

# Procesdocument

Ten aanzien van het toelatingsproces tot

## Overeenkomsten Huishoudelijke zorg 1 en 2 op basis van het “openhousemodel”

Ten behoeve van de gemeente



Referentienummer:

123148

Datum:

26-06-2018\_aangepast

01-06-2019\_aangepast

## INHOUDSOPGAVE

<b>BEGRIPSBEPALINGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>8</b>
1.1 Scope .....	8
1.2 Praktijkvoering met ingang van 1 september 2018 .....	9
1.4 Huidig aantal uren HH.....	10
1.5 Overeenkomst .....	10
1.6 Verwerkersovereenkomst .....	10
<b>2. ALGEMENE VEREISTEN EN VOORWAARDEN toelatingsproces .....</b>	<b>12</b>
2.1 Wettelijk kader/Openhousemodel .....	12
2.2 Communicatie .....	12
2.3 Planning.....	12
2.4 Sluitingstermijn inschrijvingen .....	13
2.5 Gelegenheid tot het stellen van vragen en Nota van Inlichtingen .....	13
2.6 Geheimhouding.....	14
2.7 Algemene inkoopvoorwaarden.....	14
2.8 Overeenkomst .....	14
2.9 Beoordelingsprocedure.....	14
2.10 Toelating.....	15
2.11 Voorbehouden .....	15
2.12 Klachten ten aanzien van Procedure.....	16
2.13 Toepasselijk recht en geschillen .....	16
<b>3. VEREISTEN, VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN INSCHRIJVING .....</b>	<b>17</b>
3.1 Algemene inschrijvingsvoorwaarden .....	17
3.2 Inhoud en structuur inschrijving .....	19
<b>4. TOELATINGSCRITERIA .....</b>	<b>19</b>
4.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden (Deel III UEA) .....	20
4.2 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht .....	20
4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid .....	21
4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid .....	22
4.5 Overige geschiktheidseisen .....	22
<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>22</b>
BIJLAGE 1: CONCEPT OVEREENKOMST .....	24
BIJLAGE 2: INSCHRIJFFORMULIER .....	25
BIJLAGE 3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	27
BIJLAGE 4: FORMULIER REFERENTIES.....	28
BIJLAGE 5: CONCERNGARANTIEVERKLARING .....	29
BIJLAGE 6: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	30

## BEGRIPSBEPALINGEN

De Algemene voorwaarden sociaal domein ZorgRegio Midden IJssel Oost Veluwe (hierna te noemen inkoopvoorwaarden) en het administratieprotocol zijn, voor wat betreft alle elementen die van toepassing zijn op dienstverlening in het kader van de Wmo 2015, integraal van toepassing op dit proces en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waaronder ook de opgenomen begripsbepalingen. In aanvulling op deze Algemene voorwaarden wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities, specifiek gericht op onderhavig toelatingsproces en de overeenkomst Huishoudelijke zorg 1 en 2 voor de gemeente Zutphen. Deze begripsbepalingen gelden voor het gehele toelatingsproces. Als de begripsbepaling in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de begripsbepaling in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

### Aanbieder

Een entiteit (hierna genoemd onderneming) die Huishoudelijke zorg (hulp bij het huishouden) 1 en 2 in natura (hierna te noemen HZ1 en HZ2) biedt middels inzet van personeel wat wordt verloont, ingeschaald en geschoold op basis van de vigerende Cao VVT. De Cao VVT volledig naleeft en conform deze Cao werkt.

### Aankondiging

De aankondiging van het toelatingsproces op basis van het Openhousemodel op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### All-in uurtarief Huishoudelijke zorg:

Het all-in uurtarief Huishoudelijke zorg is de door gemeente aan contractant verschuldigde vaste vergoeding per klokuur per cliënt. Hierbij geldt dat de Huishoudelijke zorg daadwerkelijk en direct door de hulp ten behoeve van de cliënt is gerealiseerd in de thuissituatie van de cliënt en op basis van de door de gemeente verstrekte (dienstverlenings-)opdracht. Het all-in tarief is in Euro's exclusief Btw en inclusief alle mogelijke en bedenkbare kosten waaronder niet limitatief alle daarbij te verlenen (administratieve) werkzaamheden, organisatie gebonden overheadkosten, diensten en reis- en verblijfskosten van personeel, toeslagen, sociale (werkgevers)lasten en pensioenpremie, verlof, ziekteverzuim en scholing, indirect cliëntgebonden tijd, risico en resultaat. Er zijn dus op geen enkele wijze additionele kosten in rekening te brengen anders dan de *direct door de hulp in de thuissituatie van de cliënt* uit te voeren Huishoudelijke zorg en eventueel herhaaldelijke no-show.

### Belangstellende

Eénieder die dit procesdocument inclusief bijlagen heeft opgevraagd.

### Bijlagen

De aan dit procesdocument toegevoegde en toe te voegen bijlagen die integraal deel uitmaken van dit procesdocument.

### Cliënt

Persoon/inwoner uit de gemeente Zutphen die gebruikmaakt van een maatwerkvoorziening HZ of namens wie een melding is gedaan dat behoefte is aan een maatwerkvoorziening HZ in het kader van de Wmo 2015.

