voor beide partijen en op verzoek kunnen worden geraadpleegd om eventuele onduidelijkheden of vragen over de raamovereenkomst te beantwoorden.

2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

Toekenning maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning (individuele opdracht)

Een maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning is pas toegankelijk voor een inwoner, indien gemeenten (althans, het College) daarvoor een beschikking hebben afgegeven. De gemeenten bepalen op basis van de individuele situatie van de inwoner de duur en categorie van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning. In deze paragraaf wordt het werkproces van de melding tot aan levering door de aanbieder beschreven met de bijhorende termijnen en doorlooptijden.

Werkproces, termijnen en doorlooptijden

Het proces start wanneer de gemeenten een melding ontvangen van of over een inwoner.

1. Er vindt een (keukentafel)gesprek plaats tussen gemeenten, inwoner en eventueel diens vertegenwoordiger en/of cliëntondersteuner. Tijdens het (keukentafel)gesprek vindt onderzoek plaats naar onder andere de belemmeringen van de inwoner en de (on)mogelijkheden om dit vanuit eigen kracht en/of sociaal netwerk en/of beschikbare voorliggende, algemene en/of algemeen gebruikelijke voorzieningen op te lossen. Deze (on)mogelijkheden worden opgenomen in een verslag. In dit verslag staat onder andere hetgeen wat is besproken tussen gemeente en inwoner, de gemaakte afspraken en het te bereiken resultaat-/ resultaten staan opgenomen. Deze onderzoeksperiode mag maximaal zes (6) weken duren.
2. Indien uit de uitkomst van het onderzoek blijkt dat een maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning aan de orde is kan de inwoner in overleg met de gemeenten een keuze maken voor een aanbieder. Er is een productenboek beschikbaar waarin de inwoner kan zien welke aanbieders er zijn. De gemeente kan hierbij gevraagd en ongevraagd adviseren.
3. De aanbieder wordt gevraagd een ondersteuningsplan op te stellen met de huishoudelijke taken waaraan gewerkt gaat worden en zal dit plan binnen acht (8) werkdagen naar de gemeenten terugsturen. De aanvraag is nu een feit.
4. De inwoner ontvangt binnen twee (2) weken na het indienen van de aanvraag een beschikking met daarin het besluit dat de inwoner in aanmerking komt voor de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning en zo ja, welke categorie Huishoudelijke ondersteuning, de te behalen resultaten en wat de looptijd is van de indicatie. Zonder dit besluit is het voor de inwoner niet mogelijk gebruik te maken van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning. Het ondersteuningsplan maakt onderdeel uit van het besluit en wordt met de beschikking meegestuurd.
5. De gemeente verstrekt de opdracht tot levering aan de opdrachtnemer via het iWmo-berichtenverkeer.

Levering door aanbieder

1. De gemeenten verstrekken de individuele opdrachtverstrekkingen door middel van het iWmo-Toewijzingsbericht (WMO301). Aanbieder start uitsluitend na ontvangst van het WMO301 of indien er schriftelijk toestemming is gegeven te starten voor verzending van het WMO301 (in geval van spoed).
2. De uitvoering van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning dient binnen vijftien (15) werkdagen na verzending van de individuele opdrachtverstrekking te starten. De aanbieder stuurt binnen vijf (5) werkdagen na aanvang van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning de aanvangsdatum naar de gemeente. De aanbieder maakt hierbij gebruik van het bericht iWmo start-zorg bericht (WMO305).
3. Het staat aanbieders niet vrij een inwoner met bijbehorend besluit welke door één van de gemeenten wordt aangedragen te weigeren. De aanbieder heeft een acceptatieplicht.

4. De aanbieder die de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning uitvoert, doet dit conform de individuele opdrachtverstrekking van de gemeente en het ondersteuningsplan.
5. Tussen de aanbieder en de inwoner wordt een “Zorgovereenkomst” afgesloten.
6. In het ondersteuningsplan van de inwoner wordt aangegeven welke van de onderstaande resultaten met de inzet van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning moeten worden behaald. Het betreft de volgende resultaten:
    a. De inwoner woont in een schoon en leefbaar huis
    Onder een schoon en leefbaar huis wordt verstaan dat de in gebruik zijnde ruimten van de woning schoon moeten zijn volgens algemeen gebruikelijke hygiënische normen zoals beschreven in het HHM Normenkader. Iedereen die in de woning woont, moet gebruik kunnen maken van een schone huiskamer, een schoon slaapvertrek, schoon beddengoed, een schone keuken, een schone douche, toilet en gang. Leefbaar staat ook voor opgeruimd en functioneel.

    b. De inwoner beschikt over schone, draagbare en doelmatige kleding:
    Onder het beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding wordt uitsluitend normale kleding voor alledag verstaan. Van de inwoner wordt verwacht dat de reikwijdte van de ondersteuning tot een minimum wordt beperkt door bijvoorbeeld de aanschaf van een droger of kleding die niet gestreken hoeft te worden.

