



# **HULP BIJ HET HUISHOUDEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN DIEMEN, UITHOORN EN  
OUDER-AMSTEL**

Datum : 20 mei 2026  
Ons kenmerk : DUO DM UH OA 202409 PRJ-2400230 Hulp bij het huishouden

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN .....	5
1.2	RIJK.....	5
1.3	OMSCHRIJVING EN AFBAKENING OPDRACHT .....	5
1.3.1	SCOPE VAN DE OPDRACHT .....	5
1.3.2	UITVOERINGSVARIANT .....	6
1.3.3	KOSTPRIJSONDERZOEK .....	6
1.3.4	INDEXATIE .....	6
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN.....	6
1.5	PERCELENVERDELING .....	7
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....	7
1.7	KOSTENVERGOEDING .....	7
1.8	GESTANDDOENING .....	7
1.9	VARIANTEN .....	8
1.10	TAAL.....	8
1.11	VERTROUWELIJKHEID .....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>9</b>
2.1	PLANNING .....	9
2.2	COMMUNICATIE .....	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN .....	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN .....	13
	RECHTSBESCHERMING .....	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID .....	14
2.12	WACHTKAMERREGELING .....	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	15
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE .....	15
	AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	15
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN BIBOB.....</b>	<b>16</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN AANBESTEDINGSWET 2012 .....	16
3.2	VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.3	NADERE CONCRETISERING FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND .....	17
	'ERNSTIGE BEROEPSFOUT' .....	17
3.4	AANVULLENDE UITSLUITINGSGROND RUSSISCHE BETROKKENHEID .....	18
3.5	WET BIBOB.....	19
3.6	INTEGRITEIT .....	20
<b>4.</b>	<b>GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>22</b>

4.1	HANDELSREGISTER .....	22
4.2	BEROEPSBEVOEGDHEID .....	22
4.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	22
4.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	23
4.5	KWALITEITSBEWAKING .....	23
4.6	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN .....	24
<b>5.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>26</b>
5.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	26
5.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN .....	26
<b>6.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>27</b>
6.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	27
6.2	BEOORDELINGSMETHODIEK .....	29
6.3	BEOORDELING .....	30
<b>7.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>31</b>
<b>8.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>32</b>

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Hulp bij het Huishouden' begeleid door RIJK namens de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten: Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel, hierna te noemen gemeenten.

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel werken sinds 1 januari 2016 nauw samen in de Uitvoeringsorganisatie Duo+. Alleen de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel hebben de uitvoering van het Sociaal Domein ondergebracht in Duo+. De gemeente Diemen voert het Sociaal Domein zelf uit. De drie gemeenten streven een nauwe samenwerking binnen het Sociaal Domein na. Ook voor de opdracht hulp bij het huishouden werken de gemeenten al jaren samen, omdat deze samenwerking goede resultaten oplevert.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 OMSCHRIJVING EN AFBAKENING OPDRACHT

### 1.3.1 SCOPE VAN DE OPDRACHT

De scope van deze opdracht omvat het leveren van hulp bij het huishouden als maatwerkvoorziening op grond van de Wmo 2015 aan inwoners van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel, die op basis van een beschikking ondersteuning ontvangen bij het voeren van een schoon en leefbaar huishouden. De opdracht omvat uitsluitend huishoudelijke ondersteuning zoals nader uitgewerkt in dit aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen.

Hulp bij het huishouden bestaat uit de volgende diensten:

- Hbh (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor aanvullende huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers);

De omvang van de opdracht is afhankelijk van de individuele ondersteuningsbehoefte van inwoners en kent geen vooraf vastgestelde omvang. Vermelde aantallen cliënten en volumes dienen uitsluitend ter indicatie.

**Tabel: Trend aantal unieke cliënten met hbh-indicatie op gemeenteniveau, peildatum 1 januari van elk kalenderjaar**

	2022	2023	2024	2025
<b>Diemen</b>	494	500	523	542
<b>Ouder-Amstel</b>	243	249	273	286
<b>Uithoorn</b>	573	595	635	677
<b>Totaal</b>	<b>1.310</b>	<b>1.344</b>	<b>1.431</b>	<b>1.505</b>

Buiten de scope vallen de schoonmaakdiensten voor hospice ThamerThuis (gemeente Uithoorn) en hospice Zuider-Amstel (gemeente Ouder-Amstel). Deze diensten zullen door de gemeenten via een meervoudig onderhandse procedure in opdracht worden gegeven.

