



DE FRYSKE MARREN

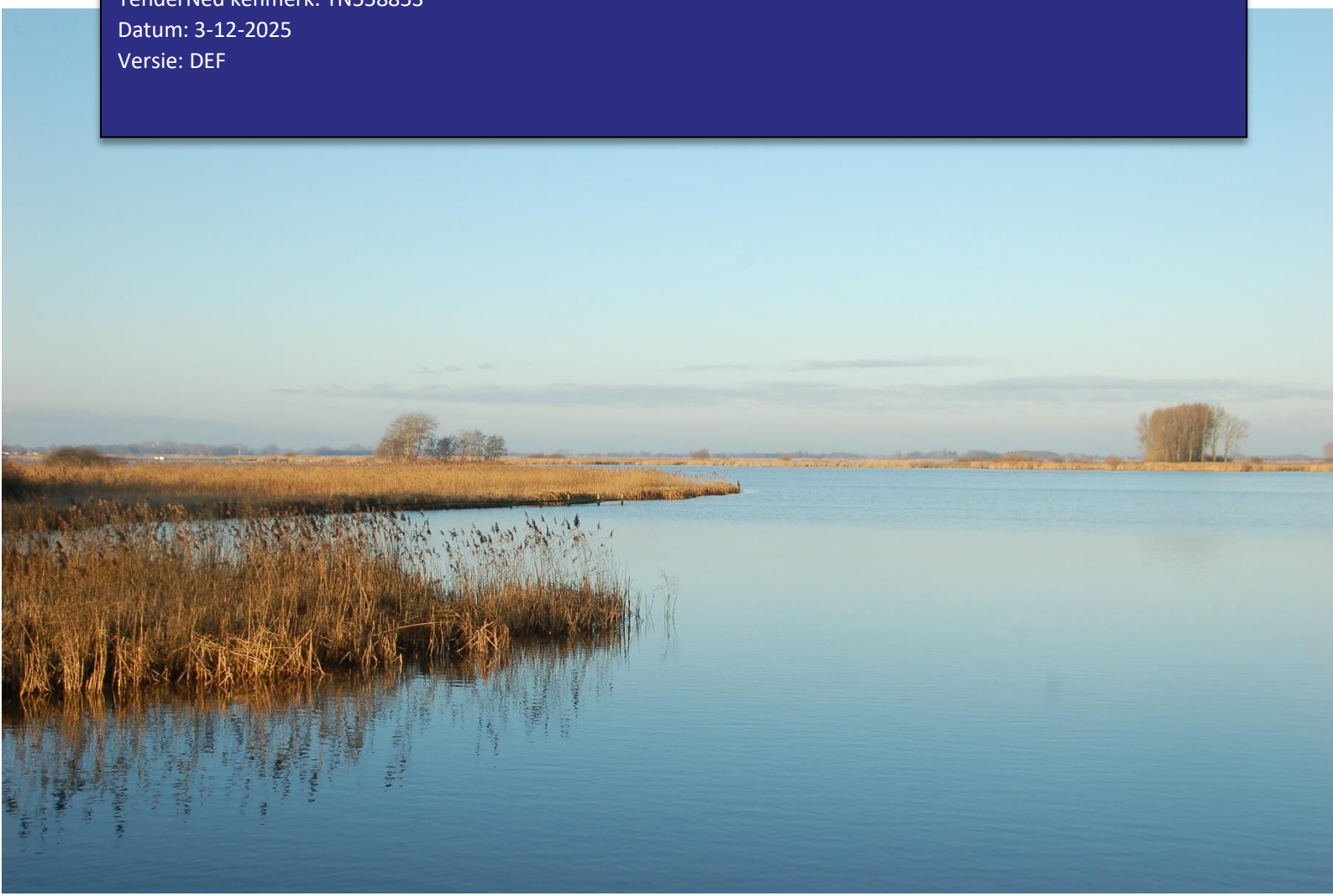
Inkoopdocument

Open House toelatingsprocedure
Huishoudelijke Hulp
2026 e.v.

TenderNed kenmerk: TN558853

Datum: 3-12-2025

Versie: DEF



Inleiding

Deze inkoopprocedure met TenderNed kenmerk TN558853 betreft de Open house toelatingsprocedure om te komen tot Overeenkomsten (raamovereenkomsten) voor Huishoudelijke Hulp 2026 e.v. voor de gemeente De Fryske Marren.

Er is géén sprake van een formele aanbesteding, maar van een Open House toelatingsprocedure. Dat betekent dat de Aanbestedingswet 2012, waaronder de aanbestedingsrechtelijke beginselen, niet op deze inkoopprocedure van toepassing is. Er is géén sprake van een overheidsopdracht, door het ontbreken van het onderling vergelijken, 'ranken' en selecteren van Aanbieders. De gemeente De Fryske Marren definieert de voorwaarden voor het leveren van de gevraagde Dienstverlening. Elke Geïnteresseerde Aanbieder die aan de eisen voldoet, komt in aanmerking voor een Overeenkomst. Het sluiten van een raamovereenkomst garandeert geen omzet voor de Aanbieder. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Dit Inkoopdocument alsmede de hierbij behorende documenten en bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in onder meer eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze opmerken, dient u de contactpersoon van de Inkoopende dienst schriftelijk in de inlichtingenronde op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er (inhoudelijke) onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in het inkoopdocument zitten en deze niet door de potentiële Aanbieder zijn gemeld, kan dit de Inkoopende dienst niet worden aangerekend.

De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd directeur van de Inkoopende dienst hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de inkoop;
- door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft de Inkoopende dienst het recht de inkoopprocedure te staken en gestaakt te houden.

Aan de Inschrijving zijn voor de Inkoopende dienst geen kosten verbonden. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Inkoopende dienst.

Planning en risico van vertraging

Op het aanbestedingsplatform TenderNed wordt de planning weergegeven. De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning.

Potentiële Aanbieders worden hierover geïnformeerd via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een Inschrijving te doen. Het risico van niet tijdig en/of onvolledig indienen van de Inschrijving, alsook andere bijbehorende documenten, berust bij de potentiële Aanbieder.

Artikel 6 Mededingingswet

De Inkoopende dienst maakt potentiële Aanbieders er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten

gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn.

De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van potentiële Aanbieders, waarvan de Inkoopende dienst vermoedt dat zij ten behoeve van dit inkooptraject in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze potentiële Aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door de Inkoopende dienst verstrekte documenten en informatie in het kader van de inkoopprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen dit Inkoopdocument evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij de Inkoopende dienst. Dit geldt voor de gehele inkoopprocedure.

Vertrouwelijkheid

De Inschrijving en alle bijlagen die in het kader van deze inkoopprocedure aan de Inkoopende dienst worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door de Inkoopende dienst haar eigendom. De Inkoopende dienst zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren. De Inkoopende dienst staat er voor in dat informatie afkomstig van de potentiële Aanbieder, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, voor zover mogelijk vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de potentiële Aanbieder.

© Behoudens uitzonderingen die door wet- en of regelgeving zijn gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van de Inkoopende dienst niets uit de door de Inkoopende dienst verstrekte documenten worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

© 2025 – De Fryske Marren

Inhoudsopgave

.....	1
Inleiding.....	2
Definities en begrippen.....	6
1.1 <i>Inkopende organisatie - de gemeente De Fryske Marren</i>	7
1.2 <i>Communicatie en contactgegevens</i>	7
2 Beschrijving opdracht	9
2.1 <i>Visie, uitgangspunten, opgaven, doelen, te behalen resultaten en voorzieningen</i>	9
2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten	9
2.1.b Norm voor Opdrachtgeverschap	10
2.1.c Inkoopdoelstelling(en).....	10
2.1.d Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	11
2.1.e Omvang	13
2.1.f Instroom nieuwe en huidige cliënten en overgangsregeling	13
2.1.g Programma van eisen (aanvullende) uitvoeringseisen	13
2.1.h Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	13
2.2 <i>Toeleiding van cliënten naar voorzieningen</i>	14
2.3 <i>Monitoring, sturing, toezicht en leren</i>	15
2.4 <i>Bekostiging</i>	15
2.4.1 Uitvoeringsvariant	15
2.4.2 (Berekening) tarieven	15
2.4.3 PrijsIndexering en mogelijkheid tot aanpassen van de tijdseenheden	15
2.4.4 Declaratie, berichtenuitwisseling en Administratieprotocol	16
2.5 <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden</i>	16
2.5.1 Type overeenkomst.....	16
2.5.2 Ingangsdatum en looptijd van de te sluiten Overeenkomst	17
2.5.3 Algemene Inkoopvoorwaarden	18
2.5.4 Procedure wijzigingen in het kader van nieuwe ontwikkelingen, wet- en regelgeving en/of Beleid - herzieningsclausule	18
2.5.5 Innovatie en doorontwikkeling.....	18
2.5.6 Ontwikkeltafels – bijeenkomsten ten behoeve van (door)ontwikkeling en netwerken ...	19
3 Inkoopvoorwaarden	20
3.1 <i>Inleiding</i>	20
3.2 <i>Algemeen</i>	20
3.3 <i>Uitsluitingsgronden.....</i>	21
3.3.a Nadere toelichting op uitsluitingsgrond Ernstige beroepsfout	21
3.3.b Algemene toelichting op het UEA en de bewijsmiddelen	22

3.4	Wet Bibob en Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en Uitvoeringsregeling	
	Waarschuwingregister zorgfraude	23
3.4.a	Wet Bibob.....	23
3.4.b	Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en Uitvoeringsregeling	
	Waarschuwingregister zorgfraude	24
3.5	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid.....	24
3.6	Geschiktheidseisen.....	25
3.6.1	Financieel- economische draagkracht	25
3.6.2	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	26
3.6.3	Referenties	26
3.6.4	Beroepsbevoegdheid (inschrijving Handelsregister).....	27
3.6.5.	Kwaliteitszorgsysteem	27
3.6.6.	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	28
4	Procedure voor aanmelding en beoordeling	30
4.1	Procedure.....	30
4.2	Procedurevoorschriften.....	30
4.3	Beoordeling van de Inschrijvingen	30
4.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....	31
4.3.2	Stap 2: Controle op Geschiktheidseisen	31
4.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	31
4.3.4	Beoordelingscommissie.....	32
4.3.5	Planning en risico van vertraging	32
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, Combinatie of groepsonderneming	32
4.4.1	Hoofdaannemer	33
4.4.2	Combinatie	34
4.4.3	Groepsonderneming/beroep op holding	35
4.4.4	Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen	36
4.5	Vragen over de procedure en/of Inkoopdocument (Nadere inlichtingen t.b.v de Inschrijving (Vraag & Antwoord)	36
4.6	Vertrouwelijkheid.....	37
4.7	Gestanddoeningstermijn.....	37
4.8	Klachten en rechtsgang	37
4.8.1	Klachten over deze inkoopprocedure	37
4.8.2	Gunning, standstill en rechtsgang	39
	Bijlage: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	4041

Definities en begrippen

De begrippen zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels.

zijn onverkort van toepassing.

