

INKOOPDOCUMENT

Wmo-begeleiding A2-gemeenten Toelatingsprocedure ('open house')

In opdracht van:

gemeente Cranendonck
gemeente Heeze-Leende
gemeente Valkenswaard



Kenmerk: BIZOB-2021-GEZ-TEI-00383
Datum: 14 juni 2023

Copyright © Bizob Dit document is eigendom van Bizob. Niets uit dit document mag worden vervoelvoudigd, 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 toe-

Disclaimer Dit advies tot stand gekomen op basis van de informatie die bij Bizob is aangeleverd. Bizob is niet aansprakelijk voor de juistheid van de aangeleverde informatie. Daarnaast is Bizob op geen enkele wijze aansprakelijk voor het gebruik of de (nadelige) gevolgen van de toepassing van de informatie in dit document.

Inhoudsopgave

Inkoopdocument toelatingsprocedure	6
Definities	6
1. Inkopende organisatie.....	7
1.1. Inkopende organisatie.....	7
1.2. Contactpersonen en -gegevens en elektronisch inkoopplatform	7
1.3. Algemene informatie.....	7
1.4. Geheimhouding.....	8
1.5. Planning	8
2. Beschrijving opdracht.....	9
2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	9
2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten.....	9
2.1.2. Inkoopdoelstelling(en).....	9
2.1.3. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2. Toeleiding van cliënten naar de voorzieningen	11
2.2.1. Eisen aan de Aanbieder	11
2.2.2. Ondersteuningsplan	12
2.2.3. Volgorde, doorlooptijden en berichtenverkeer	13
2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren	13
2.3.1. Managementrapportage	13
2.3.2. SLA	14
2.3.3. Financiële verantwoording.....	14
2.3.4. Toezicht	14
2.4. Bekostiging	15
2.4.1. Uitvoeringsvariant	15
2.4.2. Berekening tarieven	15
2.4.3. Indexatie	15
2.4.4. Declaratie	15
2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	15
2.5.1. Type overeenkomst.....	15
2.5.2. Algemene voorwaarden	15
2.5.3. Ontwikkelparagraaf.....	16
2.5.4. Looptijd.....	16
2.5.5. Opzegging bij onvoldoende inzet	17

2.6.	Social return	17
2.7.	Duurzaamheid	17
2.8.	Persoonsgegevens/bewerkersovereenkomst	18
3.	Voorwaarden inkoopprocedure	19
3.1.	Inleiding	19
3.2.	Uitsluitingsgronden	19
3.2.1.	Bewijsmiddelen	20
3.3.	Geschiktheidseisen	21
3.3.1.	Geschiktheidseisen	21
3.3.2.	Bewijsmiddelen	21
3.4.	Uitvoeringseisen	21
4.	Procedure voor aanmelding en beoordeling	22
4.1.	Procedure	22
4.2.	Procedurevoorschriften	22
4.3.	Beoordeling van aanmeldingen	23
4.3.1.	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	23
4.3.2.	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	23
4.3.3.	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	23
4.3.4.	Stap 4: Ondertekenen overeenkomst	24
4.3.5.	Beoordelingscommissie	24
4.4.	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	24
4.4.1.	Hoofdaannemer	24
4.4.2.	Combinatie	25
4.4.3.	Groepsonderneming	25
4.5.	Vragen over de procedure en de documenten	26
4.6.	Klachten en rechtsgang	26
4.6.1.	Klachten	26
4.6.2.	Rechtsgang	26

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. Overeenkomst Contractstandaard Wmo
2. Eigen Verklaring (UEA)
3. Productkaarten
4. Geschiktheidseis Kwaliteit
5. Toelichting tarieven en rekentool
6. Tarieven begeleiding
7. Tarieven vervoer
8. SLA
9. Financiële verantwoording en toelichting
10. Uitvoeringsregels social return
11. Calamiteiten- en geweldsincidenten-protocol
12. Privacy reglement
13. Voorbeeld ondersteuningsplan
14. Verklaring holding moedermaatschappij
15. Foto

Inkoopdocument toelatingsprocedure

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële Aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch inkoopplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële Aanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor gemeente Cranendonck, gemeente Heeze-Leende en gemeente Valkenswaard (verder: 'Gemeente' of 'Aanbestedende dienst') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure 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 inkoopprocedure.