Versnelde procedure

In spoedeisende gevallen kan gelijk na de melding een tijdelijke maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning ingezet worden.
Indien de gemeenten bepalen dat een inwoner versneld een maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning nodig heeft, dient de aanbieder de noodzakelijke diensten in verband met deze voorziening op verzoek van de gemeenten te starten ten behoeve van de inwoner. In het kader van bovengenoemde spoedeisende gevallen rust op aanbieder een inspanningsverplichting om, na ontvangst van de toewijzing, binnen twee (2) werkdagen te starten met levering van de maatwerkvoorziening.

Gemeenten nemen vervolgens binnen de wettelijke termijn een definitief besluit over de toegang tot de maatwerkvoorziening voor de betreffende Inwoner. Dit kan leiden tot beëindiging of voortzetting van de toewijzing.

Er is in ieder geval sprake van spoedeisende gevallen indien:
1. de inwoner die huishoudelijke ondersteuning ontvangt in de thuissituatie, wordt opgenomen in een Wlz-instelling en voor de achterblijvende partner huishoudelijke ondersteuning nodig blijft in de thuissituatie.
2. de inwoner overlijdt en er een partner achterblijft waarvoor huishoudelijke ondersteuning noodzakelijk blijft.
3. er voor de inwoner direct na ongeplande ziekenhuisopname huishoudelijke ondersteuning noodzakelijk is en er geen sprake is van voorliggende voorzieningen of indien er geen andere huisgenoten aanwezig zijn die de gebruikelijke hulp kunnen leveren.

Wijzigen product

1. Tijdens de looptijd van de toewijzing kan de inzet van een product bij de inwoner wijzigen. Er kan afgeschaald worden naar lichtere vormen van ondersteuning en opgeschaald naar zwaardere vormen van ondersteuning. Initiatief hiervoor kan zowel vanuit de inwoner als de aanbieder als vanuit de gemeente komen.
2. Aanbieder mag een verzoek doen voor de inzet van een ander product bij de inwoner via een verzoek tot wijziging (berichtenverkeer).
3. Als het verzoek tot wijziging door aanbieder akkoord is, zal de gemeente met inachtneming van de Wmo 2015 aan de inwoner een nieuwe beschikking en aan de aanbieder een nieuwe toewijzing, via het berichtenverkeer, sturen met daarin het product, de (gewijzigde) te bereiken resultaten en de (gewijzigde) looptijd.
4. Aanbieder stuurt een retourbericht toewijzing ondersteuning via het iWmo berichtenverkeer als hij akkoord gaat met de (gewijzigde) opdracht.
5. De gemeente kan op basis van een uitgevoerde evaluatie de inzet van een product bij de inwoner wijzigen. Hierover vindt afstemming plaats met de aanbieder. De uiteindelijke beslissing over de inzet van het product ligt bij de gemeente.
6. Bij wijziging op initiatief van de gemeente zal aan de inwoner een nieuwe beschikking en aan de aanbieder een nieuwe toewijzing, via het berichtenverkeer, verstuurd worden met daarin het product met categorie, de (gewijzigde) te bereiken resultaten en de (gewijzigde) looptijd. Aanbieder stuurt retourbericht toewijzing ondersteuning via het iWmo berichtenverkeer als hij akkoord gaat met de (gewijzigde) opdracht
7. Wijziging van product tijdens de looptijd van de opdracht vindt slechts plaats na een daartoe door de gemeente afgegeven gewijzigde beschikking aan de inwoner en een gewijzigde toewijzing aan de aanbieder.

<u>Einde toewijzing</u>

1. De toewijzing eindigt voor de individuele inwoner op basis van gewijzigde omstandigheden (bijvoorbeeld verhuizen of overlijden) of als de voor de individuele inwoner vastgelegde resultaten zijn behaald of als de maximale indicatieduur die in de beschikking van de individuele inwoner is vastgelegd, is behaald.
2. Indien de looptijd van de toewijzing eindigt, en er is geen nieuwe toewijzing, wordt de ondersteuning door de gemeenten niet vergoed aan de aanbieder.
3. Tussentijdse beëindiging van de opdracht door aanbieder is slechts mogelijk in overleg en na toestemming van de gemeenten. Gemeenten zijn gerechtigd in redelijkheid voorwaarden te stellen.
4. Aanbieder is verplicht het eventuele overlijden van een inwoner per omgaande aan gemeenten mede te delen. In dat geval zullen de gemeenten in beginsel de betreffende maand waarin de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning voor het laatst heeft plaatsgevonden, volledig te vergoeden.
5. Bij verhuizing naar een andere gemeente wordt de maatwerkvoorziening per datum verhuizing beëindigd.
6. In geval van verhuizing binnen gemeente: Verhuizing kan betekenen dat de situatie van de inwoner verandert (bijvoorbeeld door samenwonen, nabijheid groter sociaal netwerk of beschikbare voorzieningen in het voorliggend veld). De gemeenten laten de aanbieder zo spoedig mogelijk weten of de huidige indicatie doorloopt.
7. Aanbieder verstuurt binnen vijf (5) werkdagen na het einde van de zorglevering een Stopzorg bericht (iWmo) met daarin aangegeven de reden van beëindiging, ook als dat gebeurt op de geplande einddatum in de toewijzing.
8. Als een inwoner, die ondersteuning heeft van een gecontracteerde aanbieder, wil overstappen naar een andere gecontracteerde aanbieder, dan moet de inwoner dit melden aan de betreffende gemeente. De gemeente treedt in contact met de inwoner over de reden van overstappen. Bij akkoord door de gemeente wordt dit verwerkt en gecommuniceerd naar de nieuwe aanbieder via het iWmo-berichtenverkeer. Tevens wordt