Met het oog op zorgcontinuïteit vinden de gemeenten het relevant meerdere aanbieders te contracteren, waardoor gemeenten niet afhankelijk zijn van één aanbieder. Anderzijds adviseerden aanbieders in de marktconsultatie het aantal aanbieders te beperken, zodat samenwerking en gevoel van verantwoordelijkheid bevorderd worden. Per gemeente wil men daarom maximaal vier aanbieders contracteren.

### **1.3.2 UITVOERINGSVARIANT**

De gemeenten zetten inspanningsgerichte financiering (P\*Q) voort. Op deze manier kunnen zij het beste maatwerk voor de cliënt realiseren.

### **1.3.3 KOSTPRIJSONDERZOEK**

In het kader van deze opdracht hebben de gemeenten de uitgangspunten voor het reële tarief opnieuw tegen het licht gehouden. De gemeenten hebben dit objectief en onafhankelijk laten vaststellen zodat het voldoet aan de AMvB. De Algemene Maatregel van Bestuur bij de Wmo (AMvB reële tarieven) verplicht gemeenten om bij de professionele ondersteuning in het sociaal domein reële tarieven te hanteren.

Door bureau HHM is hiervoor in het eerst kwartaal van 2026 een onafhankelijk kostprijsonderzoek uitgevoerd. Op basis van het kostprijsonderzoek is het tarief door de gemeenten vastgesteld op € 42,47 per uur.

### **1.3.4 INDEXATIE**

Het indexatiepercentage wordt voor 90% berekend op basis van het geprognosticeerde en definitieve OVA (Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling) voor personele kosten en voor 10% op basis van het geprognosticeerde en definitieve PPC (Prijsindexcijfer particuliere consumptie) voor materiële kosten.

## **1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

De opdracht voor hulp bij het huishouden van de drie gemeenten wordt samengevoegd. Deze samenvoeging is niet onnodig. Met een openbare procedure is gewaarborgd dat de opdracht toegankelijk is voor voldoende mkb-aanbieders. De opdrachten hangen zodanig samen, onder meer door historie en het beoogde resultaat van de gemeenten, dat er sprake is van een evidente samenhang en zij al vele jaren in samenwerking worden gegund.

Dit brengt organisatorische voordelen met zich mee voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer, waarbij de materiedeskundigheid van de gemeenten wordt gedeeld. Voor ondernemers heeft de samenvoeging geen nadelige gevolgen, aangezien zij beschikken over voldoende capaciteit om de drie gemeenten gezamenlijk te bedienen.

## **1.5 PERCELENVERDELING**

### *Perceel 1 Gemeente Diemen*

- Hbh (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor aanvullende huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers)

### *Perceel 2 Gemeente Ouder-Amstel*

- Hbh (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor aanvullende huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers)

### *Perceel 3 Gemeente Uithoorn*

- Hbh (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor aanvullende huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers)

Aanbieders kunnen inschrijven op alle percelen en kunnen één of meer percelen gegund krijgen. Per perceel worden maximaal vier aanbieders gecontracteerd.

## **1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 8 jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2029 met een optie tot verlenging van eenmaal 3 jaar en eenmaal 2 jaar.

Wanneer de gemeente geen gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken.

## **1.7 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

## **1.8 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 4 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

## **1.9 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen varianten indienen.

## **1.10 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

## **1.11 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	20 mei 2026
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	8 juni 2026 om 10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	15 juni 2026
Uiterste datum voor 2 <sup>e</sup> ronde indienen vragen	25 juni 2026 om 10.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	6 juli 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	25 augustus 2026 om 10.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	25 augustus 2026 t/m 6 oktober 2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	7 oktober 2026
Verificatiegesprek (optioneel)	Week 42 of 43
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	9 oktober 2026
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	28 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Eline Jager van stichting RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van het aanbestedingsdocument en nota('s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese

Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([eline.jager@stichtingrijk.nl](mailto:eline.jager@stichtingrijk.nl)).