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

Potentiële Aanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de in dit inkoopdocument genoemde planning.

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1.1 Wmo, artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015 en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in artikel 1.D Contractstandaard.

1. Inkopende organisatie

1.1. Inkopende organisatie

In gezamenlijkheid kopen de A2 gemeenten, Cranendonck, Heeze-Leende en Valkenswaard (Aanbestedende dienst) begeleiding op grond van de Wmo in. De overeenkomsten die hieruit volgen zullen met iedere gemeente separaat worden afgesloten.

1.2. Contactpersonen en -gegevens en elektronisch inkoopplatform

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt via het digitale inkoopplatform Mercell Source-to-Contract.

De aanbestedende dienst laat deze aanbesteding begeleiden door Bizob, het inkoop- en aanbestedingsbureau van de aanbestedende dienst. Bizob is vanuit die rol ook het aanspreekpunt voor deelnemers aan deze aanbesteding. De contactpersoon is:

Corine Vriends
06 29206627

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst en Bizob. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via het platform gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van het platform gehanteerd.

Het is de potentiële Aanbieder niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3. Algemene informatie

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.4. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de potentiële Aanbieder vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.5. Planning

De concept-inkoopplanning die wordt gehanteerd voor deze inkoopprocedure is opgenomen in het platform onder 'planning'.

2. Beschrijving opdracht

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

De maatwerkvoorziening Begeleiding valt onder de Wmo en is bedoeld voor mensen met somatische, psychogeriatrische of psychiatrische problematiek, of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap, die lichte of matige beperkingen hebben op het terrein van sociale redzaamheid, bewegen/verplaatsen, psychisch functioneren, geheugen en oriëntatie en/of probleemgedrag. Het doel van de begeleiding is bevordering, behoud of compensatie van zelfredzaamheid zodat opname in een instelling of verwaarlozing of achteruitgang wordt voorkomen. De begeleiding kan ook worden ingezet ter ontlasting van mantelzorgers.

2.1.2. Inkoopdoelstelling(en)

De Aanbestedende dienst biedt in het kader van de Wmo, begeleiding aan binnen het sociaal domein voor haar inwoners. Met deze inkoop wil de Aanbestedende dienst bereiken dat zij de best passende begeleiding kan bieden aan haar inwoners die dit nodig hebben. De Aanbieder dient bij de start van de overeenkomst (en gedurende de looptijd ervan) zichzelf zo te organiseren dat deze een bijdrage levert op het inzetten van de eigen kracht van de cliënten, normaliseren en preventie. Aanbieder biedt eerder de juiste hulp en ondersteuning om gespecialiseerde hulp te verminderen.

2.1.3. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Tot 1 januari 2024 wordt binnen de A2-gemeenten ingekocht op basis van resultaatfinanciering met de volgende producten:

- Begeleiding A; individuele begeleiding.
- Begeleiding B; begeleiding groep/dagbesteding.
- Begeleiding C; individuele begeleiding.
- Vervoer dagbesteding

Aantal unieke cliënten op 1-1-2023. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Zij dienen slechts als indicatie.

	Individuele begeleiding (unieke cliënten)		
	Peildatum december 2022		
	Begeleiding A	Begeleiding C	Totaal
Cranendonck	80	19	99
Heeze-Leende	48	26	74
Valkenswaard	241	96	337
Totaal unieke cliënten			510

	Begeleiding groep/dagbesteding(unieke cliënten) Peildatum december 2022
	Totaal
Cranendonck	100
Heeze-Leende	80
Valkenswaard	172
Totaal unieke cliënten	352

Met de nieuwe overeenkomst wordt overgegaan naar een inspanningsgerichte financiering (PxQ) voor de begeleidingsproducten;

- Individuele begeleiding
- Dagbesteding

Daarnaast blijft het product vervoer gehandhaafd dat geïndiceerd kan worden voor de dagbesteding.

Voor individuele begeleiding en voor dagbesteding zijn er producten gebaseerd op verschil in zorg vanuit specifieke zorggebieden en daarom gerelateerd aan de best passende Cao, te weten VVT, GHZ en GGZ.