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

Voor de termen die in dit Inkoopdocument worden gebruikt en niet zijn opgenomen in bovenstaande documenten en/of de Overeenkomst, is als bijlage een lijst van begrippen en definities toegevoegd: de Begrippenlijst De Fryske Marren. Naast de juridische betekenis wordt voor zover zinvol of noodzakelijk een nadere toelichting gegeven. Begrippen worden al dan niet met een hoofdletter beschreven.

In de bijlage 1 vindt u de Begrippenlijst De Fryske Marren.

1. Inkoopende dienst

1.1 Inkoopende organisatie - de gemeente De Fryske Marren

Over de gemeente De Fryske Marren

Wij zijn een krachtige plattelandsgemeente in de provincie Friesland. We hebben ruim 50.000 inwoners, een afwisselend landschap, een rijke historie en veel recreatiemogelijkheden. Het gemeentehuis is gevestigd in Joure. Daarnaast is er in Balk en in Lemmer een gemeentelijk servicepunt. We hebben één Friese stad (Sloten) en 50 kernen, waarvan Joure, Balk en Lemmer de grootste zijn.

Formele Opdrachtgever en de Inkoopende dienst voor deze opdracht is de gemeente De Fryske Marren. De Inkoopende dienst handelt tot aan ondertekening van een Overeenkomst onder voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van de gemeente De Fryske Marren. Formeel instemmen van een eindverantwoordelijke is steeds nodig.

1.2 Communicatie en contactgegevens

Communicatie over deze Open House toelatingsprocedure verloopt via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Wij raden u aan uw 'Instellingen' (voor de notificaties) op TenderNed juist te beheren, zodat u per e-mail op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Om de communicatie op een uniforme en transparante wijze te laten plaats vinden, dient de communicatie met betrekking tot onderhavige inkoopprocedure altijd plaats te vinden langs de elektronische weg - via het TenderNed platform. Om die reden:

- worden in dit Inkoopdocument alle stukken enkel digitaal door of namens de Inkoopende dienst ter beschikking gesteld via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend;
- worden de Nota('s) van inlichtingen digitaal via TenderNed gepubliceerd;
- moet uw Inschrijving digitaal via TenderNed worden ingediend;
- wordt de gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Alle correspondentie die voortvloeit uit de Inschrijving van de potentiële Aanbieder zal alleen verzonden worden naar de contactpersoon van potentiële Aanbieder die zich via de Inschrijving op het TenderNed platform als contactpersoon namens potentiële Aanbieder bekend heeft gemaakt.

Contactgegevens

Naam: gemeente De Fryske Marren
Postadres: Postbus 101, 8500 AC JOURE
Bezoekadres: Gemeentehuis Joure, Herema State 1, 8501 AA JOURE
Telefoon: 14 05 14
Internet: <http://www.defryskemarren.nl>

Contactpersoon inkoop Huishoudelijke Hulp

Voor deze inkoopprocedure geldt de heer H. (Henk) de Vries, senior adviseur inkoop, als contactpersoon. Het is potentiële Aanbidders nadrukkelijk verboden om op een andere wijze dan bovenstaande te communiceren met de Inkoopende dienst over onderhavige inkoopprocedure totdat definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Mondelinge en schriftelijke

mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten het TenderNed platform om hebben geen rechtskracht en binden de Inkoopende dienst op geen enkele wijze.

Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, andere medewerkers van de Inkoopende dienst te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze inkoop(procedure). Indien wel in het kader van deze inkoopprocedure contact gezocht wordt met medewerkers van de Inkoopende dienst, anders dan voorgenoemde contactpersoon, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Visie, uitgangspunten, opgaven, doelen, te behalen resultaten en voorzieningen

2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten

In het sociaal domein werken we in alles wat we doen aan drie belangrijke doelen: mee doen, met elkaar en samen leven.

Mee doen

Iedereen kan mee doen. We werken aan inclusie en gelijke kansen in onze gemeente. Alle inwoners, ongeacht hun achtergrond, beperkingen of omstandigheden, hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan het maatschappelijk leven. Van toegang tot onderwijs en werkgelegenheid tot recreatie en sociale activiteiten. We nemen drempels weg die het meedoen van inwoners belemmeren.

Met elkaar

We kijken naar wat inwoners wél kunnen en wat ze nodig hebben om te (blijven) functioneren in de samenleving. We vinden oplossingen dichtbij, met het eigen netwerk en in de sociale basis, die bestaat uit vrij toegankelijke formele en informele activiteiten en voorzieningen. Bij grote levensgebeurtenissen, bieden we ondersteuning wanneer dat nodig is. We stimuleren dat inwoners naar elkaar omkijken en elkaar ondersteunen. We verschuiven de focus van ziekte en zorg naar gezondheid en gedrag.

Samen leven

We gaan voor een leefbare en veilige samenleving. Samen met inwoners, verenigingsleven, maatschappelijke partners, zorgpartijen, bedrijfsleven en andere partners nemen we maatregelen om criminaliteit, geweld en misbruik te voorkomen. Ook werken we aan een fysieke leefomgeving die uitnodigt tot ontmoeting en een gezonde leefstijl bevordert.

De Gemeente heeft een regierol. Deze rol vervult de Gemeente om invulling te geven aan de gewenste beweging van ziekte en zorg naar gezondheid en gedrag en te zorgen voor een toekomstbestendig sociaal domein. Daarbij heeft de gemeente een duidelijke rol als richtinggever, kadersteller, opdrachtgever en coördinator van samenwerking.

Beleidskader Wonen-Welzijn-Zorg 2025-2040

Het *Beleidskader Wonen-Welzijn-Zorg* is een breed gedragen kader met daarin de maatschappelijke opgaven en ambities voor wonen, welzijn en zorg voor inwoners met een zorg- of ondersteuningsvraag. Aan de hand van dit kader organiseren we een adequaat woon-, welzijn- en zorgaanbod voor ouderen en aandachtsgroepen met een zorg- en ondersteuningsvraag.

De ambitie is dat inwoners met een zorg- of ondersteuningsvraag in staat zijn om zo zelfstandig mogelijk te functioneren met behulp van een passend aanbod van wonen-welzijn en zorg. Het dorp of de wijk is daarbij de basis. Eigen kracht van inwoners en dorpen staat voorop. Hulp is beschikbaar voor wie niet kan rekenen op die eigen kracht of de omgeving.

In de bijlage 2 vindt u het document 'Brede Welvaart voor De Fryske Marren; visie tot voorbij 2030' en in bijlage 3 het document 'Beleidskader Wonen-Welzijn-Zorg 2025-2040 De Fryske Marren'.

Indien en voor zover tegenstrijdigheden voorkomen tussen hetgeen is beschreven in het Inkoopdocument en de bijlagen 2 en 3, geldt hetgeen is gesteld in het Inkoopdocument.

Voor de inkoop Huishoudelijke Hulp 2026 e.v. zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

1. Het effectief en efficiënt organiseren van de Huishoudelijke Hulp, zodat de Fryske Marren de komende jaren kwalitatief goede en passende zorg kan blijven leveren aan haar inwoners;
2. De kosten voor de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp blijven de komende jaren beheersbaar;
3. De Huishoudelijke Hulp ondersteuning stelt de kwetsbare inwoner in staat om langer zelfstandig thuis te wonen en biedt ontlasting voor mantelzorgers om daarmee mee te (blijven) doen in de samenleving.

Daarnaast houden we bij de inkoop van Huishoudelijke Hulp rekening met de volgende principes:

- De eigen verantwoordelijkheid van de cliënt wordt benadrukt;
- Huishoudelijke Hulp wordt verleend waar eigen kracht van de cliënt en sociaal netwerk ontoereikend zijn;
- Inzet op preventie waar dit mogelijk is;
- De huishoudelijke ondersteuner heeft een actieve signalerende rol met betrekking tot de gezondheid, leefomstandigheden en sociale omgeving van de cliënt;
- Bij het bepalen hoe we de Huishoudelijke Hulp organiseren hanteren we de richtinggevende principes: vereenvoudigen, vertrouwen, vragen samenbrengen en doen wat werkt;
- De inhoud is bepalend voor de vorm van inkoop.

Alle uitgangspunten vertaald naar de praktijk

In deze inkoopprocedure zijn de bovenstaande uitgangspunten vertaald naar een drietal producten voor Huishoudelijke Hulp.

In paragraaf 2.1.d volgt een korte introductie van de producten. In het Programma van eisen (bijlage 4) vindt u de nadere beschrijving en verdere randvoorwaarden voor de producten Onderzoek, Huishoudelijke Hulp en Specialistische Huishoudelijke Hulp.

2.1.b Norm voor Opdrachtgeverschap

N.v.t.

2.1.c Inkoopdoelstelling(en)

Deze inkoopprocedure betreft de Open House toelatingsprocedure voor Huishoudelijke Hulp 2026 e.v. met TenderNed kenmerk TN558853.

Deze opdracht gaat enkel over geïndiceerde Huishoudelijke Hulp. Kort gezegd gaat het daarbij om ondersteuning waarvoor de inwoner een beschikking heeft ontvangen van de Gemeente. Gemeenten zijn namelijk verplicht om een onderzoek te doen naar de persoonlijke situatie van een inwoner die hulp vraagt. Ondersteuning wordt alleen gegeven als het nodig is om zelfstandig te kunnen blijven wonen. We kijken hierbij naar wat inwoners zelf kunnen doen, eventueel met hulp van hun netwerk. Als er andere voorzieningen zijn die iedereen kan gebruiken, dan worden deze eerst ingezet voordat er Huishoudelijk Hulp wordt geboden. Het doel van de (maatwerk)voorziening is om de woning schoon en leefbaar te houden. Op basis van het onderzoek kan de Gemeente een (maatwerk)voorziening Huishoudelijke Hulp afgeven in de vorm van een beschikking.

Het doel van deze inkoopprocedure is het sluiten van een Overeenkomst met iedere potentiële Aanbieder die een geldige Inschrijving heeft gedaan, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit Inkoopdocument. De Opdracht dient vervolgens te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in de bijgevoegde Overeenkomst

(bijlage 5) inclusief bijlagen, waaronder dit Inkoopdocument en bijlagen behorende bij dit Inkoopdocument en eventuele Nota's van inlichtingen en de Algemene inkoopvoorwaarden (Alv) (bijlage 6).