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt, melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn, zie paragraaf 1.8.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan. De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout, dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst, jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen, alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen, zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG-model algemene inkoopvoorwaarden, Sectie V (Bepalingen betreffende het verrichten van diensten) van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID**

In het kader van deze aanbesteding is het noodzakelijk dat de opdrachtgever (de gemeenten) en de opdrachtnemer persoonsgegevens uitwisselen voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst. Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer verwerken deze persoonsgegevens voor eigen, zelfstandige doeleinden en met eigen middelen. Partijen zijn daarmee ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Er is geen sprake van gezamenlijke verwerkingsdoeleinden of een verwerkersrelatie.

Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan het sluiten van een gegevensuitwisselingsovereenkomst conform het binnen de gemeenten gehanteerde beleid voor gegevensuitwisseling tussen zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken. De overeenkomst bevat de wederzijdse verantwoordelijkheden, verplichtingen en beveiligingsstandaarden. Dit omvat in ieder geval:

- zelfstandig voldoen aan alle verplichtingen uit de AVG, inclusief het treffen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen;
- het verwerken van persoonsgegevens uitsluitend voor de eigen rechtmatige doeleinden, passend binnen de taak- of contractgrondslag;
- het tijdig melden van datalekken aan de andere partij, conform de afspraken uit de gegevensuitwisselingsovereenkomst;
- het waarborgen van geheimhouding en zorgvuldigheid bij alle gegevensverwerkingen.

### **2.12 WACHTKAMERREGELING**

In geval een van de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemers onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en deze overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 5' in ranking (bijlage J Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 5' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 6' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

### **2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 4.6 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 4.6.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden. Door het doen van een inschrijving wordt de inschrijver geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN BIBOB

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN AANBESTEDINGSWET 2012

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving aan te tonen dat op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Hiertoe dienen zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij hun inschrijving. Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft het UEA slechts één keer bij de inschrijving gevoegd te worden en niet voor ieder perceel.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan).

Indien één of meer uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zullen de gemeenten met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 beoordelen of dit dient te leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is de betreffende inschrijver verplicht de voorgestelde onderaannemer te vervangen.

### 3.2 VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Voor deze aanbesteding hanteren de gemeenten de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

De gemeenten kiezen ervoor alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren, teneinde uitsluitend aanbieders te contracteren die integer, transparant, financieel betrouwbaar en van onbesproken gedrag zijn.

Ten behoeve van een toets op de uitsluitingsgronden kunnen de gemeenten nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen ter verificatie daarvan. Inschrijvers zijn gehouden (kosteloos) hun medewerking aan deze verificatie te verlenen en de opgevraagde bewijsmiddelen binnen 14 kalenderdagen na het verzoek daartoe aan te leveren bij de gemeenten. Het niet (tijdig) aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers moeten dan ook de genoemde bewijsmiddelen gereed hebben liggen op het moment van indienen van de inschrijving.

De gemeenten kunnen in het kader van voornoemde toets in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Een inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op het moment van inschrijving (zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#));

- Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving (zie voor meer informatie: [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](#)); en
- Een verklaring Omtrent Gedrag (VOG) rechtspersonen niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving (zie voor meer informatie: [VOG voor rechtspersonen \(VOG RP\) | Justis](#)).

### **3.3 NADERE CONCRETISERING FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND 'ERNSTIGE BEROEPSFOUT'**

De facultatieve uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' zoals bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet 2012 betreft een open norm die voor meerderlei uitleg vatbaar is. De gemeenten kiezen ervoor om deze open norm in dit aanbestedingsdocument nader te concretiseren. Hiermee creëren zij meer duidelijkheid voor inschrijvers en kunnen mogelijke tekenen van zorgfraude vroegtijdig worden gesignaleerd.