- IB1: Individuele begeleiding ouderen-geriatrie (CAO VVT) -
- IB2: Individuele begeleiding gehandicapten zorg (CAO GHZ) en
- IB3: Individuele begeleiding Psychiatrie (CAO GGZ)
- DB1: Individuele begeleiding ouderen-geriatrie (CAO VVT) -
- DB2: Individuele begeleiding gehandicapten zorg (CAO GHZ) en
- DB3: Individuele begeleiding Psychiatrie (CAO GGZ)

De producten zijn uitgebreid beschreven op de bijlage “Productkaarten”.

Om het reële tarief te berekenen is gebruik gemaakt van de rekentool versie 2022, die in opdracht van de VNG ontwikkeld is door Berenschot.

Voor organisaties is gebruik gemaakt van de informatie verkregen uit de gehouden enquêtes onder aanbieders. Dit heeft geresulteerd in een verdeling binnen de functiegroepen en periodieken.

Voor de vrijgevestigden behoudt Gemeente zich een afslag van 15% voor. De daardoor geformuleerde tarieven zijn passend bij de kostenstructuur van zelfstandigen.

Het kortdurend verblijf maakt geen onderdeel uit van deze nieuwe overeenkomst. Vooralsnog blijft de huidige overeenkomst daarvoor van kracht.

De Gemeente sluit een raamovereenkomst met elke potentiële Aanbieder die voldoet aan de eisen vernoemd in paragraaf 4.1 van dit document.

2.2. Toeleiding van cliënten naar de voorzieningen

Alle drie de gemeenten hebben hun eigen zorgteam. De inwoner maakt een melding bij de gemeente met een ondersteuningsvraag. Opvolgend maakt de gemeente aan de hand van een keukentafelgesprek de overweging of er een noodzaak bestaat voor een maatwerkvoorziening begeleiding zoals deze nu wordt ingekocht. De inwoner heeft de keuzevrijheid voor een aanbieder. Echter de consulent vanuit de gemeente zal altijd samen met de inwoner kijken of dit gelet op de ondersteuningsvraag ook de best passende aanbieder is.

2.2.1. Eisen aan de Aanbieder

Aanbieder werkt aantoonbaar aan de in de wet vastgelegde kwaliteitsdoelstellingen:

“In het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning wordt een voorziening in elk geval:

- veilig, doeltreffend, doelmatig en Cliënt gericht verstrekt,
- afgestemd op de reële behoefte van Cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die Cliënt ontvangt,
- verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de professionele standaard. Dit betekent dat in ieder geval de voor Aanbieder geldende wettelijk vastgelegde kwaliteitsbepalingen worden nageleefd (waaronder de bepalingen daaromtrent in hoofdstuk 3 van de Wmo 2015 alsook de bepalingen daaromtrent in de Verordening maatschappelijke ondersteuning),
- verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van Cliënt.”

Daarnaast wordt aangesloten bij het “Model basis set kwaliteitseisen Wmo-ondersteuning voor zeer kwetsbare burgers”. Waarbij de volgende uitgangspunten (afkomstig uit de basis set) van belang zijn:

- a. Het professioneel handelen is gericht op het behoud, het herstel en versterken van de eigen regie van de cliënt en het versterken van het sociale netwerk en de veerkracht. (De cliënt heeft de regie);
- b. De professional heeft de kennis, houding en vaardigheden voor de betreffende hulpvraag van de cliënt en onderhoudt deze. De ondersteuning garandeert continuïteit, samenhang en resultaten;
- c. De professional onderneemt actie bij gesignaleerde onveiligheid in de leefsituatie en het sociale netwerk van de cliënt. Conform de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. De ondersteuning is veilig;
- d. Er wordt gewerkt met een ondersteuningsplan. Ondersteuningsplan per cliënt bevat de resultaatgebieden waaraan gewerkt wordt, de behoeften, de doelen, de afgesproken inzet, wijze van evalueren en evaluatiemomenten;
- e. De professional evalueert tussentijds en zo vaak als is aangegeven in het ondersteuningsplan. In de (tussen) evaluatie wordt de ervaring van de inwoner, en hoe hij deze ondersteuning waardeert, verwoord. Tevens wordt gerapporteerd op de voortgang van de gestelde doelen. Het ondersteuningsplan is daarbij de basis voor de evaluatie;
- f. Het ondersteuningsplan is op elk moment opvraagbaar door de gemeente (met inachtneming van privacy- en gegevensverwerkingsregelgeving);
- g. Het evaluatieplan moet 6 weken voor het einde van de indicatie worden aangeleverd aan de gemeente.