bij de huidige aanbieder via het iWmo-berichtenverkeer de zorg stopgezet. Overstappen vindt altijd plaats per 1e van de nieuwe maand, in verband met de facturatie.

De gemeenten behouden zich het recht voor om – in lijn met het landelijke administratieprotocol – wijzigingen aan te brengen in het hierboven beschreven proces.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De gemeenten sturen gedurende de contractperiode op vier strategische doelen, te weten kwaliteit, eigen kracht, kostenbeheersing en duurzaamheid. De gemeenten beogen – in samenwerking met de gecontracteerde aanbieders – deze doelen te borgen binnen de door aanbieder geleverde ondersteuning en wensen deze gezamenlijk verder te ontwikkelen.

Dit betekent dat de gemeente wenst dat aanbieders zich – gedurende de uitvoering van onderhavige opdracht - blijven vernieuwen en verbeteren. Mogelijk dat aanbieders – in het kader hiervan – gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in willen zetten op innovatieve oplossingen waaraan – bij het aangaan van de raamovereenkomst – nog niet is gedacht. De gemeenten erkennen de waarde van doorontwikkelingen en het gebruik van innovatieve oplossingen. Om deze reden wensen de gemeenten ruimte te bieden aan aanbieders voor het inzetten van dergelijke oplossingen en ideeën. Indien aanbieders kansen zien die bij dragen aan de doelen die de gemeenten beogen te halen met onderhavige opdracht, dan hoort de gemeente dit graag. In onderling overleg kunnen afspraken gemaakt worden over het inzetten van innovatieve oplossingen/ideeën. Indien een dergelijke oplossing de dienstverlening van de aanbieder wezenlijk wijzigt, dan kan deze enkel na schriftelijke goedkeuring van de gemeenten worden ingezet.

Voorts zullen de gemeenten de toezichthoudende rol vervullen die zij op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning hebben toebedeeld gekregen.

Verdere eisen die de gemeente stelt in het kader van monitoring, sturing, toezicht en leren zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 5).

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen de outputgerichte en inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De gemeenten betalen voor de levering van Huishoudelijke ondersteuning in een afgesproken output tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarieven

Het advies waarop de gemeente de tarieven heeft gebaseerd, is opgenomen in bijlage 11. Zij heeft bij de berekening van de tarieven 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. De – gedurende het kostprijsonderzoek – gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden – tezemen de nota van inlichtingen – zijn opgenomen in bijlage 12.

De tarieven voor de specifieke categoriën van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning zijn te vinden in bijlage 6.

2.4.3 Declaratie

Declaratie vindt plaats conform het vigerende Standaard Administratieprotocol – voor de outputgerichte uitvoeringsvariant – van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (Bijlage 8).

Indien door de gemeenten maatwerkafspraken (Categorie D: Maatwerk op uurbasis) met een aanbieder worden gemaakt vindt declaratie plaats conform het vigerende Standaard Administratieprotocol – voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant – van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (Bijlage 9).

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeenten sluiten een raamovereenkomst met de potentiële aanbieder(s) die zich kwalificeert/kwalificeren voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorlopen. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Door middel van een raamovereenkomst kunnen fluctuaties in cliëntaantallen ondervangen worden.

De waarde van de raamovereenkomst wordt geraamd op €180.000.000 exclusief BTW voor de gehele raamovereenkomst. De gemeenten behouden zich het recht voor de raamovereenkomst – welke voortvloeit uit onderhavige aanbesteding – tot minimaal tweemaal (2x) de geraamde waarde werking te laten sorteren. Dit is behoudens de ruimte die de Aanbestedingswetgeving ten aanzien van wijzigingen van de overheidsopdracht biedt.