Van de facultatieve uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' is volgens de gemeenten in ieder geval (maar niet uitsluitend) sprake als (er aanwijzingen zijn om aan te nemen dat) zich in de vijf jaar voorafgaand aan de inschrijving één of meer van de onderstaande situaties heeft voorgedaan bij de inschrijver, dan wel een persoon die lid is van - of vijf jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van - het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver:

- het plegen van ontucht met, mishandeling van of het vertonen van enige andere vorm van onheus gedrag jegens cliënten, inwoners of jeugdigen en/of hun ouders;
- het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- het schenden van de vergewisplicht, waardoor is toegestaan dat mogelijk beroepsmatige zorg wordt verleend door zorgverleners met een vals, vervalst en/of ongeldig diploma en/of certificaat en/of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen (waaronder vermoedens van fraude);
- het handelen of nalaten te handelen waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
- het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een aanbieder relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
- het begaan van een 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 opdracht;
- het plegen van een delict dat valt onder de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;
- het bekleden of hebben bekleed van een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie bij een aanbieder die (inmiddels) in staat van faillissement, liquidatie of surseance verkeert, waarvan de werkzaamheden zijn gestaakt of die zich in een vergelijkbare toestand bevindt.

De gemeenten hebben gekozen voor een terugkijktermijn van vijf jaar, omdat zij willen kunnen beoordelen of inschrijvers in de afgelopen vijf jaren financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn geweest, waarbij geen sprake is (geweest) van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Als dit niet het geval is, willen de gemeenten inzicht krijgen in de zelfreinigende maatregelen die inschrijvers hebben getroffen zodat zij kunnen beoordelen of zij voldoende vertrouwen hebben in de integriteit van de betreffende inschrijvers. Dit onder meer ter voorkoming van zorgfraude.

Voorts kan van een 'ernstige beroepsfout' sprake zijn als er enige mate van gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbesteding gesloten overeenkomst door de opdrachtnemer (mede) zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

De gemeenten kunnen de 'ernstige beroepsfout' in ieder geval (maar niet uitsluitend) aannemelijk maken door:

- Erkenning van de fout door de inschrijver;
- Eigen (betrouwbare en verifieerbare) ervaring van voor de gemeenten werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de gemeenten ingehuurd personeel;
- Een rechterlijke uitspraak, bindend advies, arbitraal vonnis of tuchtrechtelijke uitspraak;
- Een strafrechtelijke transactie, een civielrechtelijke schikking of een fiscale ruling, een (fiscale) vaststellingsovereenkomst of een (onherroepelijke) fiscale vergrijpboete;
- Een door een daartoe bevoegde toezichthouder opgesteld boeterapport en/of een opgelegde (onherroepelijke) bestuurlijke boete;
- Een bestuurlijke waarschuwing, (onherroepelijke) last onder dwangsom, (onherroepelijke) last onder bestuursdwang, schadebeperkende maatregel, een aanwijzing van de toezichthouder en/of andere handhavende interventie (van de toezichthouder);
- De uitkomsten van een (eigen) onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob);
- Een relevante constatering van een daartoe bevoegde toezichthouder/toezichthoudende instantie of een geschillencommissie;
- Een lopend of afgerond strafrechtelijk onderzoek, inclusief die gevallen waarbij sprake is geweest van een sepotbeslissing als bedoeld in de 'Aanwijzing sepot en gebruik sepotgronden' van het Openbaar Ministerie.

De feiten en omstandigheden die voor het onderzoek naar de aanwezigheid van een ernstige beroepsfout relevant zijn, worden altijd in concreto en individueel door de gemeenten beoordeeld, waarbij de artikelen 2.87 lid 2, 2.87a, 2.88 onder a en 2.88 onder b van de Aanbestedingswet 2012 van overeenkomstige toepassing worden verklaard.

### **3.4 AANVULLENDE UITSLUITINGSGROND RUSSISCHE BETROKKENHEID**

In aanvulling op de uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 wordt een aanvullende uitsluitingsgrond in verband met de Europese sanctiemaatregelen tegen Rusland gehanteerd.

De gemeenten sluiten een inschrijver uit van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure als hij betrokkenheid heeft met Rusland in de zin van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 (zoals nadien gewijzigd).