Aanbieder beschikt over een vastgelegde klachten- en medezeggenschapsregeling.

Aanbieder beschikt over een geaccrediteerd keurmerk in de zorg uit de lijst met door de gemeente geaccepteerde keurmerken, zie bijlage “Geschiktheidseis kwaliteit”, of vergelijkbaar.

2.2.2. Ondersteuningsplan

De indicatie is gebaseerd op het gesprek / onderzoeksverslag wat de consulent heeft gevoerd. Hierbij is de situatie besproken en is vastgesteld wat de hulpvraag is, waarbij de inwoner ondersteuning nodig heeft en aan welke resultaten/doelen zal worden gewerkt.

Het ondersteuningsplan wordt opgesteld door de aanbieder, op basis van deze indicatie, in afstemming met de cliënt en voor akkoord met cliënt.

Het ondersteuningsplan

- Een ondersteuningsplan wordt opgesteld in samenspraak met de inwoner (cliënt).
- In het ondersteuningsplan staan de afspraken tussen cliënt en zorgaanbieder.
- Heldere afspraken over aan welke doelen gewerkt wordt, wat voor ondersteuning geboden wordt. Wie de ondersteuning biedt, frequentie, wie wat doet, datum evaluatie.
- Wat de inzet (werkwijze) is en wat er nodig is om samen afgesproken doelen te realiseren.
- De contactgegevens van de cliënt, belanghebbenden, ondersteuner.

Hoe ziet een ondersteuningsplan eruit?

Er zijn diverse ‘formats’ voor een ondersteuningsplan. Veel organisaties hebben hier hun eigen ‘standaard’ voor ontwikkeld. Het is niet de intentie dat er vanuit de Gemeente een (vast) ‘stramien’ wordt opgesteld. Gemeente kan indien nodig of gewenst het ondersteuningsplan inhoudelijk toetsen.

Het ondersteuningsplan is format vrij, maar moet wel voldoen aan een aantal uitgangspunten. In het ondersteuningsplan dient ten minste te worden opgenomen;

Algemene uitgangspunten:

- Een ondersteuningsplan moet begrijpelijk, overzichtelijk, persoonlijk en toekomstgericht zijn.
- In de werkwijze wordt gekeken naar de eigen mogelijkheden van de cliënt, inzet van het netwerk en algemene voorzieningen.
- Aansluiten bij de wensen van de cliënt, eigen regie en kwaliteit van bestaan bevorderen. (bijvoorbeeld vanuit het perspectief positieve gezondheid)
- Het volledige ondersteuningsplan wordt in overleg met cliënt opgesteld. Een handtekening is een bevestiging dat het ondersteuningsplan met de cliënt is ingevuld.
- Een handtekening is niet verplicht, opstellen in contact met de cliënt is wel verplicht. De cliënt ontvangt altijd van de aanbieder een afschrift van het ondersteuningsplan.

Een voorbeeld van een ondersteuningsplan is weergegeven in Bijlage “Ondersteuningsplan-voorbeeld”

2.2.3. Volgorde, doorlooptijden en berichtenverkeer

- Gemeente geeft een 301 bericht aan aanbieder
- Binnen 5 werkdagen wordt contact gelegd met cliënt
- De aanbieder dient binnen 20 werkdagen na het 301 bericht (toewijzing ondersteuning) het ondersteuningsplan aan te bieden aan de cliënt.
- De aanbieder geeft de cliënt maximaal 10 werkdagen om akkoord te gaan met het ondersteuningsplan.
- De ondersteuning van de cliënt dient binnen 5 dagen na akkoord van cliënt te worden gestart.
- Totale doorlooptijd is vanaf 301 tot start zorg (305 bericht) maximaal 35 dagen.
- Deze start dient middels een bericht, het zogenaamde 305-bericht, in het berichtenverkeer te worden bevestigd.
- Het evaluatieplan moet 6 weken voor het einde van de indicatie aangeleverd worden.