Op basis van de raamovereenkomst gunnen de gemeenten individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten. De gemeenten verstrekken – met behulp van het landelijke iWmo-berichtenverkeer – individuele opdrachten aan aanbieders op basis van de raamovereenkomst. Het Toewijzingsbericht (iWmo 301-bericht) geldt hierbij als schriftelijke bevestiging van de individuele opdracht.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (september 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de raamovereenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2029. De gemeenten kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd vier (4) keer eenzijdig schriftelijk verlengen met steeds een periode van één (1) jaar.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De gemeenten hebben voor een langere looptijd gekozen, omdat de opdracht toeziet op ondersteuningsbehoefte van cliënten waarbij een langdurige relatie tussen de cliënt en een aanbieder de zorg ten goede komt. Daarnaast voorzien de gemeenten een transformatie c.q. doorontwikkeling van de maatwerkvoorziening, dit vraagt om een langdurige samenwerking tussen gemeenten en aanbieders.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

De potentiële aanbieder die zich inschrijft voor onderhavige opdracht gaat akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota's van Inlichtingen. Het niet voldoen hieraan kan uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure betekenen.

De gemeenten wensen bij de uitvoering van zowel de aanbestedingsprocedure als de raamovereenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Hoe de gemeente dit doet is uitgewerkt in onderhavig inkoopdocument en deel 1 van de raamovereenkomst.

3.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:
De gemeenten stellen u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn.
De gemeenten zullen in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de potentiële aanbieder en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de potentiële aanbieders die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding hebben ingediend en binnen de volumeselectie vallen.

De potentiële aanbieders aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dienen aan te kunnen tonen dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn door onderstaande bewijsstukken uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 1: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

Verificatiedocument 2: Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de verklaring in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan.

Beroepsbevoegdheid
De potentiële aanbieders aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dienen hun beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren.

Verificatiedocument 3: Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel
Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie uw inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

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

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

Financieel economische draagkracht
De potentiële aanbieders aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dienen hun financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 4: Jaarrekening
Jaarrekening plichtige aanbieders dienen de jaarrekening 2023 of 2024, voorzien van een goedgekeurde controle verklaring van de accountant, in te dienen. Niet-jaarrekening plichtige en/ of kleine ondernemingen die uit hoofde van artikel 2.396 BW zijn vrijgesteld van de controleplicht op de jaarrekening, dienen de meest recente jaarrekening van de aanbieder in, voorzien van een samenstelling- of beoordelingsverklaring van de accountant.

In de accountantsverklaring is geen continuïteitsparagraaf opgenomen en/ of is (dis)continuïteit niet apart onder de aandacht gebracht. Indien dit wel het geval is, zijn voldoende maatregelen getroffen om de risico's te beheersen. De inschrijver overlegt het bijbehorende beheersplan.

Indien de zeggenschap over de organisatie voor 50% of meer in handen is van een derde (rechts)persoon, overlegt inschrijver van deze rechtspersoon een schriftelijke garantie aan de gemeente over nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst. Deze garantie geldt voor de bekostiging van minimaal drie maanden gecontracteerde ondersteuning per inwoner. De gemeenten kunnen een beroep doen op de garantie vanaf het moment dat de aanbieder verzuimt in zijn verplichtingen.

Verificatiedocument 5: Bewijs van verzekering ~~beroeps- en~~ bedrijfsaansprakelijkheid
Een bewijs van verzekering tegen ~~beroeps- en~~ bedrijfsaansprakelijkheid, waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is conform:

- ~~Voor beroepsaansprakelijkheid geldt een bedrag van minimaal €1.500.000 per gebeurtenis en minimaal €3.000.000 per jaar;~~
- Voor bedrijfsaansprakelijkheid geldt een bedrag van minimaal €1.500.000 per gebeurtenis en minimaal €3.000.000 per jaar;
- Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één (1) gebeurtenis.

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Aanbieder dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Aanbieder, dan wel één (1) der combinanten, dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Dit doet aanbieder door één (1) referentieproject voor onderstaande kerncompetentie aan te dragen , waaruit blijkt dat aanbieder het project op een succesvolle en vakkundige wijze heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1: Bieden van huishoudelijke ondersteuning
Aanbieder toont aan dat hij: In de afgelopen drie (3) jaar aan minimaal honderd (100) cliënten huishoudelijke ondersteuning – in het kader van de Wmo – heeft geleverd in één (1) gemeente/regio.

Alle aanbieders dienen reeds **bij inschrijving** de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door per kerncompetentie een vollledig ingevuld formulier 'referentieformat' (Bijlage 7) toe te voegen bij de inschrijving.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever (het is aanbieders toegestaan de Brabantse Wal gemeenten als referent op te geven).
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de

werkelijke behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van één (1) of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de nadere opdrachten onder de onderhavige raamovereenkomst wordt ingezet op dat onderdeel en opdrachtnemer ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemers(s) kan beschikken.
- Referenties van opdrachten in contracten die tussentijds zijn ontbonden wegens onvoldoende presteren of contracten waarin de inschrijver nooit een cliënt heeft ondersteund worden afgewezen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/ of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de één (1) of meer referenties.