### Contractant

Ander woord voor de begripsbepaling opdrachtnemer zoals aangegeven in de algemene voorwaarden sociaal domein.

## Criteria

Criteria, ook wel genoemd geschiktheidseisen of uitsluitingsgronden, waaraan de gemeente inschrijver toetst voor toelating tot een overeenkomst HZ1 en HZ2.

## Directe leefruimten

Ruimten die gebruikt worden voor het kunnen verrichten van de elementaire woonfuncties gericht op zelfredzaamheid. Hieronder worden verstaan eten, slapen, lichaamsreiniging, koken (waaronder keuken, woonkamer, badkamer, slaapkamer, toilet). Daarnaast tevens horizontale en verticale “verkeersruimten” in en om de woning (waaronder trap, hal, toegang tot de woning).

## Eis

Eis waaraan de levering van de Huishoudelijke zorg door aanbieder moet voldoen en moet blijven voldoen, wil aanbieder in aanmerking komen en blijven komen voor opdrachten HZ1 en/of HZ2 onder de via het toelatingsproces verkregen overeenkomst.

## Gemeente

De gemeente Zutphen, gevestigd 's Gravenhof 2, 7200 AA te Zutphen, opdrachtgever in dit proces. Tevens de partij die overeenkomsten aangaat met contractanten en in dat kader tevens is te beschouwen als opdrachtgever.

## Gunning

Het moment dat de gemeente op basis van de overeenkomst met een aanbieder die betreffende aanbieder de opdracht geeft tot het verlenen van ondersteuning.

## Huishoudelijke zorg 1

Maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo 2015 met als doel het in opdracht en naar wens en tevredenheid van gemeente en cliënt effectief en efficiënt bij de cliënt thuis uitvoeren van schoonmaak- en huishoudelijke taken in “hoofdzakelijk” de directe leefruimten van de cliënt. Hierbij bepalen de beperkingen en de wensen van de cliënt tezamen met hetgeen is aangegeven in de dienstverleningsopdracht waar het accent ligt bij deze ondersteuning zodat iedere cliënt:

- kan wonen in een schoon, leefbaar huis;
- kan beschikken over benodigdheden om te voorzien in primaire levensbehoeften;
- kan beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding;
- thuis kan zorgen voor kinderen die tot zijn gezin behoren.

Onder 'hoofdzakelijk' wordt verstaan dat de schoonmaak in hoofdzaak is gericht op de primaire leefruimten van de cliënt tenzij anders in de (dienstverlenings-)opdracht is aangegeven. Het zwaartepunt van de ondersteuning ligt op het uitvoeren van schoonmaak- en huishoudelijke taken.

## Huishoudelijke zorg 2

Maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo 2015 met als doel het ondersteunen van de (dagelijkse) organisatie direct verbonden met de activiteiten voor het voeren van een huishouding, het stimuleren van de zelfwerkzaamheid van de cliënt in diens huishouding en anderen helpen in huis bij het bereiden van maaltijden. In aanvulling daarop, cliënt specifiek te bepalen, schoonmaak en huishoudelijke taken als bedoeld onder HZ1, zodat iedere cliënt:

- kan wonen in een schoon, leefbaar huis;
- kan beschikken over benodigdheden om te voorzien in primaire levensbehoeften;
- kan beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding;
- thuis kan zorgen voor kinderen die tot zijn gezin behoren;

HZ2 vereist meer vaardigheid en ondersteuning op basis van verschillende beperkingen dan in het geval van HZ1 en tevens is de behoefte aan aanvullende hulp groter.

### Klokuur

Een klokuur bestaat uit 60 minuten directe tijd HZ1 en/of HZ2, uit te voeren in de thuissituatie bij cliënten.

### Indirect cliëntgebonden tijd

De indirecte cliëntgebonden tijd betreft de activiteiten, werkzaamheden en contacten die de aan de cliënt toegewezen in te zetten gekwalificeerde medewerker moet uitvoeren om de cliënt, tijdens de directe ondersteuning van en met de cliënt, de in het werkplan omschreven ondersteuning te kunnen bieden, maar waarbij de cliënt zelf niet direct betrokken is. Hieronder vallen:

- Verslaglegging en rapportage van de ondersteuning voor zover niet reeds mogelijk binnen de geïndiceerde uren;
- Contacten van de hulp met gemeente die een directe relatie hebben met de cliënt zoals signalering of het doorgeven van opmerkelijke zaken.
- Hieronder vallen niet verlof, ziekteverzuim en scholing en activiteiten, contacten en overleg die geen directe relatie hebben met de cliënt en of het werkplan.

Herhaaldelijke no show, hierover gaat paragraaf 6.4 van de overeenkomst. De strekking is dat de no show (na meer dan 2 keer per CAK-periode), in afwijking van de inkoopvoorwaarden sociaal domein direct kan worden doorbelast aan gemeente en is daardoor niet opgenomen in de indirecte cliëntgebonden tijd.