2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

2.3.1. Managementrapportage

De Gemeente, elk zelfstandig, ontvangt van de aanbieder de volgende gegevens:
Ieder kwartaal:

- Wachttijst; aantal cliënten en wachttijd, per product en inschatting hoelang cliënt nog moet wachten.
- Aantal cliënten waarbij de indicatie beëindigd is aangeven, of de doelstelling behaald is met ja/nee
- Aanbieder heeft, indien van toepassing, zich aangemeld bij a.van.nunen@ergon.nl, voor de invulling van social return. De aanbieder geeft dit eenmalig door in de management rapportage.
- Indien de aanbieder een klanttevredenheidsonderzoek houdt, worden de resultaten of een samenvatting doorgegeven aan opdrachtgever.
- Klachtenrapportage; aantal klachten/ meldingen in dat kwartaal, aard van de klacht/ melding, oplossing en afhandeltijd tussen melden klacht en oplossing.

Jaarlijks, tezamen voor alle Gemeenten waarmee u een overeenkomst afgesloten heeft:

- Zie voor toelichting en voorwaarden bijlage “Financiële verantwoording inclusief toelichting”.
- De financiële verantwoording wordt aangeleverd per 1 juni, voor het eerst 1 juni 2024. De gegevens over de periode 1 januari t/m 31 december van het voorgaande jaar worden aangeleverd.
- aanbieders die hun jaarverslagen publiceren op <https://digimv8.desan.nl/archive/search>, sturen een link naar contractmanagement (mailadres: A2nieuwewmo@bizob.nl) waar dit verslag te vinden is. Separaat wordt wel aangeleverd onderstaande punten;
 - o omzet per FTE,
 - o kosten per FTE,

- jaarhuurprijs van de locatie en de huurprijs per m2 voor locaties die ingezet worden voor Begeleiding.
- Gemeente onderzoekt het eerste jaar of deze procedure voor hen werkzaam is, zo niet dan wordt de procedure gewijzigd. Met name voor het punt Ebita is het van belang dat dit gegeven inzichtelijk is voor de opdracht en niet op holding niveau.

2.3.2. SLA

Onderdeel van de overeenkomst is de Service Level Agreement (SLA). De in de SLA opgenomen kritische prestatie indicatoren (KPI's) vormen de input voor het vastleggen van de performance van de Aanbieder.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat potentiële Aanbieder akkoord met het uitvoeren en monitoren van de SLA en het vastleggen van de resultaten van de benoemde KPI's. Potentiële Aanbieder gaat tevens akkoord met het feit dat de resultaten van de KPI's kunnen leiden tot mogelijke juridische stappen zoals weergegeven in de SLA. De aanbestedende dienst kan de in het kader van de evaluatie van de prestaties verkregen informatie gebruiken bij een volgende aanbesteding.

2.3.3. Financiële verantwoording

In Hoofdstuk 3 iWmo Art 12, worden de volgende eisen gesteld aan de productieverantwoording: Het controleprotocol wordt door opdrachtgever uiterlijk op 1 december van het lopende jaar aan aanbieder verstrekt door middel van publicatie op de website van Bizob (www.bizob.nl/sociaal-domein/rechtmatigheid).

Indien aanbieder bovengenoemde afspraken niet nakomt heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om maatregelen te nemen, waarbij het redelijkheid- en billijkheidsprincipe wordt toegepast. Dit kan onder andere inhouden dat:

- a) Een korting van maximaal 5% op de afgesproken tarieven wordt opgelegd;
- b) Uitbetaling van openstaande facturen wordt opgeschort en in een uiterst geval wordt de overeenkomst éézijdig door de opdrachtgever opgezegd.

2.3.4. Toezicht

De GGD Hart van Brabant houdt toezicht op de kwaliteit van de in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning geleverde zorg, begeleiding en ondersteuning.

In het kader hiervan is ook een calamiteiten- en geweldsincidenten-protocol opgesteld. (bijlage "Calamiteitenprotocol")

2.4. Bekostiging

2.4.1. Uitvoeringsvariant

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringvariant toe. De Gemeente betaalt voor de levering van ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een vastgesteld tarief.

2.4.2. Berekening tarieven

De wijze waarop de Gemeente de tarieven heeft berekend is opgenomen in de bijlage “Toelichting tarieven en rekentool”. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de Wmo, het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, de Uitvoeringsregeling Wmo 2015, de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie.