Beroepsbekwaamheid

Aanbieders aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dienen hun beroepsbekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 6: Kwaliteitscertificaat

Aanbieder komt alleen in aanmerking voor de opdracht indien hij in het bezit is van een kwaliteitscertificaat dat voldoet aan de ISO 9001 norm (of gelijkwaardig) of beschikt over een aantoonbaar werkzaam eigen kwaliteitssysteem wat voldoet aan de ISO 9001 norm (of aantoonbaar gelijkwaardig). Indien u een bewijs indient van een ‘gelijkwaardige’ norm, dan dient u te motiveren en aan te tonen dat de desbetreffende norm gelijkwaardig is. Ingeval van een combinatie inschrijving geldt deze eis voor alle afzonderlijke combinanten.

Potentiële aanbieders die niet over een kwaliteitscertificaat of kwaliteitssysteem – die voldoen aan de ISO 9001 norm – beschikken, moeten aantonen dat zij bij inschrijving een systeem hebben omschreven voor het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening door het overleggen van een adequaat kwaliteitsplan dat voldoet aan de ISO 9001 norm. Dit omvat onder andere een externe onafhankelijke toetsing.

3.4 Overzicht aanbestedingsvoorwaarden

In deze paragraaf vindt u een overzicht van de bewijsstukken die u dient in te dienen in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Let op, dit overzicht geldt niet als checklist voor het doen van uw inschrijving. Derhalve kunt u aan dit overzicht geen rechten ontlenen. U dient zelf zorg te dragen voor een complete inschrijving die voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in onderhavig inkoopdocument.

Document	Aanleverperiode
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij inschrijving
Referentieopdracht behorende bij kerncompetentie 1	Bij inschrijving
Verificatiedocument 1: Gedragsverklaring aanbesteden	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.

Verificatiedocument 2: Verklaring Belastingdienst	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.
Verificatiedocument 3: Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.
Verificatiedocument 4: Jaarrekening	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.
Verificatiedocument 5: Bewijs van verzekering ~~beroeps- en~~ bedrijfsaansprakelijkheid	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.
Verificatiedocument 6: Kwaliteitscertificaat	Binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

De beoordelings- en gunningsprocedure start na opening van de kluis. De beoordeling en gunning zal als volgt conform onderstaande stappen plaatsvinden.

4.1 Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid

Beoordeeld wordt of de inschrijving conform de aanbestedingsprocedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie volledig is aangeleverd en voldoet aan de gestelde vormvereisten.

Indien gevraagde informatie niet of niet volledig is aangeleverd, kan de inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.2 Stap 2: Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeenten beoordelen in deze stap of 1) op de inschrijver, 2) op eventuele derden waarop inschrijver zich beroept en 3) op ten tijde van de inschrijving bekende onderaannemers de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Daarnaast wordt getoetst of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien niet voldaan wordt aan één of meer geschiktheidseisen, dan leidt dat in beginsel tot terzijdelegging van de inschrijving en wordt de inschrijving niet inhoudelijk beoordeeld.

Tevens wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle voorwaarden en eisen voldoet. Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan alle voorwaarden en eisen betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en dat de inschrijving niet inhoudelijk beoordeeld wordt. Als de gemeenten het nodig achten, verifiëren zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren.

4.3 Stap 3: Beoordeling op de subgunningscriteria

Na de hierboven beschreven eerste twee (2) stappen wordt de inschrijving beoordeeld op de kwalitatieve subgunningscriteria. De prijs is reeds vastgesteld. De inschrijvers die de meeste kwaliteit bieden voor deze tarieven, kunnen een positie in de raamovereenkomst krijgen.

In het totaal kan een inschrijver honderd (100) punten behalen op de subgunningscriteria toekomstbestendigheid, dienstverlening en partnerschap. De puntenverdeling is als volgt:

Gunningscriteria		Weging in punten
1	**Toekomstbestendigheid:** - Innovatie; - Continuïteit van de dienstverlening; - Kostenbeheersing.	**Totaal 48**
2	**Dienstverlening:** - De wijze waarop u de gewenste resultaten gaat behalen; - Communicatie met cliënten;	**Totaal 36**
3	**Partnerschap:** - Partnerschap met gemeenten;	**Totaal 16**

	- Partnerschap met maatschappelijke organisaties.	
Totaal aantal te behalen punten		**100**

De subgunningscriteria worden volgens onderstaande aspecten beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Indien één (1) van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid vervangen worden.

K1 Toekomstbestendigheid

De uitwerking heeft een maximale omvang van drie (3) pagina's A4 formaat, enkelzijdig. De grootte van het lettertype is minimaal '10'.

De gemeenten beogen met onderhavige aanbesteding aanbieders te contracteren die werken met innovatieve oplossingen, duurzaamheid – in het kader van continuïteit – hoog in het vaandel hebben staan en daarnaast oog hebben voor de maatschappelijke kosten van Wmo maatwerkvoorzieningen en hier actief op sturen. Concreet zoekt de gemeente dus aanbieders/ samenwerkingspartners die nu en in de toekomst de dienstverlening kunnen blijven aanbieden.