Door indiening van een Inschrijving gaan potentiële Aanbieders met al deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord.

Binnen de scope

Deze inkoopprocedure ziet enkel toe op a. Onderzoek en b. geïndiceerde Huishoudelijke Hulp in het kader van de Wmo2015.

Buiten de scope

Buiten de scope van deze inkoopprocedure valt:

- Het schoonmaken van sterk vervuilde woningen;
- Jaarlijks budget voor 'grote' schoonmaak van woningen.

2.1.d Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Het doel van de in te kopen maatwerkvoorzieningen is als volgt:

- Het waarborgen van een schone en veilige woonomgeving;
- Het ondersteunen van de zelfredzaamheid van de cliënten/of mantelzorger;
- Het voorkomen van vervuiling, verwaarlozing en ontreddering van de huishouding.

Doelgroep

Inwoners die door lichamelijke, psychische of cognitieve beperkingen niet in staat zijn zelfstandig huishoudelijke taken uit te voeren en waarbij:

- Het eigen netwerk geen oplossing biedt;
- Gebruikelijke hulp van huisgenoten niet toereikend is;
- Algemene of voorliggende voorzieningen onvoldoende zijn;
- Waarbij een andere wet geen oplossing biedt

De Opdracht Huishoudelijke Hulp bestaat uit de volgende voorzieningen (producten):

1. Onderzoek;
2. Huishoudelijke Hulp;
3. Huishoudelijke Hulp - Specialistisch.

Volledige beschrijving van bovengenoemde producten:

Ad 1. Onderzoek

Dit betreft het onderzoek of de inwoner (cliënt) recht heeft op Huishoudelijke Hulp. Het Onderzoek vindt plaats door Aanbieder, vindt fysiek plaats bij de inwoner (cliënt) thuis en dient te worden uitgevoerd door een gekwalificeerde medewerker (intake medewerker) van de Aanbieder. De Aanbieder brengt een advies uit aan het Sociaal Wijkteam (SWT) van de Gemeente, de Gemeente toetst het advies en stelt de beschikking op (een toewijzing dan wel een afwijzing).

Ad 2. Huishoudelijke Hulp

Resultaat van dit product is een schoon en leefbaar huis. Huishoudelijke Hulp omvat alle voorkomende werkzaamheden in het huishouden zoals:

- Schoonmaken van de woonruimte (stofzuigen, dweilen, sanitair en keuken reinigen);
- Wasverzorging (wassen, drogen en opvouwen van kleding en beddengoed);
- Bedden verschonen;
- Ramen lappen binnenkant van de woonruimte;

- Opruimen en organiseren van het huishouden;
- Signaleren van veranderingen in gezondheidssituatie, leefomstandigheden en sociale omgeving.
- Eenvoudige (brood) maaltijdverzorging.
- **Niet-uitstelbare taken:** maaltijdverzorging, verzorging van kinderen.
- **Wel-uitstelbare taken:** schoonmaak van woonruimtes, sanitair, keuken, wasverzorging, bedden verschoonen, organisatie van het huishouden.

Huishoudelijke Hulp is gericht op de noodzakelijke woonruimtes: woonkamer, slaapkamer(s), keuken, sanitaire voorzieningen (max. 1 badkamer, 2 toiletten) en gang.

Ad 3: Huishoudelijke Hulp - Specialistisch

Dit product kan enkel ingezet worden op verzoek van het Sociaal Wijkteam en ziet toe op complex(ere) zorgvragen en als onderdeel van integrale zorg in het kader van jeugdigen.

Complex(ere) ondersteunings(zorg)vragen

Binnen de Wmo komen complexe(re) zorgvragen, vaak veroorzaakt door psychische en of meervoudige fysieke problematiek, steeds frequenter voor. Hiervoor is een intensievere Huishoudelijke Hulp inzet vaak nodig - Huishoudelijke Hulp welke meerdere dagen per week of zelfs meerdere keren per dag gegeven moet kunnen worden. Dit betreft ondersteuning welke het eigen netwerk en voorliggend veld niet kunnen bieden en de inzet van Huishoudelijke Hulp (product 2) onvoldoende is.

Hiervoor is het product Huishoudelijke Hulp - Specialistisch bedoeld. Het Sociaal Wijkteam voert hierbij altijd het onderzoek uit. Volgt op basis van dit onderzoek van een beschikking voor Huishoudelijke Hulp - Specialistisch, dan wordt de inzet in tijdseenheid en frequentie bepaald en vastgelegd door het SWT en wordt dit opgenomen in de opdrachtverlening richting de Aanbieder.

Huishoudelijke Hulp als onderdeel van integrale zorg in het kader van de jeugdigen

Het product Huishoudelijke Hulp - Specialistisch kan ook ingezet worden bij intensieve ambulante casuïstiek als onderdeel van integrale zorg in het kader van de jeugdigen. Het gaat hierbij om het overnemen van de dagelijkse zorg voor een kind(eren) die door een beperking van de ouders tijdelijk moet worden overgenomen. Gedacht kan worden aan het overnemen van de zorg (zoals aankleden, wassen, naar school brengen etc.) voor een kind na een operatie van of na een ziekenhuisopname van de ouder of wanneer één of beide ouders de zorg tijdelijk niet zelf kunnen geven.

Dit product ziet beslist niet toe op de volgende ondersteuning(svragen)/voorzieningen:

- Kinderopvang;
- Ondersteuning bij opvoedkundige problemen (Jeugdwet);
- Uitgestelde of verlengde kraamzorg als aanvulling op de reguliere kraamzorg (Zvw);
- Medische kindzorg waarvoor de inzet van een (wijk)verpleegkundige benodigd is (Zvw).

Nb: het product Huishoudelijke Hulp - Specialistisch wordt enkel ingezet a. als andere oplossingen niet volstaan en b. alleen op aangeven van het Sociaal Wijkteam.

Let op:

Aanbieders die inschrijven op deze Opdracht moeten alle bovenstaande producten kunnen aanbieden en leveren. Het is niet mogelijk in te schrijven op één of twee producten.

In het Programma van eisen geven we de algemene kaders voor het bieden van Huishoudelijk Hulp weer waaraan Aanbieders bij de uitvoering van de Opdracht moeten voldoen.

2.1.e Omvang

Op peildatum 1 juli 2025 was er sprake van 1.530 indicaties Huishoudelijke Hulp.

Raming van de opdrachtwaarde

De (maximaal) geraamde opdrachtwaarde voor deze Opdracht bedraagt tussen de € 6,5 en € 9,10 mln. op jaarbasis. Voor de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief alle mogelijkheden van verlenging bedraagt de geraamde opdrachtwaarde tussen de € 48,75 en maximaal € 68,25 mln.

2.1.f Instroom nieuwe en huidige cliënten en overgangsregeling

Vanaf 1 juli 2026 vallen nieuwe cliënten onder de te sluiten Overeenkomst. Huidige cliënten van de Aanbieders die per 1 juli 2026 opnieuw zijn gecontracteerd, vallen ook onder de te sluiten Overeenkomst.

Huidige cliënten bij **niet** gecontracteerde Aanbieders

Door de strenge(re) toelatingseisen in deze Open House toelatingsprocedure zullen niet alle huidig gecontracteerde Aanbieders opnieuw in aanmerking komen voor een Overeenkomst. Hiervoor is een overgangsregeling van toepassing.

Cliënten van Aanbieders die **na** 1 juli 2026 geen Overeenkomst meer met de Gemeente hebben, mogen tot het einde van hun lopende beschikking, maar uiterlijk tot 1 januari 2027, bij de huidige Aanbieder blijven.

Deze overgangsregeling geeft de 'latende' aanbieder de mogelijkheid om in overleg met de cliënt te zorgen voor een soepele overgang naar een gecontracteerde Aanbieder. De 'latende' aanbieder krijgt door deze overgangsregeling de mogelijkheid Huishoudelijke Hulp tijdelijk, maar uiterlijk tot 1 januari 2027, te continuëren. Deze overgangsregeling is op basis van alle vereisten en tarieven van de huidige Overeenkomst.

'Latende' aanbieders zijn verplicht een overnameprotocol op te stellen, welke toeziet op de overgang van cliënten en overname van het personeel van de aanbieder naar een per 1 juli 2026 gecontracteerde Aanbieder. De Gemeente is geen formele partij bij een overgang en overname tussen Aanbieders, maar wil waar mogelijk faciliteren dan wel bemiddelen. Daarnaast wil de Gemeente en altijd op de hoogte gehouden worden over de voortgang.

2.1.g Programma van eisen (aanvullende) uitvoeringseisen

Het Programma van eisen bevat aanvullende uitvoeringseisen en vindt u in de bijlage 4. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de vragenronde (via de Vraag & Antwoord module - zie paragraaf 4.5). U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis op te nemen in de vraag!

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter - het niet voldoen, willen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze inkoopprocedure!

2.1.h Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

De Gemeente hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft de Gemeente het behalen van meerwaarde op het gebied van Social Return bij haar inkopen opgenomen in haar inkoopbeleid.

Social Return (on Investment) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam en circulair inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Op deze Open House toelatingsprocedure is door de Gemeente de Social Return paragraaf van toepassing verklaard. Door in te schrijven op deze inkoopprocedure verplicht de

potentiële Aanbieder zich om bij gunning, minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde die hij uit deze opdracht genereert, aan te wenden in het kader van Social Return. De Social Return paragraaf is opgenomen in bijlage 7 bij dit Inkoopdocument.

Potentiële Aanbieders die voor gunning in aanmerking komen dienen na gunning een (globaal) Plan van aanpak in te dienen voor wat betreft de Social Return uitvoeringsvoorwaarde.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

In de gemeente de Fryske Marren kunnen inwoners contact opnemen met het Klant Contact Centrum (KCC) zorg via het webformulier, telefoon, e-mail of bezoek aan het gemeentehuis met hun hulpvraag.

Het KCC voert een triage uit, waarbij de keuze wordt gemaakt of de inwoner met de hulpvraag wordt doorgestuurd naar de Aanbieder of het Sociaal Wijkteam Zorg (hierna: SWT).

De inwoner is zelf verantwoordelijk voor het huishouden (eigen kracht). Indien dit door beperkingen van de inwoner niet lukt onderzoekt de Aanbieder of het SWT of het mogelijk is dat het probleem wordt opgelost met hulp van het netwerk, gebruikelijke hulp van huisgenoten of algemene en voorliggende voorzieningen. Op basis van het onderzoek dat is uitgevoerd wordt vastgesteld of de inwoner in aanmerking komt voor ondersteuning op het gebied van huishoudelijke hulp. Het Onderzoek heeft plaatsgevonden in overleg met de inwoner, waarbij de persoonlijke situatie en de benodigde hulp zijn beoordeeld.