2.4.3. Indexatie

Aanvullend op de indexatieafspraken voor de begeleidingsproducten, zie contractstandaard Deel 3, hoofdstuk 1 art. 2, wordt ;

- Voor de begeleidingsproducten jaarlijks de OVA-1 toegepast, voor het eerst met ingang van 1 januari 2025.
- voor het vervoersproduct de NEA index toegepast. Het vervoerstarief wordt steeds per 1 januari aangepast met de jaarindexering zoals die door het landelijke erkend orgaan NEA voor het betreffende jaar is vastgesteld en voor het eerst met ingang van 1 januari 2025.

2.4.4. Declaratie

Aanbieder en opdrachtgever gebruiken de vigerende iWmo-standaard om de geleverde dienstverlening te declareren en verantwoorden. Aanbieder en opdrachtgever conformeren zich aan het geldende Toewijzings- en declaratieprotocol Wmo en de productcodes van de betreffende opdrachtgever. Het toewijzings- en declaratieprotocol is opgenomen als bijlage.

2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1. Type overeenkomst

De Gemeente sluit met de potentiële Aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

2.5.2. Algemene voorwaarden

Afwijkend van de contractstandaard worden de algemene inkoopvoorwaarden van 2013 + addendum van de gemeente Valkenswaard van toepassing verklaard. Deze inkoopvoorwaarden zijn

overigens in alle deelnemende gemeenten inhoudelijk hetzelfde. (bijlage “Inkoopvoorwaarden”)

De potentiële Aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. 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.¹

2.5.3. Ontwikkelparagraaf

De afgelopen jaren hebben de gemeenten minder zicht gehad op innovatie bij leveranciers. Innovatie wordt daarom in de nieuwe overeenkomst niet in de opbouw van de tarieven individuele begeleiding opgenomen. Innovatie producten, samenwerkingen of voorstellen, worden separaat en per gemeente ingericht en gefinancierd. Met partners uit het voorliggend veld en welzijn kunnen, buiten deze overeenkomst afspraken gemaakt worden.

Aanvullend op in de overeenkomst contractstandaard Deel 2 Artikel A vernoemde Wijzigingsclausule en Hoofdstuk 6, Artikel 24 Wijzigen van omstandigheden lid 3;

De Gemeente kan de overeenkomst tussentijds wijzigen. De wijzigingen kunnen zien op:

- A; Geschiktheidseisen (paragraaf 3.4) en de daarvoor aan te bieden bewijsmiddelen (3.4.1)
- B; Extra of aangepaste producten als gevolg van innovatie;
- C; Openstelling toetreden nieuwe aanbieders (paragraaf 4.2);
- D; Uitgangspunten bepaling reële tarief in rekentool (bijlage “Rekentool”), zoals bijvoorbeeld % digitaal werken of extreme afwijkingen in adviezen Berenschot;
- E; Verplichting om mee te werken aan bieden van inzage in wachtlijsten.

2.5.4. Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2027. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd drie keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van twaalf kalendermaanden.

Aanvullend op in de overeenkomst contractstandaard Deel 1A Artikel 1H vernoemde Looptijd en verlenging;

- 1) Tussentijdse toetreding is tweemaal per jaar mogelijk.
 - Inschrijvingen dienen uiterlijk 1 mei compleet ingediend en goedgekeurd te zijn om per 1 juni gecontracteerd te worden.
 - Inschrijvingen dienen uiterlijk 1 december compleet ingediend en goedgekeurd te zijn om per 1 januari van het daaropvolgend jaar gecontracteerd te worden.
- 2) Afwijkend daarvan kan Gemeente anders besluiten vanwege onder andere:
 - haar wettelijke taak
 - omdat sprake is van innovatief en aanvullend aanbod
 - omdat Gemeente constateert dat er een tekort ontstaat in het aanbod

Er is voor een langere looptijd gekozen omdat er sprake is van een openhouse die toegankelijk is voor alle (geschikte) aanbieders en tussentijds instromen ook mogelijk is.

¹ Gelijk aan artikel 23 lid 6 contractstandaard.