De potentiële aanbieders werken bij het subgunningscriterium 'Toekomstbestendigheid' minimaal het volgende uit:

- Wat is uw visie op innovatie en ontwikkelingen van de maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning en hoe past u deze visie toe binnen uw dienstverlening?
- Geef minimaal twee (2) voorbeelden van de wijze waarop u van plan bent om – binnen de looptijd van de overeenkomst – uw dienstverlening verder te ontwikkelen en vernieuwen, bijvoorbeeld door het inzetten van nieuwe technologieën;
- Welke concrete innovatieve oplossingen of recente ontwikkelingen u direct vanaf de start van de overeenkomst (1 januari 2026) in gaat zetten;
- Welke maatregelen u neemt om de continuïteit van de dienstverlening te borgen, zowel binnen als buiten vakantieperiodes. U kunt hier onder meer denken aan de inzet van een flexibele schil, samenwerkingen aangaan met andere aanbieders van de maatwerkvoorziening en/ of de inzet van nieuwe technologie om de werkdruk van medewerkers te verlagen en daarmee de duurzame inzetbaarheid te verbeteren;
- Welke mogelijkheden u ziet om de kosten van de maatwerkvoorziening, zowel aan uw zijde als aan de zijde van de gemeente, te beheersen en hoe u deze mogelijkheden vervolgens toepast in uw dienstverlening.

<u>Beoordeling K1</u>

Bovenstaande aspecten dient u minimaal in uw uitwerking op te nemen. Inhoudelijk wordt beoordeeld hoe uw uitwerking aansluit bij de doelstellingen, eisen en wensen die in dit inkoopdocument incl. bijlagen zijn geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit bij de doelstellingen eisen en wensen, wordt een hogere score toegekend voor dit sub-gunningscriterium.

Beoordeeld wordt o.a.:

- Volledigheid: Alle minimaal vereiste onderdelen zijn in de uitwerking opgenomen;

- Opdracht-specifieke meerwaarde: De mate waarin u opdracht-specifieke meerwaarde biedt op de gevraagde elementen. Hoe beter uw uitwerking aansluit, hoe hoger de waardering;
- Realisme: De mate waarin u de haalbaarheid en legitimiteit van uw uitwerking weet aan te tonen. Onrealistische uitwerkingen zorgen voor een lagere score;
- Concreetheid: De mate waarin u helder, concreet en consistent invulling geeft aan dit criterium.

K2 Dienstverlening

De uitwerking heeft een maximale omvang van twee (2) pagina's A4 formaat, enkelzijdig. De grootte van het lettertype is minimaal '10'.

De gemeenten beogen met onderhavige aanbesteding aanbieders te contracteren die het vertrouwen wekken dat ze de beoogde resultaten daadwerkelijk behalen, effectief communiceren met cliënten en de cliënt in zijn eigen kracht zet door actief het sociale netwerk te betrekken.

De potentiële aanbieders werken bij het subgunningscriterium 'Dienstverlening' minimaal het volgende uit:

- De wijze waarop u van plan ben om voor iedere cliënt het doel 'een schoon en leefbaar huis' te behalen;
- Hoe u zorgt dat u voor iedere doelgroep een effectieve wijze van communicatie toepast, denk hierbij onder andere aan communicatiemomenten en verwachtingsmanagement.
- Welke communicatiekanalen (face-to-face, telefonisch, digitaal etc.) u gebruikt, hoe deze aansluiten bij de doelgroep en hoe deze bijdragen aan een effectieve communicatie jegens cliënten;
- Welke concrete stappen u neemt om cliënten – en het sociaal netwerk – zo veel mogelijk te stimuleren en in de eigen kracht te zetten en hoe volgens u deze concrete stappen bijdragen aan het in de eigen kracht zetten van cliënten;
- Hoe u samenwerking zoekt met het sociaal netwerk van inwoners en maatschappelijke organisaties en welke effecten u verwacht van deze samenwerking.

<u>Beoordeling K2</u>

Bovenstaande aspecten dient u minimaal in uw uitwerking op te nemen. Inhoudelijk wordt beoordeeld hoe uw uitwerking aansluit bij de doelstellingen, eisen en wensen die in dit inkoopdocument incl. bijlagen zijn geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit bij de doelstellingen eisen en wensen, wordt een hogere score toegekend voor dit sub-gunningscriterium.

Beoordeeld wordt o.a.:

- Volledigheid: Alle minimaal vereiste onderdelen zijn in de uitwerking opgenomen;
- Opdracht-specifieke meerwaarde: De mate waarin u opdracht-specifieke meerwaarde biedt op de gevraagde elementen. Hoe beter uw uitwerking aansluit, hoe hoger de waardering;
- Realisme: De mate waarin u de haalbaarheid en legitimiteit van uw uitwerking weet aan te tonen. Onrealistische uitwerkingen zorgen voor een lagere score;
- Concreetheid: De mate waarin u helder, concreet en consistent invulling geeft aan dit criterium.