Ten behoeve van het voorgaande, dient inschrijver de Aanvullende eigen verklaring Russische banden (bijlage D) volledig in te vullen en te voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. In het geval van inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband (elke combinant) de Aanvullende eigen verklaring Russische banden (bijlage D) afzonderlijk volledig in te vullen en te voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Een inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere (rechts)personen binnen een samenwerkingsverband (combinatie) zich in die omstandigheden bevinden.

Indien een onderaannemer, leverancier of andere entiteit wiens aandeel in de overeenkomst meer dan 10% van de opdrachtwaarde bedraagt, zich in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden bevindt, zullen de gemeenten vervanging van die onderaannemer, leverancier of andere entiteit eisen.

### **3.5 WET BIBOB**

De Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob) geeft de gemeenten de mogelijkheid om, zowel in het kader van deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, de integriteit van inschrijvers/opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers te onderzoeken, teneinde te voorkomen dat met de gunning of uitvoering van de opdracht, ongewild criminele activiteiten worden gefaciliteerd (hierna: het Bibob-onderzoek).

De gemeenten kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure een Bibob-onderzoek instellen ten behoeve van de beoordeling of zij met een inschrijver een overeenkomst kunnen sluiten en of zij kunnen instemmen met de inzet van (een) (beoogde) onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Hiermee wordt onderzocht of er indicaties zijn dat op een inschrijver en/of diens (beoogde) onderaannemer(s) één of meer van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Voor de uitvoering van het Bibob-onderzoek kunnen de gemeenten gebruik maken van de (wettelijke) middelen en bevoegdheden die hen ter beschikking staan, waaronder in ieder geval:

- a. Het door inschrijvers laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (zie paragraaf 3.2);
- b. Het door inschrijvers laten invullen van het Bibob-vragenformulier (zie bijlage L);
- c. Het doen van eigen onderzoek naar de inschrijvers in open bronnen;
- d. Het doen van eigen onderzoek naar de inschrijvers in gesloten bronnen;
- e. Het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).<sup>1</sup>

Inschrijvers (waaronder alle combinanten in een combinatie) en onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen zijn verplicht hun

---

<sup>1</sup> In geval van een adviesaanvraag bij het LBB stellen de gemeenten de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

volledige medewerking aan het Bibob-onderzoek te verlenen. Indien de gemeenten gebruik maken van het middel Bibob-vragenformulier (hierboven onder b), dienen inschrijvers dit formulier binnen 14 kalenderdagen na het verzoek daartoe volledig, juist en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend te retourneren.

Indien een inschrijver niet (volledig) meewerkt aan het Bibob-onderzoek, onjuiste informatie verstrekt of relevante informatie achterhoudt, kunnen de gemeenten besluiten tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

<sup>1</sup> *Indien het Bibob-onderzoek ten tijde van de beoogde gunning nog niet (volledig) is afgerond, of indien het advies van het LBB op dat moment nog niet is ontvangen, behouden de gemeenten zich het recht voor om (1) de aanbestedingsprocedure op te schorten en de definitieve gunning voor alle inschrijvers uit te stellen of (2) in de te sluiten overeenkomst een ontbindende voorwaarde op te nemen inhoudende dat de overeenkomst kan worden ontbonden als er naar het oordeel van de gemeenten sprake is van een of meer negatieve bevindingen (3) dan wel de inzet van een beoogde onderaannemer op te schorten.*

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst behouden de gemeenten zich het recht voor een Bibob-onderzoek in te stellen om te beoordelen of er aanleiding bestaat tot het treffen van maatregelen, waaronder ontbinding van de overeenkomst of het weigeren van toestemming voor de inzet van een onderaannemer. De voorwaarden waaronder een dergelijk onderzoek kan worden ingesteld en de mogelijke gevolgen daarvan zijn opgenomen in artikel 1.8 van de (concept)overeenkomst (bijlage F).