2.5.5. Opzegging bij onvoldoende inzet

Op in de overeenkomst contractstandaard Deel 2 Art C lid 1 vernoemde Opzegging bij onvoldoende inzet wordt de volgende objectiveerbare norm toegepast; De Gemeente kan altijd de overeenkomst opzeggen met Aanbieders die niet voldoen aan het bieden van ondersteuning aan minder dan 1 cliënt in een periode van twaalf kalendermaanden na het sluiten van de overeenkomst.

2.6. Social return

Op deze overeenkomst zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door gemeenten in regio Zuidoost-Brabant.

De Aanbieder is verplicht om 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) bij een opdrachtwaarde vanaf € 100.000,- per jaar in te zetten voor social return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels social return.

De Aanbieder neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De coördinator social return is bereikbaar via Annemiek van Nunen, a.van.nunen@ergon.nl.

De Aanbieder is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de Aanbieder advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de Aanbieder een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de bijlage "Uitvoeringsregels social return".

2.7. Duurzaamheid

In het kader van duurzaamheid wordt binnen de overeenkomsten gekeken naar het beperken van het aantal vervoersbewegingen. Voor dagbesteding wordt een straal vastgelegd van maximaal 15 km. Het is de bedoeling dat de cliënt kiest voor een aanbieder binnen deze straal. Hierdoor wordt het vervoer zo veel mogelijk beperkt tot het maximum van de straal, hetgeen meer milieuvriendelijk is.

Op dit moment is er reeds een Green Deal voor de zorg en wordt er gewerkt aan de Green Deal light voor de zorg. Deze ontwikkelingen houden wij in de gaten, en zullen vast onderwerp van gesprek zijn bij het contractmanagement om de partijen zoveel als mogelijk uit te dagen, duurzaam te werken.

2.8. Persoonsgegevens/bewerkerovereenkomst

Partijen zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader houden Partijen zich aan het gestelde in de bijlage "Privacyreglement".

Wanneer niet uitgesloten kan worden dat persoonsgegevens bij personen terecht komen die hier geen kennis van hadden mogen nemen betreft dit een datalek. Wanneer bij een datalek persoonsgegevens van burgers van de betreffende gemeente zijn gelekt dient dit eveneens zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de Functionaris Gegevensbescherming, via het emailadres datalek@A2samenwerking.nl.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1. Inleiding

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

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

Als een potentiële Aanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbieder en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De Gemeente is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de Aanbieder recht op schadevergoeding heeft.

3.2. Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), dat de Gemeente, hoewel daartoe niet wettelijk verplicht, in deze inkoopprocedure gebruikt en voorschrijft.

Om aan te geven dat de potentiële Aanbieder:

- **niet** voldoet aan de uitsluitingsgronden,
- **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.3)

dient de potentiële Aanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot inschrijving.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij aanmelding	Wie? Potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemer, Derde
Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Standaardformulier	X	Potentiële Aanbieder

3.2.1. Bewijsmiddelen

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader².

De Gemeente zal voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij aanmelding	Wie? Potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemer, Derde
U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	Potentiële Aanbieder, Combinant
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis	X	Potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemer
U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst	X	Potentiële Aanbieder, Combinant
U4: VOG NP	VOG verklaring één van de gemeenten	X	Potentiële Aanbieder ZZP'er

Bewijsstukken Eigen Verklaring

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvragen zo spoedig mogelijk te doen om een complete inschrijving te kunnen doen.

² Zie hiervoor ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>

3.3. Geschiktheidseisen

De Gemeente hanteert de volgende geschiktheidseisen.

3.3.1. Geschiktheidseisen

Nr.	Eis
G1.	Aanbieder moet (blijvend) voldoen aan één van de kwaliteitskeurmerken welke zijn vermeld op bijlage "Geschiktheidseis kwaliteit".
G2. (optie)	Aanbieder krijgt de mogelijkheid om zich te presenteren aan consulenten. Dit kan door wat te vertellen over jullie eigen organisatie en/ of door het toevoegen van foto's en een link naar de website te vermelden. In te vullen bijlage "Foto organisatie".

3.3.2. Bewijsmiddelen

De Gemeente vraagt voor een toets op geschiktheidseisen nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Omschrijving		Standaardformulier / vereist document	Bij aanmelding	Wie? Potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemer, Derde
G1	Keurmerk	Geldig certificaat	Ja	Zowel Aanbieder, als ook in te schakelen onderaannemers
G2 (optie)	"Foto" organisatie	Ingevuld format	Ja	Aanbieder

3.4. Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in hoofdstuk 2 en de bijlagen bij dit document.