Indien het Onderzoek door de Aanbieder is uitgevoerd en een indicatie voor Huishoudelijke Hulp adviseert, wordt het aantal minuten maatschappelijke ondersteuning per week bepaald volgens het meest recente Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning (HHM protocol). Het advies wordt voorgelegd aan het SWT en deze stelt op basis van het advies de beschikking op voor de inwoner. Het SWT kan eventueel van het advies afwijken of zelf alsnog het onderzoek uitvoeren.

Indien het onderzoek door het SWT is uitgevoerd en tot een indicatie voor Huishoudelijke Hulp komt, wordt de beschikking opgesteld en volgt er een opdrachtverlening richting de Aanbieder. De Aanbieder bepaald het aantal minuten ondersteuning per week volgens het HHM protocol en stelt een Zorgplan op.

Komt uit het onderzoek van het SWT een beschikking voor Huishoudelijke Hulp - Specialistisch, dan wordt de inzet in tijdseenheid en frequentie bepaald en vastgelegd door het SWT en wordt dit opgenomen in de opdrachtverlening richting de Aanbieder.

Toewijzing van inwoners (cliënten) aan Aanbieders of SWT voor Onderzoek

Het KCC zorg volgt een intern protocol voor verwijzen van een inwoner naar een Aanbieder dan wel het SWT voor het Onderzoek.

Toewijzing van cliënten aan Aanbieders

Om te borgen dat bij de keuze voor een Aanbieder de verwijzing op objectieve, transparante en non discriminatoire wijze plaatsvindt, gelden de volgende criteria. Daarbij kan één criterium op zichzelf al doorslaggevend zijn en kan naar een volgend criterium worden gekeken als er op basis van de criteria daarvoor geen keuze kan worden gemaakt:

1. De wens van de cliënt (en zijn netwerk);
2. Ketenpartners (samenwerking o.a. met Thuiszorg, casemanager dementie)
3. Wachttijden/beschikbaarheid bij Aanbieder.

Als op grond van bovenstaande (objectieve) criteria blijkt dat meerdere Aanbieders aan deze criteria kunnen voldoen en de cliënt heeft nog steeds geen voorkeur, dan wordt uitgangspunt 3 gevolgd: de wachttijden/beschikbaarheid bij Aanbieder.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De contractmanager Sociaal Domein speelt een belangrijke rol in het beheer en de bewaking van de afspraken tussen Aanbieders en de Gemeente, zodat de uitvoering van de opdracht kwalitatief en efficiënt verloopt. De contractmanager is het aanspreekpunt voor contractuele zaken.

Informatie over het aantal cliënten, het gemiddeld aantal minuten inzet per week, eventuele wachtlijsten en wachttijden, (tijdig aanleveren van berichten binnen het) berichtenverkeer, certificering en audits, klanttevredenheid, eventuele klachten, invulling van de Social Return opgave de (geprognoseerde) uitgaven zijn in dit kader belangrijke onderwerpen die besproken worden in het kader van contractmanagement.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De Inkoopende dienst past voor de in te kopen voorzieningen Onderzoek en Huishoudelijke Hulp (de producten 1 en 2) de outputgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente betaalt voor de levering van deze maatschappelijke ondersteuning een afgesproken output tegen een bepaald tarief.

Voor de voorziening Huishoudelijke Hulp - Specialistisch (product 3) is er sprake van een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant, waarbij de Gemeente betaalt voor de levering van de maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 (Berekening) tarieven

In bijlage 8 vindt u de tarieven voor de voorzieningen (producten) Huishoudelijke Hulp - prijspeil per 1 juli 2026 - de ingangsdatum van de Overeenkomst (de tarieven 2026 zijn gebaseerd op het adviestarief 2025, vermeerderd met het (voorlopige) OVA-indexeringspercentage voor 2026, zijnde 4,24% voor de personele kosten (90% van het tarief) en 10% op basis van de (voorlopige) indexeringspercentage die door de NZa wordt bijgehouden voor materiële kosten, zijnde 2,10%).

In bijlage 9 vindt u het advies reële tarieven (Advies reële tarieven HE251081rthhdfm), zoals deze in opdracht van de Gemeente is opgesteld door Bureau HHM. Een uitgebreide marktconsultatie en dialoog met Aanbieders is onderdeel van het proces geweest om te komen tot de vaststelling van reële tarieven.

De Inkoopende dienst heeft bij de berekening van de tarieven expliciet rekening gehouden met en voldaan aan de wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, artikel 2.6.6 Wmo 2015, artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en jurisprudentie.

Het tarievenoverzicht wordt jaarlijks door de Gemeente vastgesteld.

2.4.3 PrijsIndexering en mogelijkheid tot aanpassen van de tijdseenheden

Prijsindexering

De Gemeente past een prijsindexatie toe, zoals is opgenomen in artikel 3.2 van Hoofdstuk 3 van de Overeenkomst. De tarieven worden jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2027, geïndexeerd. Indien van toepassing worden er correcties uit het voorgaande kalenderjaar (correctie definitieve OVA ten opzichte van het voorlopige OVA) in de nieuwe tarieven verwerkt.

Mogelijkheid tot aanpassing van de 'q' / monitoring van de ingezette(tijds)eenheden product Huishoudelijke Hulp (product 2).

De budgetten voor Huishoudelijke Hulp (product 2) zijn gebaseerd op een gemiddelde gerealiseerde inzet Huishoudelijke Hulp onder de huidige raamovereenkomst, zijnde 2,10 uur per week per cliënt. Aanneمة is dat de gemiddelde inzet Huishoudelijke Hulp in de toekomst daalt in verband met stijgende vraag naar Huishoudelijke Hulp en dalend personeelsaanbod.

De Gemeente heeft de mogelijkheid (de tijdseenheden, de 'q'), waarop de budgetten Huishoudelijke Hulp (product 2) zijn gebaseerd, jaarlijks aan te passen.

Jaarlijks, wordt in het 1^e kwartaal van het lopende kalenderjaar de daadwerkelijk gerealiseerde gemiddelde inzet Huishoudelijke Hulp (product 2) van het voorgaande jaar berekend.

Er vindt een correctie plaats in het geval de daadwerkelijke gerealiseerde gemiddelde inzet Huishoudelijke Hulp (de 'q') van het voorafgaande jaar (t-1) wezenlijk is gewijzigd. De tijdseenheden (de 'q') worden vervolgens voor het lopende kalenderjaar (t) gewijzigd.

Aanbieders dienen hiervoor tijdig alle benodigde informatie aan te leveren.

2.4.4 Declaratie, berichtenuitwisseling en Administratieprotocol

De informatie uit start- en stopberichten, in combinatie met toewijzingen, is belangrijke sturings- en verantwoordingsinformatie die onder andere wordt benut voor monitoring en sturing op stelselniveau. Op basis van deze berichten is inzicht mogelijk in het aantal cliënten en de looptijd van de geboden ondersteuning. Toewijzingsberichten in combinatie met de startberichten geven informatie over de wachttijd van de cliënten. Stopberichten markeren het daadwerkelijke einde van het ondersteuningstraject. Daarnaast is het mogelijk om verschuivingen te monitoren tussen cliënten in de zorg in natura (ZIN) en met een PGB.

In dit Inkoopdocument wordt soms genoemd hoe administratieve processen plaatsvinden. De volledige beschrijving van administratieve processen, de financiële afwikkeling, controle van declaraties, wat de noodzakelijke gegevens daarvoor zijn en welke procedures gelden is eenduidig beschreven in de Standaard Administratieprotocollen. Een (Standaard) Administratieprotocol betreft een dynamische document die aan wijzigingen onderhevig is. Een (standaard) Administratieprotocol kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst eenzijdig worden gewijzigd door de Opdrachtgever. De meest actuele Standaard Administratieprotocollen (SAP) vindt u in bijlagen 10a en bijlage 10b.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De Inkoopende dienst sluit een Overeenkomst met iedere potentiële Aanbieder die een geldige Inschrijving heeft gedaan, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit Inkoopdocument.

De Overeenkomst betreft een raamovereenkomst en kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van Huishoudelijke Hulp aan cliënten.

De raamovereenkomst is gebaseerd op de Contractstandaard Wmo 2015 van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (versie 1.1). De Inkoopende dienst heeft de Contractstandaard Wmo 2015 waar zij dit nodig acht aangevuld en gewijzigd. Deze aanvullingen/aanpassingen zijn in veel gevallen voorzien van een toelichting. De concept Overeenkomst is als bijlage 5 bij dit Inkoopdocument gevoegd.

2.5.2 *Ingangsdatum en looptijd van de te sluiten Overeenkomst*

De huidige Overeenkomsten voor wat betreft de maatschappelijke ondersteuning in het kader van Huishoudelijke Hulp lopen af per 1 juli 2026. Derhalve is deze inkoopprocedure gestart om te komen tot nieuwe Overeenkomsten voor ondersteuning in het kader van Huishoudelijke Hulp.

De Inkopende dienst wil de Overeenkomsten voor Huishoudelijke Hulp in laten gaan op 1 juli 2026 - de periode tussen gunning/opdrachtverlening en ingangsdatum Overeenkomst is implementatietijd.

De intentie van de Gemeente is een langdurige samenwerking - dus voor de initiële looptijd én de verlengingsjaren. Een samenwerking met de nodige transformatiedoelstellingen en integrale ondersteuning (zorg) vraagt om een lange termijn relatie en een intensieve samenwerking tussen Gemeente en Aanbieders. Alle partijen doen investeringen. Het is daarom in het belang van alle partijen om een Overeenkomst met een langere looptijd af te sluiten - zowel de Gemeente, Aanbieders en cliënten hebben baat bij langdurige overeenkomsten waarbij geïnvesteerd wordt in de onderlinge relatie, infrastructuur en zorgcontinuïteit.

(Looptijd van) de te sluiten Overeenkomst

De Inkopende dienst wil de Overeenkomst voor Huishoudelijk Hulp sluiten voor de looptijd van tenminste drie en een half (3 ½) jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 juli 2026 (planning) en loopt tot en met 31 december 2029.

De Gemeente kan na afloop van de looptijd de Overeenkomst in zijn geheel of gedeeltelijk vier (4) maal met één (1) jaar verlengen.