### **3.6 INTEGRITEIT**

De gemeenten hechten groot belang aan een integere, betrouwbare en transparante uitvoering van de opdracht. Zij beogen te voorkomen dat een overeenkomst wordt aangegaan of voortgezet met een aanbieder ten aanzien van wie sprake is van integriteitsschendingen of gerechtvaardigde integriteitstwijfels. Integriteit vormt een wezenlijke randvoorwaarde voor samenwerking en is een essentiële voorwaarde voor het vertrouwen dat de gemeenten moeten kunnen stellen in hun contractspartijen. Dit mede gelet op de publieke middelen en de kwetsbare doelgroepen waarmee wordt gewerkt.

In het kader van de aanbestedingsprocedure verlangen de gemeenten daarom van inschrijvers dat zij een integriteitsverklaring ondertekenen en bij hun inschrijving indienen. Met deze verklaring bevestigen inschrijvers dat zij en hun bestuurders, leden van de algemene en/of dagelijkse leiding en/of toezichthoudende organen zich ervan bewust zijn dat de gemeenten uitsluitend zaken wensen te doen met aanbieders die aantoonbaar integer handelen.

In de integriteitsverklaring dient een inschrijver uitdrukkelijk te verklaren:

- dat hij integer is en handelt en zich onthoudt van gedragingen die in strijd zijn met wet- en regelgeving, beroeps- en gedragsnormen of algemeen aanvaarde beginselen van behoorlijk ondernemerschap, waaronder het plegen van of deelnemen aan misdrijven of (bestuursrechtelijke) overtredingen;
- dat zijn bestuursleden, leden van de algemene en/of dagelijkse leiding en/of toezichthoudend orgaan integer zijn en handelen en zich onthouden van gedragingen die in strijd zijn met wet- en regelgeving, beroeps- en gedragsnormen of algemeen aanvaarde beginselen van behoorlijk ondernemerschap, waaronder het plegen van of deelnemen aan misdrijven of (bestuursrechtelijke) overtredingen;

- dat ten aanzien van de inschrijver zelf, zijn bestuursleden, leden van de algemene en/of dagelijkse leiding en/of toezichthoudend orgaan en de eventueel aan inschrijver gelieerde vennootschappen of rechtspersonen geen feiten of omstandigheden bekend zijn die aanleiding geven tot integriteitstwijfels (personen of partijen worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, geacht gelieerd te zijn aan inschrijver indien zij direct of indirect leiding aan inschrijver geven, bij de uitvoering van de overeenkomst een belangrijke rol vervullen of hebben vervuld, over inschrijver direct of indirect zeggenschap hebben, aan inschrijver direct of indirect vermogen verschaffen, onderdeel zijn van dezelfde groep als bedoeld in art. 2:24b BW of anderszins in een samenwerkingsverband tot inschrijver staan);
- dat hij de gemeenten onverwijld zal informeren als zich gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst feiten of omstandigheden voordoen die relevant zijn voor de beoordeling van zijn integriteit;
- dat hij zijn volledige medewerking verleent aan een door de gemeente in te stellen Bibob-onderzoek zoals in paragraaf 3.5 bedoeld.

De integriteitsverklaring maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving, die als contractdocument bij de overeenkomst zal worden gevoegd, en geldt als een essentiële voorwaarde voor (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een inschrijver weigert de verklaring te ondertekenen, onjuiste en/of onvolledige informatie en/of documenten verstrekt, onvoldoende en/of niet tijdig zijn medewerking verleent aan een screening van de integriteit en/of onderzoek op grond van de Wet Bibob, of indien na ondertekening blijkt van feiten of omstandigheden die afbreuk doen aan de integriteit van inschrijver en/of een onderaannemer, behouden de gemeenten zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen dan wel een reeds gesloten overeenkomst te beëindigen, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

## 4. GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

### 4.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

### 4.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

#### AGB-Registratie

Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij is ingeschreven in het AGB-register en dat hij over een geldige AGB-code beschikt. Dit doet hij door zijn AGB-code in te vullen op de Algemene verklaring (bijlage B).

Let op: In geval van een inschrijving door een Combinatie dient iedere Combinant zijn AGB-code in te vullen.

In geval inschrijver een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen (Deel II C van het UEA), dient ook de AGB-code van deze derde ingevuld te worden.