K3 Partnerschap

De uitwerking heeft een maximale omvang van twee (2) pagina's A4 formaat, enkelzijdig. De grootte van het lettertype is minimaal '10'.

De gemeenten beogen met onderhavige aanbesteding aanbieders te contracteren die willen bijdragen aan de doorontwikkeling van het sociaal domein – waar de Wmo maatwerkvoorzieningen onderdeel van zijn – als partner van de gemeenten en de in de gemeenten aanwezige maatschappelijke organisaties.

De potentiële aanbieders werken bij het subgunningscriterium 'Partnerschap' minimaal het volgende uit:

- De visie die u heeft op samenwerking met de gemeenten in het kader van de doorontwikkeling van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning en de wijze waarop u invulling wenst te geven aan dit partnerschap;
- De visie die u heeft op samenwerking met maatschappelijke organisaties (gevestigd en/ of actief in de Brabantse Wal gemeenten) in het kader van de doorontwikkeling van de maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning en de wijze waarop u invulling wenst te geven aan dit partnerschap.

<u>Beoordeling K3</u>

Bovenstaande aspecten dient u minimaal in uw uitwerking op te nemen. Inhoudelijk wordt beoordeeld hoe uw uitwerking aansluit bij de doelstellingen, eisen en wensen die in dit inkoopdocument incl. bijlagen zijn geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit bij de doelstellingen eisen en wensen, wordt een hogere score toegekend voor dit sub-gunningscriterium.

Beoordeeld wordt o.a.:

- Volledigheid: Alle minimaal vereiste onderdelen zijn in de uitwerking opgenomen;
- Opdracht-specifieke meerwaarde: De mate waarin u opdracht-specifieke meerwaarde biedt op de gevraagde elementen. Hoe beter uw uitwerking aansluit, hoe hoger de waardering;
- Realisme: De mate waarin u de haalbaarheid en legitimiteit van uw uitwerking weet aan te tonen. Onrealistische uitwerkingen zorgen voor een lagere score;
- Concreetheid: De mate waarin u helder, concreet en consistent invulling geeft aan dit criterium.

Toekennen van de scores

Bij het beoordelen van de gunningscriteria en het toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen.

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningscriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van onderstaande tabel:

	Waardering	Toelichting	Percentage (%) van de maximale score
10	Uitmuntend	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan twee (2) wezenlijke aspecten op positieve wijze.	100%
8	Goed	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op één (1) of twee (2) wezenlijke aspecten op positieve wijze.	75%
6	Voldoende	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	50%
4	Onvoldoende	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch en/ of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten of onderscheidt u zich op één (1) wezenlijk aspect op negatieve wijze.	25%
2	Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet of onderscheidt zich met uw beantwoording op twee (2) of meer wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	0% Knock-out inschrijver

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Drie beleidsadviseurs Sociaal domein (van iedere gemeente één (1));
- Eén kwaliteitsadviseur Sociaal domein.

Gezien het aantal te verwachten inschrijvingen en de bijbehorende tijdsinvestering kunnen – gelet op de doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure – inschrijvingen verdeeld worden onder beleids- en kwaliteitsadviseurs. Concreet betekent dit dat een inschrijving te allen tijden beoordeeld zal worden door drie beleidsadviseurs (van iedere gemeente één) en een kwaliteitsadviseur, maar dat de individuen kunnen verschillen.

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningscriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbesteding.

3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningscriterium per inschrijver het aantal behaalde punten bepaald.

	Puntenaantal				
Waarderingsmodel	0% / KO	25%	50%	75%	100%
Score	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
K1	Knock-out	12	24	36	48
K2	Knock-out	9	18	27	36
K3	Knock-out	4	8	12	16

4. Per inschrijver wordt het definitief aantal punten per kwalitatief subgunningscritrium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot het totaal aantal punten dat een inschrijver heeft verdiend op het gunningscriterium kwaliteit.

De ranking van deze totaal aantal behaalde punten bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met het meest aantal behaalde punten op nummer één (1) eindigt.

4.4 Stap 4: Selectie op basis van volume

Om ervoor de zorgen dat een dekkend zorglandschap wordt ingekocht door de gemeenten, vindt een selectie plaats op basis van volume, nadat de rangschikking van economische meest voordelige inschrijvingen – op basis van het gunningscriterium Kwaliteit – is bepaald.

Om deze selectie te kunnen maken geeft iedere inschrijver in zijn inschrijving in bijlage 3 aan hoeveel cliënten op 1 januari 2026 door inschrijver ondersteund kunnen worden.

De gemeente start met het selecteren van de inschrijver die op nummer één (1) is geëindigd in de rangschikking en selecteert door tot het gewenste volume is behaald. Het volume waarop de gemeente selecteert bedraagt:

- Minimaal ondersteuning voor 5.000 cliënten; EN
- Minimaal tien (10) zorgaanbieders.