De Gemeente bepaalt eenzijdig of een verlenging wordt ingeroepen. Als de Gemeente gebruikmaakt van de mogelijkheid te verlengen, dan meldt zij dit schriftelijk bij de Aanbieder minimaal 6 (zes) kalendermaanden voor einddatum.

De maximale looptijd van de Overeenkomst is dan ook zeven en een half (7 ½) jaar.

In tabelvorm:

omschrijving	Begindatum	Einddatum
initiële looptijd	1 juli 2026 (planning)	31 december 2029
1e verlenging	1 januari 2030	31 december 2030
2e verlenging	1 januari 2031	31 december 2031
3e verlenging	1 januari 2032	31 december 2032
4e verlenging	1 januari 2033	31 december 2033

Mogelijkheid tot tussentijds beëindiging van de Overeenkomst

De Gemeente is naast de mogelijkheden genoemd in artikelen 1.4.2, 3.19.1 en 3.22 van de Overeenkomst gerechtigd de Overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal zes (6) kalendermaanden.

Aanbieders zijn naast de mogelijkheden genoemd in artikelen 1.4.2, 3.22 en 3.30.4 van de Overeenkomst gerechtigd de overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) kalendermaanden, mits is voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 1.3.4 van de Overeenkomst.

De voor de initiële looptijd van de Overeenkomst overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

(Mogelijkheid tot) tussentijdse toetreding

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst (dus na 1 juli 2026) heeft de Gemeente de mogelijkheid om - onder specifieke voorwaarden - Geïnteresseerde Aanbieders via een tussentijdse toetreding in aanmerking te laten komen voor een Overeenkomst.

Ondanks het streven om een volledig dekkend zorgaanbod te contracteren voor de Opdracht Huishoudelijke Hulp bestaat de mogelijkheid dat het gecontracteerde zorgaanbod onvoldoende blijkt. Indien er onvoldoende aanbod is gecontracteerd, heeft de Gemeente de mogelijkheid om één of meerdere Geïnteresseerde Aanbieders via een tussentijdse toetreding in aanmerking te laten komen voor een Overeenkomst. Onder onvoldoende aanbod wordt verstaan dat er in de maatschappelijke ondersteuning niet of onvoldoende kan worden voorzien via de gecontracteerde Aanbieders. Dit naar het oordeel van de Gemeente.

Geïnteresseerde aanbieders komen slechts dan in aanmerking voor tussentijdse toetreding tot de Overeenkomst, wanneer zij voldoen aan alle eisen, waaraan ook de reeds gecontracteerde Aanbieders moeten voldoen. Daarnaast moet de Geïnteresseerde Aanbieder op het moment van inschrijven voor tussentijdse toetreding ook voldoen aan de aanvullende voorwaarden of gewijzigde contractbepalingen die na 1 juli 2026 zijn overeengekomen met alle gecontracteerde Aanbieders.

De einddatum voor Overeenkomsten met tussentijdse toetreders is in alle gevallen dezelfde al die voor de eerder gecontracteerde Aanbieders, namelijk 31 december 2029 of in het geval van verlenging de dan geldende einddatum van de verlenging.

Tussentijdse openstelling bij wijzigingen van de Opdracht die zich als wezenlijk kwalificeren

Daarnaast kan de mogelijkheid van tussentijdse toetreding worden opengesteld in geval van wijzigingen van de Overeenkomst, waaronder wijzigingen die niet zijn ondervangen in een contractuele herzieningsclausule.

2.5.3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de eventuele Opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden (Alv) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten van toepassing (bijlage 6) voor zover dit Inkoopdocument of de Overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.3. De potentiële Aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden of andersoortige voorwaarden van de potentiële Aanbieder en/of derden (waaronder Onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.4 Procedure wijzigingen in het kader van nieuwe ontwikkelingen, wet- en regelgeving en/of Beleid - herzieningsclausule

Gezien enerzijds de noodzakelijke transformatie en anderzijds ook de nodige continuïteit wenst de Opdrachtgever een overeenkomst te sluiten die - binnen de kaders van de regelgeving - kan worden aangepast op nieuwe ontwikkelingen en voortschrijdend inzicht. Ook wijzigingen in wet- en regelgeving en/of Beleid kunnen het noodzakelijk maken om gemaakte afspraken te wijzigen.

De procedure rondom wijzigingen is uitgeschreven in artikel 1.14.1 van de concept Overeenkomst Huishoudelijke Hulp - 2026 e.v.

2.5.5 Innovatie en doorontwikkeling

De Gemeente is gericht op innovatie en doorontwikkeling van maatschappelijke ondersteuning.

Aanbieders dienen binnen deze Opdracht innovatie te stimuleren en waar mogelijk zorgtechnologie toe te passen om de kwaliteit, efficiëntie en zelfredzaamheid van cliënten te

vergroten. Voorbeelden zijn digitale communicatie, domotica of hulpmiddelen die het werk verlichten. Aanbieder deelt actief ervaringen en verbeteringen met de Gemeente en andere (kern)partners om gezamenlijke innovatie te bevorderen.

2.5.6 *Ontwikkeltafels – bijeenkomsten ten behoeve van (door)ontwikkeling en netwerken*

Beleid is een werkveld dat vaak in beweging is als gevolg van landelijke of regionale ontwikkelingen, signalen en/of andere inbreng van onze partners. Om de kwaliteit van de ingekochte diensten in het werkveld op een gewenst kwaliteitsniveau, beschikbaar en betaalbaar te houden, is het noodzakelijk om met elkaar in gesprek te blijven. Dit is een onderwerp wat wordt agendeert in het kader van het contractmanagement. Anderzijds willen we in beginsel twee keer per jaar bijeenkomsten (middels de zgn. fysieke overlegtafel Huishoudelijke Hulp) organiseren waar we met elkaar in gesprek kunnen over onderwerpen die bijdragen aan genoemde transformatie en kwaliteitsverbetering.

3 Inkoopvoorwaarden

3.1 Inleiding

Iedere potentiële Aanbieder die in aanmerking wil komen voor een Overeenkomst, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de Geschiktheidseisen die op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met alle uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

In het geval:

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

dan kan de Inkopende dienst hem uitsluiten van verdere deelname aan de procedure.

Als de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de Inkopende dienst de potentiële Aanbieder niet uitsluit van de procedure, dan kan de Inkopende dienst besluiten de potentiële Aanbieder toch te laten deelnemen.

De Inkopende dienst wenst bij de uitvoering van zowel de Open House toelatingsprocedure als de Overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de Inkopende dienst dit doet is uitgewerkt in paragraaf 3.4 van dit Inkoopdocument en deel 1 van de Overeenkomst.

Potentiële Aanbidders dienen er rekening mee houden dat de Inkopende dienst, alvorens tot gunning wordt overgegaan, een eigen onderzoek kan starten, dan wel advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (Wet Bibob). Dit zal in ieder geval gebeuren indien er gerede twijfel is dat de eigen verklaring (het UEA) naar waarheid is ingevuld.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze inkoopprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) en de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen in paragraaf 3.5.

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële Aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3)
- een potentiële Aanbieder wel voldoet aan de Geschiktheidseisen (conform paragraaf 3.5)

dient de Potentiële potentiële Aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij Inschrijving.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de potentiële Aanbieder dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in paragraaf 3.3 (voor wat betreft de uitsluitingsgronden) en paragraaf 3.5 (voor wat betreft de Geschiktheidseisen) van dit Inkoopdocument, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA niet op de betreffende potentiële Aanbieder van toepassing zijn.

U dient het in bijlage 11 toegevoegde UEA te downloaden, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij uw Inschrijving.

Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten Overeenkomst, zijn opgenomen in het Inkoopdocument, inclusief alle bijlagen, waaronder het Programma van eisen.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële Aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de Inkoopdocumenten (inclusief het Programma van eisen) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

Wanneer een uitsluitingsgrond op een potentiële Aanbieder of (diens Onderaannemer(s)) van toepassing is legt de Inkoopende dienst de Inschrijving ter zijde en komt de betreffende potentiële Aanbieder niet voor gunning in aanmerking. De Inkoopende dienst acht het relevant en proportioneel de betreffende uitsluitingsgronden (zie het UEA) van toepassing te verklaren.

3.3.a Nadere toelichting op uitsluitingsgrond Ernstige beroepsfout

De facultatieve uitsluitingsgrond “ernstige beroepsfout” als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw betreft een open norm die voor meerderlei uitleg vatbaar is. De Inkoopende dienst heeft er voor gekozen om deze open norm in dit Inkoopdocument nader in te vullen. Hiermee wenst de Inkoopende dienst meer duidelijkheid te creëren voor alle potentiële Aanbidders en mogelijke tekenen van zorgfraude vroegtijdig te signaleren.

De Inkoopende dienst verstaat onder een “ernstige beroepsfout” als hiervoor bedoeld in ieder geval de volgende situaties waarin een potentiële Aanbieder of een persoon die lid is of vijf jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van potentiële Aanbieder, in de vijf jaar voorafgaand aan inschrijving:

- a. zich schuldig heeft gemaakt aan ontucht met en/of mishandeling van en/of iedere andere vorm van onheus gedrag jegens jeugdigen en/of hun ouders en/of enig ander strafbaar feit en/of een (strafrechtelijke, bestuursrechtelijke of fiscaalrechtelijke) overtreding die relevant is in het kader van en/of in de weg staat aan een goede uitvoering van de overeenkomst;
- b. zich schuldig heeft gemaakt aan een delict als genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw, zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;
- c. een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie heeft gehad bij een aanbieder die (inmiddels) in staat van faillissement, liquidatie of surseance verkeert, waarvan de werkzaamheden zijn gestaakt of in een andere vergelijkbare staat verkeert;
- d. zich schuldig heeft gemaakt aan het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- e. zich schuldig heeft gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, waarbij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen (vermoedens van fraude);
- f. de op haar rustende vergewisplicht heeft geschonden en daardoor heeft toegestaan dat mogelijk beroepsmatige zorg werd verleend door zorgverleners met een vals, vervalst en/of ongeldig diploma en/of certificaat en/of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- g. is onderzocht door een toezichthoudende instantie, waaronder een gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD), de Inspectie Gezondheid en Jeugd (IGJ) en vergelijkbare instanties, hetgeen heeft geleid tot één of meer negatieve bevindingen ten aanzien van de Kwaliteit van de geleverde zorg/Dienstverlening en het kwaliteitsbeleid, waaronder met betrekking tot veiligheid en opleiding/(bij)scholing en/of het onder

toezicht stellen van de organisatie, hetgeen eveneens geldt voor een aan potentiële Aanbieder gelieerde organisatie.