#### Verklaring Omtrent het Gedrag

Alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben bij de inschrijver, beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

### 4.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000, - per schadegeval en minimaal € 5.000.000, - per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

## **Financiële stabiliteit**

Inschrijver dient te beschikken over een accountantsverklaring die betrekking heeft op de meest recent vastgestelde jaarrekening (of voor niet jaarrekening plichtige aanbieders: een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van inschrijver. Inschrijver kan bij inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Een inschrijver dient binnen vijf kalenderdagen na de voorgenomen gunning aan te tonen dat de meest recente jaarrekening een goedkeurende accountantsverklaring heeft of - in geval van niet jaarrekening plichtige aanbieders: een beoordelings- of samenstellingsverklaring - en geen 'continuïteitsparagraaf' bevat. In dat kader moet de inschrijver de accountantsverklaring of beoordelings- of samenstellingsverklaring en de meest recente jaarrekening overleggen. Indien de betreffende inschrijver een Combinatie is, dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

## **4.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet voldoen aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat (reeds) is uitgevoerd.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij de referentieverklaring dient een productieverantwoording toegevoegd te worden waaruit blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de gevraagde omvang. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver toont ervaring te hebben met de levering van hulp van het huishouden op grond van de Wmo 2015 met een minimale omvang van 14.000 uitgevoerde uren per jaar.

## **4.5 KWALITEITSBEWAKING**

Deelnemer beschikt over een volledig geïmplementeerd en werkend kwaliteitssysteem dat voldoet aan de norm ISO-9001:2015 of de daarvan afgeleide norm EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn) of gelijkwaardig. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de opdracht over de certificering te beschikken. Een kopie van de het certificaat dient mee te worden gestuurd bij inschrijving.

#### 4.6 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

Omschrijving	Standaard-formulier/vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek
<b>UG: Uitsluitingsgronden</b>			
UG1: Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – UEA: (format TenderNed)	X	
UG2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis, niet ouder dan 2 jaar		X
UG3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden		X
UG4: Akkoord eisen/voorwaarden	Format bijlage B Algemene Verklaring	X	
UG5: Akkoord Uitsluitingsgrond Rusland	Format bijlage D Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland	X	
UG6: Een Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen	(VOG) rechtspersonen niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving (zie voor meer informatie: <a href="#">VOG voor rechtspersonen (VOG RP)   Justis</a> ).	X	
<b>G: Geschiktheidseisen</b>			
G1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroepsregister (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen.	X	
G2: AGB-code	Format bijlage B Algemene Verklaring	X	

G3: Bedrijfsaansprakelijkheid	Kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is.	X	
G4: Financiële stabiliteit	Kopie van meest recente accountantsverklaring zonder zgn. 'continuïteitsparagraaf'.	X	
G5: Referentieverklaring	Format Bijlage C Referentieverklaring	X	
G6: Kwaliteitssysteem	Kopie van geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of daarvan afgeleide EN 15224 norm (ISO voor zorg en welzijn).	X	
<b>U: Overig</b>			
U1: Integriteit	Verklaring integriteit (bijlage D)	X	
U2: Tarieven en indexering	Format bijlage B Algemene Verklaring	X	

## **5. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **5.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

### **5.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN**

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van zijn opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

## 6. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

De opdracht wordt per perceel gegund aan de vier inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) hebben ingediend. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt aan de hand van de beoordelingsmethodiek budgetmethode vastgesteld, waarbij prijs 0% en kwaliteit 100% meetelt.

### 6.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL PUNTEN	AANTAL
<b>Kwaliteit</b>		
SGC 1: Zorg continuïteit	40	
SGC 2: Dekkend zorglandschap	40	
SGC 3: Klantgerichtheid	20	
Totaal	100	