De selectie vindt plaats in twee (2) stappen. Eerst selecteren de gemeenten – startend bij de nummer één (1) in de rangschikking – inschrijvers tot is voldaan aan het eerste criterium, te weten minimaal ondersteuning voor 5.000 cliënten. Vervolgens beoordelen de gemeenten of hiermee ook direct is voldaan aan het tweede criterium, het minimum aantal aanbieders. Indien dit het geval is, dan stopt de selectie en wordt de opdracht (voorlopig) gegund aan de geselecteerde inschrijvers. Indien nog niet voldaan is aan het tweede criterium, dan selecteren de gemeenten de eerstvolgende inschrijver(s) tot het minimum aantal van tien (10) aanbieders is bereikt. Hierbij selecteert de gemeente de inschrijvers die conform de rangschikking het hoogst zijn geëindigd.

In het geval van een gelijke score op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria bij aanbieders die individueel binnen het gewenste volume vallen, maar gezamenlijk buiten het gewenste volume vallen, selecteren de gemeenten beide aanbieders.

Onderhavige opdracht kent geen mogelijkheid tot tussentijdse toetreding van nieuwe aanbieders. Op het moment dat de benodigde kwaliteit en capaciteit in het gedrang komt, dan vragen de gemeenten de gecontracteerde zorgaanbieders om extra kwaliteit en capaciteit te organiseren. Enkel als dit niet haalbaar blijkt, behouden de gemeenten zich het recht voor om één of meer aanvullende aanbieders te contracteren. De gemeenten nemen in dit geval in eerste instantie

contact op met potentiële aanbieders die een geldige inschrijving hebben gedaan op onderhavige aanbesteding, maar op basis van de volumeselectie niet in aanmerking zijn gekomen voor gunning van de opdracht.

4.5 Stap 5: Bibob-toets

De gemeenten willen bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeenten behouden zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.
Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Aanbieders zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een aanbieder geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, zijn de gemeenten gerechtigd de aanbieder uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeenten stellen aanbieder tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geven de gemeenten ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

In deze specifieke aanbestedingsprocedure ten behoeve van Huishoudelijke ondersteuning zullen de gemeenten een Bibob-screening uitvoeren op de aanbieders aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen.

Als een aanbieder aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen met een negatief resultaat uit de screening komt, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien door een dergelijke uitsluiting niet (meer) wordt voldaan aan de volumevereisten (stap 4), dan is de gemeente gerechtigd de opdracht aan – in de rangschikking – opeenvolgende aanbieders te gunnen tot (weer) is voldaan aan de volumevereisten. In dat geval zal op de alsdan nieuw toegelaten aanbieder ook een Bibob-screening worden uitgevoerd.

5 Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

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

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluiten de gemeenten een raamovereenkomst met een maximaal aantal aanbieder(s). Het aantal aanbieders waarmee de gemeenten een raamovereenkomst sluiten wordt bepaald door middel van de volumeselectie zoals beschreven in paragraaf 4.4 van het inkoopdocument.

Voor potentiële aanbieders geldt dat:

- Zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- Geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- Zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- Zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- Het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria en vallen binnen de volumeselectie zoals omschreven in paragraaf 4.4 van het inkoopdocument.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera).

   NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Indien storingen zich voordoen dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.

2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 10.

3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en **uiterlijk 25 april 2025 om 12:00 uur**.

5.2.1 Planning
De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

5.3 Samenwerking met derden
Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA.

5.3.1 Hoofdaannemer
U wilt een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden geven (Deel ll D van het UEA).

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving indienen.
Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.

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 de inschrijving – tijdens de uitvoering van de opdracht – 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.

5.3.2 Combinatie
U schrijft met andere ondernemingen in als combinatie (Deel II A ‘Wijze van deelneming’ van het UEA).

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.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, gelden onderstaande voorwaarden:
- Elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht;
- De penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld de referentieopdracht;

- U vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren;
- Alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving en leveren afzonderlijk de gevraagde verificatiedocumenten in paragraaf 3.2 aan.
- De overige documenten mag u gezamenlijk overleggen.

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

5.3.3 Draagkracht andere entiteiten

U doet een beroep op de draagkracht van andere entiteiten voor financiële/economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid (Deel II C van het UEA):

- U doet dit beroep om te voldoen aan de geschiktheidseisen;
- U vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet;
- Zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving.

5.3.4 Groepsonderneming

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

5.4 Vragen over de procedure of documenten

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

Potentiële aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de gemeente niet in behandeling, tenzij de gemeente het antwoord voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.5 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.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming en/of inschrijving gestand voor een periode van 130 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming en/of inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14

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.

5.7 Klachten en rechtsgang

5.7.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal sturen naar klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres. De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen zes (6) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

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

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

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

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

5.7.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeente van een voorgenomen beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een afgewezen potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet hij doen binnen twintig (20) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van het voornemen tot gunning. De termijn van twintig (20) 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 Breda.

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

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