De Inkoopende dienst heeft gekozen voor een terugkijktermijn van vijf jaar, omdat zij wil kunnen beoordelen of de potentiële Aanbieders in de afgelopen vijf jaren financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn geweest, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Als dit niet het geval is, wenst de Inkoopende dienst inzicht te krijgen in de zelfreinigende maatregelen die zij hebben getroffen zodat zij kan beoordelen of zij voldoende vertrouwen heeft in de integriteit van de betreffende potentiële Aanbieders. Dit onder meer ter voorkoming van zorgfraude en excessieve winsten.

3.3.b Algemene toelichting op het UEA en de bewijsmiddelen

In het UEA staat in Deel III de voor de potentiële Aanbieder positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een potentiële Aanbieder van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de potentiële Aanbieder heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de potentiële Aanbieder voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Inkoopende dienst besluiten om de Inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

De Inkoopende dienst kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Alhoewel de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing is op deze inkoopprocedure, worden deze artikelen voor dit doel naar analogie toegepast. Zulks ter beoordeling van de Inkoopende dienst.

Het niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de potentiële Aanbieder van deelname aan de (verdere) inkoopprocedure.

De Inkoopende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de potentiële Aanbieder van toepassing zijn.

Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Aanbieders of diens Onderaannemer(s).

Na verzoek daartoe door de Inkoopende dienst dient de potentiële Aanbieder middels bewijsdocumenten aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien blijkt dat betreffende potentiële Aanbieder (of diens Onderaannemer(s) zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij alsnog worden uitgesloten van deelname aan de inkoopprocedure.

Let op:

- Bij Inschrijving in een samenwerkingsverband (Combinatie) dient iedere in de Combinatie deelnemende onderneming het UEA in te dienen;
- Bij Inschrijving met onderaanneming, dient elke Onderaannemer tevens het UEA in te dienen;
- Bij beroep op een derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient ook de derde het UEA in te dienen.
- Al bij inschrijving dient u het bewijs van inschrijving (uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel), die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden en de eventuele machtiging (volmacht), in te dienen.

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

De Inkoopende dienst vraagt ieder geval de volgende bewijsmiddelen op:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 24 maanden (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl); potentiële Aanbieder garandeert dat de verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de situatie waarin de potentiële Aanbieder zich op dat moment bevindt.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 6 (zes) maanden (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl). Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen.

Mochten bepaalde hiervoor in deze paragraaf genoemde bewijsmiddelen nu nog niet in uw bezit zijn dan dient u deze zo spoedig aan te vragen! Houd daarbij rekening met de lange termijnen bij Dienst Justis en de Belastingdienst.

Zoals eerder beschreven dient het uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel al bij Inschrijving te worden ingediend.

3.4 Wet Bibob en Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude

3.4.a Wet Bibob

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (de Wet Bibob) geeft de Inkoopende dienst de mogelijkheid om, bij het uitvragen van een opdracht en tijdens de looptijd daarvan, de achtergrond van bedrijven en personen te screenen om te voorkomen dat ongewild criminele activiteiten worden gefaciliteerd (verder te noemen: 'Bibob-onderzoek'). De Inkoopende dienst wil voor deze toelatingsprocedure gebruik kunnen maken van de mogelijkheid tot het instellen van het Bibob-onderzoek met het oog op de beoordeling of zij een Overeenkomst kan sluiten met een potentiële Aanbieder en of zij akkoord kan gaan met (een) in de Inschrijving voorgestelde Onderaannemer(s). Voor de uitvoering van het Bibob-onderzoek kan de Inkoopende dienst gebruik maken van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- a) het door de potentiële Aanbieder laten invullen van het Bibob-vragenformulier;
- b) het doen van eigen onderzoek naar de potentiële Aanbieder in open bronnen;
- c) het doen van eigen onderzoek naar de potentiële Aanbieder in gesloten bronnen;
- d) het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Indien de Inkoopende dienst gebruik wil maken van het middel Bibob-vragenformulier (hierboven onder a), dient de potentiële Aanbieder dit binnen 10 dagen na toezending volledig ingevuld en ondertekend te retourneren.

Onder meer huidige en voormalige directe en indirecte leidinggevende(n) (zoals bestuurders), huidige en voormalige directe en indirecte zeggenschapshebbende(n) (zoals aandeelhouders)

en vermogensverschaffers van de potentiële Aanbieder (en in geval van een Combinatie van ieder van de Combinanten) en van de voorgestelde Onderaannemer(s) kunnen voorwerp zijn van het Bibob-onderzoek.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek is belangrijke input voor de Inkoopende dienst bij de beoordeling of een potentiële Aanbieder dient te worden uitgesloten wegens het van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst behoudt Inkoopende dienst zich eveneens het recht voor tot het instellen van een Bibob-onderzoek om te kunnen beoordelen of er aanleiding is om een reeds gesloten Overeenkomst te ontbinden of een door de Aanbieder voorgestelde Onderaannemer te weigeren. In artikel 1.8 van de Overeenkomst zijn daarover bepalingen opgenomen.

3.4.b *Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude*

Op 1 januari 2025 is de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking getreden.

Op grond van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude kunnen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd, met elkaar delen via het Waarschuwingsregister.

3.5 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor deze Open House Toelatingsprocedure. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de EU namelijk een verbod op het gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Concreet betekent dit dat deze Opdracht niet mag worden gegund aan (een) Russische partij(en).

Door in te schrijven op deze Open House Toelatingsprocedure verklaart potentiële Aanbieder dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Door in te schrijven verklaart potentiële Aanbieder in het bijzonder dat:

- a) De potentiële Aanbieder (en indien van toepassing de bedrijven waaraan de potentiële Aanbieder gelinieerd is) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) De potentiële Aanbieder (en indien van toepassing de bedrijven waaraan de potentiële Aanbieder gelinieerd is) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Potentiële Aanbieder een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) Er geen Onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de potentiële Aanbieder én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet. Indien noodzakelijk kan de Inkoopende dienst navragen hoe de eigendomsstructuur dan

wel controle is geregeld bij potentiële Aanbieder. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van PIANOo.

3.6 Geschiktheidseisen

In deze Open House toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde Geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe potentiële Aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis.

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer Geschiktheidseisen, legt de Inkopende dienst de Inschrijving ter zijde en komt de betreffende potentiële Aanbieder niet voor gunning in aanmerking. De Inkopende dienst acht het relevant en proportioneel de betreffende Geschiktheidseisen van toepassing te verklaren.

De gevraagde bewijsmiddelen dient de potentiële Aanbieder bij zijn Inschrijving of op eerste verzoek van de Inkopende dienst te verstrekken. Het moment van verstrekken is hierna per Geschiktheidseis aangegeven. Stuur de potentiële Aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze, dan kan de Inkopende dienst de Inschrijving terzijde leggen.

De Inkopende dienst kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De Inkopende dienst kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële Aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de Inkopende dienst een andere termijn noemt in haar opvraag. De potentiële Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Inkopende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen.

U dient aan de volgende Geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economisch draagkracht (paragraaf 3.6.1);
- Afdoende verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid (paragraaf 3.6.2);
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - Referenties (paragraaf 3.6.3);
 - Beroepsbevoegdheid (paragraaf 3.6.4);
 - Kwaliteitszorgsysteem (paragraaf 3.6.5);
 - Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht (paragraaf 3.6.6).

3.6.1 Financieel- economische draagkracht

Potentiële Aanbieder dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst. Potentiële Aanbieder dient te verklaren dat:

- Er geen claims tegen hem zijn ingesteld en dat hij niet bekend is met mogelijke claims die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst tegen hem zullen worden ingesteld; en
- Geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van zijn onderneming in gevaar kan worden gebracht en dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Aanbieders dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

3.6.2 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Potentiële Aanbieder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Aanbieders dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek:

De potentiële Aanbieders die voor gunning in aanmerking komen, dienen op eerste schriftelijk verzoek van de Inkoopende dienst binnen 14 (veertien) Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Inkoopende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat potentiële Aanbieder verzekerd is alsook de bedragen waarvoor potentiële Aanbieder verzekerd is.

3.6.3 Referenties

Potentiële Aanbieder dient te beschikken over voldoende kennis en kunde om de Opdracht uit te kunnen voeren. Potentiële Aanbieder dient één referentie te over te leggen. Het is enkel toegestaan om meerdere referenties in te dienen, indien het minimaal vereiste in opdracht van meerdere opdrachtgevers (referenten) is uitgevoerd.

Uit de referentie(s) dient duidelijk te blijken dat de potentiële Aanbieder over de volgende vereiste kerncompetentie beschikt:

- Aantoonbare ervaring met het bieden van maatschappelijke ondersteuning, Huishoudelijke Hulp, in het kader van de Wmo2015 aan tenminste 200 unieke cliënten Huishoudelijke Hulp binnen een tijdsperiode van 12 aaneengesloten maanden.

Voor de referenties behoudt de Inkoopende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referentie(s) (ook inhoudelijk) te verifiëren (bij de referent = uw opdrachtgever). Indien de inhoud van de verklaring van de referent(en) niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de potentiële Aanbieder uitgesloten worden van de inkoopprocedure.

Note:

De referentie dient/dienen binnen de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze inkoopprocedure te zijn uitgevoerd of nu nog in uitvoering zijn.

Het is ook mogelijk een nog een lopende opdracht als referentieopdracht te overleggen. Absolute voorwaarde daarbij is wel deze nog niet afgeronde opdracht minimaal zes (6) maanden in uitvoering is.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Potentiële Aanbieder dient het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties in te vullen.

Op eerste verzoek:

Potentiële Aanbieders die voor gunning in aanmerking komen dienen op eerste schriftelijk verzoek van de Inkoopende dienst binnen 14 (veertien) Kalenderdagen het bewijsmiddel, te weten een (tevredenheids)verklaring van de referent te overleggen.

In bijlage 12 vindt u het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties. Het door u ingevulde Standaardformulier Referenties en kerncompetenties dient u bij uw Inschrijving in te dienen.

3.6.4 Beroepsbevoegdheid (inschrijving Handelsregister)

Potentiële Aanbieder dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Al bij inschrijving dient potentiële Aanbieder het bewijs van inschrijving (uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel), die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 6 maanden en de eventuele machtiging (volmacht) , te worden ingediend.