SGC 1: Zorgcontinuïteit	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente streeft ernaar dat inwoners kunnen rekenen op stabiele en ononderbroken ondersteuning, passend bij hun ondersteuningsbehoefte. Wanneer ondersteuning wegvalt of wisselend wordt geleverd, ontstaan er sluimerende risico's die kunnen uitgroeien tot zwaardere en duurdere vormen van zorg. Tevens heeft dit een negatieve invloed op de zelfredzaamheid en de mantelzorgers.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.  Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen: <b>Personeelsbeleid:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoe investeert de organisatie op structurele en lange termijn in het aantrekken, behouden en opleiden van personeel? Hierbij worden onderbouwde trends over de afgelopen 2-3 jaar gepresenteerd.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kunt u aantonen hoe de organisatie in de dagelijkse praktijk zorgt voor stabiele inzet van vaste medewerkers, voorspelbare roosters en effectieve werkdrukbeheersing?</li> </ul> <p><b>Efficiency:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wat is uw visie op het inzetten van innovaties om ondersteuning te verbeteren of efficiënter te maken?</li> <li>○ Hoe ziet de organisatie zijn rol in het door ontwikkelen van de voorziening Hbh?</li> </ul>
<b>SGC 2: Dekkend zorglandschap</b>	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De gemeente beoogt een dekkend zorglandschap te realiseren waarbij alle cliënten, ongeacht woonlocatie of ondersteuningszwaarte, tijdig passende hulp bij het huishouden ontvangen. Dat kan alleen als het geheel van gecontracteerde aanbieders samen een stabiel, kwalitatief en kwantitatief toereikend netwerk vormt. Het gaat bij een dekkend zorglandschap over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegankelijkheid en bereikbaarheid voor alle postcodegebieden (kernen/wijken)</li> <li>- Flexibiliteit bij wisselende vraag en demografische ontwikkelingen</li> <li>- Samenwerking binnen het sociaal domein</li> </ul>
Minimale eis	<p>Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe garandeert u per perceel voldoende capaciteit te hebben om per 1 januari 2027 uitvoering te geven aan het contract?</li> <li>• Hoe maakt u gebieden /dorpen/wijken met weinig capaciteit aantrekkelijk voor uw personeel om werkzaam in te zijn?</li> <li>• Hoe monitort u de actuele zorgvraag en anticipeert u op toekomstige groei of pieken in de periode van de overeenkomst?</li> <li>• Welke kansen ziet u in relatie tot het dekkend krijgen van het zorglandschap als het gaat om samenwerking met andere aanbieders en/of onderaannemers, en welke rol wilt u daarin bekleden?</li> </ul>
<b>SGC 3: Klantgerichtheid</b>	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De gemeente streeft ernaar dat inwoners die gebruikmaken van huishoudelijke ondersteuning een tijdige, respectvolle en op hun situatie afgestemde dienstverlening ontvangen. Ons doel is een duurzame samenwerking met aanbieders die kwaliteit,</p>

	betrokkenheid en maatwerk centraal stellen, en die actief bijdragen aan tevreden en zelfredzame inwoners.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.  Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe wordt klantvriendelijke dienstverlening bij u in de organisatie nagestreefd?</li> <li>• Kunt u beschrijven of en hoe u bij de toewijzing van personeel rekening houdt met wensen/zorgbehoefte van de cliënt?</li> <li>• Hoe handelt u bij dreigende risico's (bv. Vervuiling, overlast, vereenzaming, overbelasting mantelzorger)?</li> <li>• Hoe handelt u klachten van cliënten af? Hoe benut u klachten aantoonbaar voor structurele verbetering van de dienstverlening?</li> </ul>

## 6.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

<p><b>Uitstekend = 100%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.</p>
<p><b>Goed = 80%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.</p>
<p><b>Voldoende = 50%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.</p>
<p><b>Minimaal of slecht = 0%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.</p>

Tabel: scoretabel Kwaliteit

### **6.3 BEOORDELING**

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'zorgcontinuïteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats. Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

## 7. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

## 8. BIJLAGEN

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Algemene Verklaring
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage E	Integriteitsverklaring
Bijlage F	Conceptovereenkomst
Bijlage G	Tarief Huishoudelijke Ondersteuning DUO gemeenten
Bijlage H	VNG Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage I	Gegevensuitwisselingsovereenkomst
Bijlage J	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage K	Uitvoeringsvoorwaarden SRoI
Bijlage L	Vragenformulier Bibob
Bijlage M	Samenvatting marktconsultatie