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1. Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Wmo, ondersteuning in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure ('open house'). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

Het uitvoeren van Wmo-begeleiding valt in de categorie 'Sociale en Andere Specifieke diensten (SAS)'. Bij deze categorie diensten heeft de gemeente veel ruimte om de aanbestedingsprocedure (SAS-procedure) naar eigen inzicht in te richten.

De gemeente heeft ervoor gekozen de aanbestedingsprocedure grotendeels lijkend op een open house procedure in te richten om te komen tot raamovereenkomsten met meerdere partijen voor de uitvoering van deze opdracht. Dit houdt in dat de gemeente een systeem inricht, waarbij zij met alle aanbieders die zich melden voor en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden een raamovereenkomst afsluit.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst met elke potentiële Aanbieder:

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

4.2. Procedurevoorschriften

Elke potentiële Aanbieder kan zich tot de datum genoemd in de planning (paragraaf 1.6) aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de potentiële Aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële Aanbieder dit niet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

- 1) De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, *et cetera*). *NB. De potentiële Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.*
- 2) De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken (paragraaf 3.2 en 3.3) zijn ingediend.
- 3) De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en de uiterste inschrijfdatum.
- 4) Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de potentiële Aanbieder.

- 5) De overeenkomst wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de potentiële Aanbieder een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- 6) In deze procedure worden alle documenten digitaal via het inkoopplatform ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de Gemeente in Word of Excel aangeleverd. De potentiële Aanbieder is verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de Gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle teksten en bestanden in het inkoopplatform maken onlosmakelijk deel uit van dit inkoopdocument.

4.3. Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier.

4.3.1. Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële Aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.2. Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de potentiële Aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.3.

Als de potentiële Aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële Aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële Aanbieder voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.3. Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de potentiële Aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen (zie paragraaf 3.4). Als de Gemeente dat nodig acht,

verifieert zij dat de potentiële Aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële Aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de inkoopprocedure de bewijslast.

Als de potentiële Aanbieder akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als de potentiële Aanbieder niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

4.3.4. Stap 4: Ondertekenen overeenkomst

Als de potentiële Aanbieder goedgekeurd is bij stap 1 t/m 3, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de potentiële Aanbieder. Een tekenblad voor de betreffende Gemeente wordt beschikbaar gesteld ter ondertekening. Pas na wederzijdse ondertekening is sprake van een Overeenkomst.

4.3.5. Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de aanmelding van stap 3 stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de aanmelding te kunnen beoordelen.

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 Inkoopdocument (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 gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente 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. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat 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, laat de Gemeente niet toe.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Ook de onderaannemer dient aantoonbaar te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van de bewijsstukken. Zie ook overeenkomst Artikel 9 Onderaanneming.

Akkoord uitvoeringseisen

Met het verstrekken van bovengenoemde documenten gaat de onderaannemer akkoord met de uitvoeringseisen.

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 Aanbieder die zich aanmelden als één potentiële Aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde pen-voerder 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 vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële Aanbieder zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3. Groepsonderneming

Potentiële Aanbieder die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een holdingverklaring. Wanneer de jaarrekening van de potentiële Aanbieder geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de Aanbieder wordt gevraagd de verklaring die als bijlage “Verklaring holding moedermaatschappij” bij dit inkoopdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.5. Vragen over de procedure en de documenten

Potentiële Aanbieder kunnen steeds vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële Aanbieder mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen.

Potentiële Aanbieder dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform. **Vragen die niet zijn gesteld via het inkoopplatform, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

4.6. Klachten en rechtsgang

4.6.1. Klachten

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het webadres van de CvA is www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Mogelijk komt er een geschillencommissie Sociaal Domein.

4.6.2. Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst 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. Zolang echter niet een schriftelijke en door de Gemeente en de potentiële Aanbieder ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Potentiële Aanbidders die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst dienen binnen twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervalttermijn. De bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële Aanbieder schort de beslissing tot het sluiten van een (raam)overeenkomst met andere potentiële Aanbidders op tot de uitspraak in kort geding.