Let op:

Bij inschrijving in Combinatie geldt dat iedere in de Combinatie deelnemende onderneming aan deze minimumeis dient te voldoen. Hiertoe dient iedere in de Combinatie deelnemende onderneming het UEA in te dienen. Eventueel in te schakelen derden (Onderaannemers) dienen ook aan deze minimum eis te voldoen en het UEA in te dienen;

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

Het moet een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van inschrijving) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de kamer van koophandel voorzien van een ondertekening. Mocht potentiële Aanbieder een andere persoon machtigen om de Inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt potentiële Aanbieder een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

3.6.5. Kwaliteitszorgsysteem

Potentiële Aanbieder dient te beschikken over ten minste één geldige, periodiek getoetst door een geaccrediteerde instelling, van de navolgende certificaten of keurmerken welke toeziet op een kwaliteitszorgsysteem:

- ISO9001 dat betrekking heeft op Ondersteuning/activering als bedoeld in de Wmo en/of Participatiewet;
- Harmonisatie Kwaliteitsoordeel in de Zorgsector (HKZ).

In het geval een potentiële Aanbieder niet over één van deze bovenstaande vereiste certificaten of keurmerken beschikt, volstaat ook een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitszorgsysteem.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan een kwaliteitszorgsysteem dat aan de volgende eisen voldoet:

- De kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een

kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- De aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- De aanwezigheid van de interne Kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Het kwaliteitsmanagementsysteem moet blijken uit een schriftelijke uitwerking van het kwaliteitsmanagementsysteem waaruit volgt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan;
- Periodiek dient een onafhankelijke, terzakekundige, geaccrediteerde, externe partij een audit uit voeren.

De scope van de audit overeenkomst dient overeen overeenkomen met de scope van deze Opdracht, Huishoudelijke Hulp. In het geval van een coöperatie dient de scope van de audit overeenkomst van zowel de coöperatie zelf als de diverse scopes van de leden gezamenlijk overeenkomen met de scope van deze Opdracht, Huishoudelijke Hulp.

Aanbieders dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IV Selectiecriteria van het UEA in te vullen.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart potentiële Aanbieder in het bezit te zijn van een aantoonbaar werkzaam kwaliteitszorgsysteem. Bij Inschrijving in Combinatie dient iedere in de Combinatie deelnemende onderneming aan deze eis te voldoen en het UEA in te vullen!

Op eerste verzoek:

De potentiële Aanbieders die voor gunning in aanmerking komen, dienen op eerste schriftelijk verzoek van de Inkoopende dienst binnen 14 (veertien) Kalenderdagen het bewijsmiddel, te weten een afschrift van het certificaat te overleggen, dan wel door overlegging van het bewijs van gelijkwaardigheid.

3.6.6. Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een potentiële Aanbieder dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart potentiële Aanbieder hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Inkoopende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Inkoopende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Potentiële Aanbieder van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; Ministerie van Klimaat en Groene Groei | Rijksoverheid.nl;

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid | [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl).

Hiervoor bij Inschrijving aan te leveren informatie:

- Potentiële Aanbieder dient hiervoor Deel IIIC van het UEA in te vullen.

4 Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 koopt de Inkoopende dienst in op de markt. De Inkoopende dienst organiseert daarvoor deze Open House toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de Open House toelatingsprocedure sluit de Inkoopende dienst een Overeenkomst met elke potentiële Aanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de Geschiktheidseisen en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

4.2 Procedurevoorschriften

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, uiterlijk conform de planning op in TenderNed geüpload te zijn in het TenderNed platform. Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De Inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) dient via het TenderNed platform digitaal te zijn ingediend.

Potentiële Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de Inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden. Een door potentiële Aanbieder in hard-copy, per fax of e-mail aangeboden Inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Potentiële Aanbieder wordt derhalve uitgesloten van verdere deelname.

De Inkoopende dienst streeft ernaar om uiterlijk conform planning de potentiële Aanbieders op de hoogte te brengen van het voornemen tot gunning.

4.3 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inkoopende dienst beoordeelt als volgt de Inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële Aanbieder in het kader van deze inkoopprocedure moet aanleveren bij de Inkoopende dienst.

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. De Inkoopende dienst kan een onvolledige Inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Inkoopende dienst het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt. De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder moment in de procedure potentiële Aanbieders gelegenheid te bieden hun inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering of herstel van een kennelijke materiële fout betreft.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van de Inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor de Inschrijving volstaat het een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële Aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

De lay-out en tekst van het UEA en Standaardformulieren mogen niet worden aangevuld of gewijzigd. De Inschrijving dient te voldoen aan alle voorwaarden opgenomen in het

Inkoopdocument met bijlagen, waaronder de gestelde (Geschiktheids)eisen, inschrijvingsvoorwaarden, het Programma van eisen en bijlagen. Eisen gelden als 'knock-out': indien niet aan een eis voldaan wordt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Voorafgaand aan de beoordeling of aan alle eisen is voldaan, vindt een toets op compleetheid van ingediende stukken plaats. De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om bij wijzigingen of aanvullingen van de standaardformulieren tot uitsluiting over te gaan, waarbij de beginselen van het aanbestedingsrecht/de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht worden genomen.

Potentiële Aanbieder verklaart borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij Inschrijving geleverde informatie via het platform TenderNed voor de onderhavige inkoopprocedure.

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de (Geschiktheids)eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken potentiële Aanbieder alsnog worden uitgesloten. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Inkoopende dienst.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Inkoopende dienst controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.3 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 bewijsmiddelen niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Inkoopende dienst het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.2 Stap 2: Controle op Geschiktheidseisen

De Inkoopende dienst controleert of de potentiële Aanbieder voldoet aan de (Geschiktheids)eisen zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van dit Inkoopdocument.

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 (Geschiktheids)eisen of als de geleverde bewijsmiddelen niet aantonen dat de potentiële Aanbieder voldoet, dan legt de Inkoopende dienst de Inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Inkoopende dienst controleert of de potentiële Aanbieder expliciet akkoord is gegaan met alle uitvoeringseisen genoemd in de Overeenkomst. Als de potentiële Aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de Inkoopende dienst, dan komt de potentiële Aanbieder in aanmerking voor gunning.

Als de potentiële Aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de Overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de Inkoopende dienst de Inschrijving terzijde.

Als de Inkoopende dienst dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële Aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële Aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door het inschrijven op deze Open House toelatingsprocedure, deze bewijslast.

Blijkt bij verificatie van de Inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de Inschrijving van de betrokken potentiële Aanbieder alsnog terzijde worden gelegd.

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig; de Inkoopende dienst beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke inschrijving verstaat de Inkoopende dienst onder andere - maar niet uitsluitend - een Inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de potentiële Aanbieder voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de potentiële Aanbieder dit zonder uitstel aan de Inkoopende dienst te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De Inkoopende dienst zal de potentiële Aanbieder alsnog uitsluiten van verdere deelname aan inkoopprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wel als gevolg van deze wijzigingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.4 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de Inschrijvingen, wordt intern door de Inkoopende dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele Opdrachtgever. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo 2015 en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen.

De beoordelingscommissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

4.3.5 Planning en risico van vertraging

Op het aanbestedingsplatform TenderNed wordt de planning weergegeven. De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning.

Potentiële Aanbidders worden hierover geïnformeerd via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een Inschrijving te doen. Het risico van niet tijdig en/of onvolledig indienen van de Inschrijving, alsook andere bijbehorende documenten, berust bij de potentiële Aanbieder.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, Combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een potentiële Aanbieder kan met gebruikmaking van Onderaannemers inschrijven. Als een potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) inschrijft met gebruikmaking van Onderaannemers, dient hij de Onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De potentiële Aanbieder tekent met zijn Inschrijving voor aansprakelijkheid voor de juiste uitvoering van de gegunde opdracht ook indien door potentiële Aanbieder Onderaannemers of (andere) derden worden ingeschakeld.

Inschrijven als Hoofdaannemer met Onderaannemer en beroep op derden

De potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) dient op het UEA aan te geven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde Onderaannemers om te voldoen aan één of meer (Geschiktheids)eisen ten aanzien van de (Geschiktheids)eisen (technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid en de financiële en economische draagkracht).

U dient in uw Inschrijving in het UEA aan te geven welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt. De daadwerkelijke uitvoering van werkzaamheden mag slechts met onze voorafgaande toestemming aan derden worden uitbesteed. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijven te allen tijde berusten bij de potentiële Aanbieder aan wie de opdracht is gegund.

In geval van hoofd/onderaanneming dient zowel de potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) als de Onderaannemer(s) aan de gestelde eisen zoals opgesomd in paragraaf 3.3 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 3.5.4 (beroepsbevoegdheid) te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens (opgesomd in paragraaf 3.3) over te leggen. De Inkopende dienst laat geen Onderaannemers toe die geen Gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Beroep op derde

Indien een potentiële Aanbieder een beroep doet op een derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient hij aan te tonen daadwerkelijk en onherroepelijk te kunnen beschikken over de bekwaamheden van deze derde. Indien potentiële Aanbieder zich, voor het voldoen aan een gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag de potentiële Aanbieder referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie dient deze derde tevens als Onderaannemer op te treden.

Indien potentiële Aanbieder een beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA van de potentiële Aanbieder en dient van de holding zelf een UEA en een uittreksel uit het handelsregister ingediend te worden - zie hiervoor de volledige tekst in paragraaf 4.4.3.

Wijzigen van Onderaannemers

Het is alleen mogelijk Onderaannemers toe te voegen of geen gebruik meer van Onderaannemer(s) te maken ná het indienen van het verzoek daartoe en de Gemeente daarmee schriftelijk akkoord is. Absolute voorwaarde voor toestemming is dat met de voorgestelde wijziging van Onderaannemer(s) nog steeds wordt voldaan aan alle in de Open House toelatingsprocedure gestelde (Geschiktheids)eisen en en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Indien potentiële Aanbieder een beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA en dient van de holding zelf een UEA een uittreksel uit het handelsregister ingediend te worden - zie hiervoor de volledige tekst in paragraaf 4.4.3.

In te dienen bij Inschrijving:

Potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) die een beroep doet op de draagkracht van derden (andere entiteiten) dient het UEA onder *Deel II, kopje C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*, in te vullen. Middels het invullen van het UEA verklaart de potentiële Aanbieder dat de potentiële Aanbieder - om te voldoen aan de gestelde (Geschiktheids)eisen - daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen. Tevens verklaart de potentiële Aanbieder middels het invullen van het UEA bij een eventuele gunning daadwerkelijk gebruik te zullen maken van de bekwaamheid en middelen van de betreffende Onderaannemer(s).

Indien de potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) géén beroep doet op de draagkracht van derden (andere entiteiten), maar wel (een) Onderaannemer(s) inschakelt, dient het UEA onder *Deel II, kopje D: Informatie betreffend Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*, in te vullen.

Van de Onderaannemers dient ook het volledig ingevuld UEA door de potentiële Aanbieder bij Inschrijving ingediend te worden.

Na 1^e verzoek van de Inkoopende dienst

Binnen veertien (14) Kalenderdagen na verzoek moeten potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) de gevraagde bewijsmiddelen van zowel de potentiële Aanbieder (Hoofdaannemer) als haar Onderaannemers te overleggen, genoemd in paragraaf 3.3 (uitsluitingsgronden). Dit geldt ook voor de derden waar potentiële Aanbieder eventueel een beroep op doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Binnen veertien (14) Kalenderdagen na verzoek dient de potentiële Aanbieder aan te tonen daadwerkelijk en onherroepelijk te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen.

4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële Aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. Samenwerkingsverbanden (Combinaties) van ondernemingen mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat de Combinatie al bij Inschrijving een rechtsvorm aanneemt. Ieder afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden.

U dient bij Inschrijving aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Inkoopende dienst mag optreden - de zgn. penvoerder. Deze penvoerder dient door de andere leden van de Combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn gemachtigd hen te vertegenwoordigen.

Het is alleen mogelijk een Combinatie te vormen als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten 2013, Staatsblad 2013, 9223. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen

van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet. De Inkoopende dienst accepteert uw Inschrijving niet als uw Combinatie niet voldoet aan de genoemde beleidsregels.

Over het mogelijk samenwerken in het Sociaal Domein wijzen wij u ook - enkel ter informatie - naar de informatie die de Autoriteit Consument & Markt hierover heeft gepubliceerd: <https://www.acm.nl/nl/onderwerpen/zorg/samenwerking-in-de-zorg/samenwerking-in-sociaaldomein>.

Bij uiteindelijke gunning aan de Combinatie dient de Combinatie hoofdelijke aansprakelijkheid te garanderen door een rechtsvorm aan te nemen bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

In te dienen bij Inschrijving:

Indien de potentiële Aanbieder als Combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (Gegevens over de ondernemer), kopje Wijze van deelneming ingevuld te worden.

In geval van een Inschrijving als Combinatie dient ook elke Combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de inschrijving te worden ingediend.

Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende Combinant. Indien na Inschrijving de Combinatie van deelnemers wenst te wisselen dient hier nadrukkelijk toestemming bij de Opdrachtgever voor worden gevraagd. Absolute voorwaarde voor toestemming is dat met de voorgestelde wijziging van deelnemers nog steeds wordt voldaan aan de gestelde (geschiktheids)eisen bij Inschrijving en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in het bij Inschrijving ingediende Plan van aanpak.

Na 1^e verzoek van de Inkoopende dienst

Binnen veertien (14) Kalenderdagen na verzoek moeten alle leden van de Combinatie afzonderlijk de gevraagde bewijsmiddelen overleggen, zoals genoemd in paragraaf 3.3 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3 Groepsonderneming/beroep op holding

Potentiële Aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een Inschrijving indienen met een eigen verklaring van de moedervernootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële Aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de Overeenkomst.

In te dienen bij Inschrijving:

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de (Geschiktheids)eisen van deze inkoopprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit in de Inschrijving aan te geven. Hiervoor volstaat in eerste instantie invulling van het UEA - Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten).

Daarnaast dient de moedervernootschap (holding) ook een UEA in te vullen. Door het indienen van haar UEA verklaart de moedervernootschap (holding) dat deze eventuele schulden van de potentiële Aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Let op: de holding dient aan te tonen dat het UEA is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel (dat wil zeggen niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister bij de documenten voor de inschrijving te uploaden.

Na 1^e verzoek van de Inkoopende dienst

Binnen zeven Kalenderdagen na verzoek moet een bewijsmiddel door potentiële Aanbieder - een zogenaamde holdingverklaring worden overlegd, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

4.4.4 Maximaal éénmaal inschrijven/Betrokkenheid (rechts)personen

Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks of als Combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Inkoopende dienst kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

4.5 Vragen over de procedure en/of Inkoopdocument (Nadere inlichtingen t.b.v de Inschrijving (Vraag & Antwoord))

Indien u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over het Inkoopdocument en/of de bijlagen dan dienen deze middels de module 'Vraag & Antwoord' op TenderNed te worden gesteld.

Er zijn ten behoeve van deze inkoopprocedure 2 (twee) Vraag en Antwoordrondes gepland. In de tweede inlichtingenronde (Vragenronde 2) kunnen alleen vragen worden gesteld die betrekking hebben op de beantwoording die in de eerste vragenronde (Nvl 1) is gegeven.

Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Daarnaast wordt verzocht de vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum zoals genoemd in de planning in TenderNed, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode.

Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform TenderNed, neemt de Inkoopende dienst niet in behandeling, tenzij de Inkoopende dienst het antwoord voor alle Geïnteresseerden noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de (geïnteresseerde) potentiële Aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Wij vragen u nadrukkelijk om - bij de betreffende paragraaf waarop uw vraag toeziet te vermelden!

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijving stelt de Inkoopende dienst een Nota van inlichtingen op met daarin de gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de Inkoopende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de inkoopdocumentatie. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de potentiële Aanbidders onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in het Inkoopdocument.

Voor instructies over het stellen van vragen via de Vraag & Antwoord module wordt verwezen naar het instructiedocument Vraag & Antwoord op TenderNed.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een Geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: Geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet Geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Inkopende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Indien de Inkopende dienst het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Inkopende dienst de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende Geïnteresseerde.

Indien de Inkopende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Nota van inlichtingen, zal de Inkopende dienst de desbetreffende Geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Inkopende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert Geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de Geïnteresseerde de Inkopende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De Inkopende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Geïnteresseerde.

4.6 Vertrouwelijkheid

(Geïnteresseerde) potentiële Aanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze Open House toelatingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Inkopende dienst.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële Aanbieder doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) Kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd.

Mocht een belanghebbende tegen deze Open House toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan wordt daarmee de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 14 (veertien) Kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding.

In overige gevallen behoudt de Inkopende dienst zich het recht voor de potentiële Aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Nb: Een potentiële Aanbieder kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning in TenderNed genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten over deze inkoopprocedure

Let op! Een klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde ('Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (Vraag & Antwoord)') (paragraaf 4.5). Vragen

en/of bezwaren die een Geïnteresseerde aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van de inlichtingenronde.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in eerste aanleg in te dienen bij de gemeente De Fryske Marren, via het beschikbare e-mailadres inkoop@defryskemarren.nl onder vermelding van 'Klacht inzake Open House toelatingsprocedure Huishoudelijke Hulp - 2026 e.v.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van de Nota van inlichtingen (paragraaf 4.5). De gemeente De Fryske Marren zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en (geïnteresseerde) potentiële Aanbieder nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

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

De Inkopende dienst conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding' (zie:

<http://www.pianoo.nl/regelgeving/aanbestedingswet-.....>). De standaardklachtenregeling biedt ondernemers en opdrachtgevers/aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen in inkoopprocedures. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Bovendien kunnen beide van de klachtafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige inkoop en aanbestedingen benutten. Hierdoor draagt het advies bij aan de professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Indien partijen de geschillen niet kunnen oplossen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van de onafhankelijke Commissie van aanbestedingsexperts (CvA). Doel van deze commissie is het verbeteren van de dialoog tussen partijen en te voorkomen dat er een stap wordt gemaakt naar de rechter. Het advies van de commissie is niet bindend.

Klachten schorten in beginsel de inkoopprocedure niet op. De Inkopende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Het staat de potentiële Aanbieder vrij de klacht na behandeling door de Inkopende dienst 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 Inkopende dienst de potentiële Aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c) de Inkopende dienst de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d) een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e) de Inkopende dienst en de potentiële Aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- f) de Inkopende dienst de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g) de Inkopende dienst en de potentiële Aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Rechtsgang

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 Geschillencommissie Sociaal Domein. Vanzelfsprekend staat het de potentiële Aanbieder altijd vrij de klacht na behandeling door de Inkoopende dienst voor te leggen aan de bevoegde rechter.

4.8.2 Gunning, standstill en rechtsgang

Iedere potentiële Aanbieder of een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) die deze inkoopprocedure succesvol doorloopt ontvangt schriftelijk bericht over het voornemen van gunning.

De mededeling van de Inkoopende dienst van een 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. Er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand.

De potentiële Aanbieders van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen hiervan schriftelijk bericht en daarbij wordt de motivering van de afwijzing vermeld.

Als een potentiële Aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na verzending van het besluit door de Inkoopende dienst. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn betreft een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een potentiële Aanbieder niet binnen 20 Kalenderdagen gerekend vanaf de dag na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende potentiële Aanbieder geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing.

Potentiële Aanbieders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding met betrekking tot het besluit te vorderen.

Deze potentiële Aanbieder heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. De Inkoopende dienst is in alle gevallen vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing omdat een eventueel kort geding geen opschortende werking heeft op deze beslissing.

Op zowel deze inkoopprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële Aanbieder schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële Aanbieders niet op, tenzij de Inkoopende dienst daarvoor kiest.

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

Bijlage: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Wanneer?	Door wie?
1.	UEA	Bij Inschrijving	potentiële Aanbieder, Combinanten, Onderaannemers, derden waarop een beroep wordt gedaan
2.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de Inkoopende dienst	Bij Inschrijving	potentiële Aanbieder, Combinanten, Onderaannemers, derden waarop een beroep wordt gedaan
3.	<i>Indien van toepassing: holdingverklaring</i>	Bij Inschrijving	potentiële Aanbieder, Combinanten
4.	Referentie formulier	Bij Inschrijving	potentiële Aanbieder, Combinanten
Na Inschrijving			
5.	Bewijsmiddel Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de Inkoopende dienst	Op 1 ^e verzoek van Inkoopende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemer
6.	Bewijsmiddel Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de Inkoopende dienst	Op 1 ^e verzoek van Inkoopende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemers
7.	Bewijsmiddel Geschiktheidseis certificaat KMS of bewijs gelijkwaardigheid	Op 1 ^e verzoek van Inkoopende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder

8.	Bewijsmiddel Geschiktheidseis kopie polisblad verzekering of verzekeringscertificaat	Op 1 ^e verzoek van Inkopenende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant
9.	Bewijsmiddel Geschiktheidseis Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen	Op 1 ^e verzoek van Inkopenende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant, Onderaannemers
10.	Bewijsmiddel Geschiktheidseis Tevredenheidsverklaring van de referent (uw opdrachtgever) - zie 3.5.3)	Op 1 ^e verzoek van Inkopenende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant
11.	(Globaal) Plan van aanpak Social Return	Op 1 ^e verzoek van Inkopenende dienst, binnen 14 Kalenderdagen aanleveren	potentiële Aanbieder, Combinant