### Inschrijver

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon (of combinatie van personen) die op basis van dit procesdocument een inschrijving doet of heeft gedaan.

### Inschrijving

De door inschrijver bij gemeente ingediende aanbiedingsbrief inclusief alle vereiste aanvullende documenten en informatie die door de gemeente op basis van dit procesdocument is gevraagd. Hiermee verklaart inschrijver tevens te voldoen aan al hetgeen is gesteld in dit procesdocument en de te sluiten overeenkomst.

### Inwoner

Ingezetene die zijn hoofdverblijf blijkens de BRP heeft binnen de gemeente.

### Nota van inlichtingen (Nvi)

Document waarin de antwoorden op schriftelijk relevante vragen van belangstellenden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het procesdocument en/of bijlagen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het toelatingsproces en prevaleert boven hetgeen gesteld in het procesdocument.

### Ondersteuning

Ander woord voor de begripsbepaling dienstverlening zoals aangegeven in de algemene voorwaarden sociaal domein, in dit geval de maatwerkvoorzieningen Huishoudelijke zorg 1 en Huishoudelijke zorg 2 in natura die door contractpartner, na opdracht daartoe van gemeente, in de thuissituatie van de cliënt aan de cliënt wordt geboden en uitgevoerd.

### (Dienstverlenings-)Opdracht

Ander woord voor de begripsbepaling toewijzing zoals aangegeven in de algemene voorwaarden sociaal domein.

### Openhousemodel

Model waarbij het aantal te contracteren contractanten niet op voorhand beperkt is en er geen sprake is van een “harde afsluiting” wat inhoudt dat gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst belangstellende aanbieders- die voldoen aan al hetgeen is gesteld in dit procesdocument inclusief bijlagen- op bepaalde momenten (in dit toelatingsproces de momenten als vastgesteld in dit procesdocument) kunnen toe- en uittreden onder dezelfde initiële voorwaarden als opgenomen in dit procesdocument.

### Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen gemeente enerzijds en contractant anderzijds zoals opgenomen in bijlage 1 van dit procesdocument, waar nodig aangevuld en aangepast op basis van de nota('s) van inlichtingen.

### Procesdocument

Dit procesdocument inclusief bijlagen, aankondiging(en) en verder door de gemeente te verstrekken documenten ten behoeve van onderhavig toelatingsproces inclusief nota('s) van inlichtingen.

### Organisatiegebonden overheadkosten

Onder organisatie gebonden overheadkosten verstaan we het geheel aan functies (sturing en ondersteuning) en kosten die nodig zijn om de direct bij de cliënt in te zetten medewerkers te kunnen laten functioneren maar niet direct of indirect cliëntgebonden zijn en nog niet zijn benoemd in deze format. Zoals niet limitatief indirect personeel zoals management, staf, algemene en administratieve functies, automatisering/informatisering, inkoop, facilitair, P&O, opleidingskosten en secretariële ondersteuning, personele kosten, materiele kosten, kosten inhuur, uitbestedingskosten en overige kosten zoals huisvestingskosten, afschrijvingskosten en huurkosten.

### Rechtsgeldige ondertekening

Dit betreft een “natte” handtekening of een gekwalificeerde elektronische handtekening door en van een functionaris(sen) die blijkens het bewijs van inschrijving/uittreksel uit het nationaal beroeps/handelsregister volledig tekeningsbevoegd is onderneming van inschrijver te vertegenwoordigen

### Schoonmaak en huishoudelijke taken

Lichte en zware schoonmaakwerkzaamheden en huishoudelijke taken (dagelijks, periodiek en incidenteel) zoals onder andere:

- stof afnemen nat en droog;
- stofzuigen;
- dweilen;
- reinigen van vloeren, ramen, sanitair en keuken;
- opruimen huishoudelijk afval;
- bedden opmaken, afhalen en verschoneren;
- was verzorging inclusief wassen, drogen, vouwen, strijken en opbergen;
- helpen bij het bereiden van maaltijden.

### Toelating

Het moment dat de gemeente een overeenkomst sluit met inschrijver(s) die voldoen aan al hetgeen is gesteld in dit procesdocument inclusief bijlagen. Een contractant kan hieraan geen rechten ontleen tot het verkrijgen van een opdracht.

### Toelatingsproces

Onderhavig inkoopproces op basis van het "openhousemodel" waarbij op basis van toelatingscriteria aan aanbieders de gemeente beoordeelt of aanbieders in aanmerking komen voor een overeenkomst Huishoudelijke zorg 1 en 2 (hierna te noemen HZ1 en HZ2).

### Uitvoeringsvoorwaarden

Omschreven (rand)voorwaarden, vereisten en resultaten op basis waarvan de maatwerkondersteuning door contractant(s) aan Inwoners dient plaats te vinden.

### Voornemen tot toelaten

Het voorgenomen en voorlopige besluit tot toelating door de gemeente. Een Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen tot het verkrijgen van een opdracht.

### Werkdagen

Een dag, in principe niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag, tenzij dit op deze dagen voor de gevraagde ondersteuning is benodigd en geaccordeerd door de gemeente.

### Werkplan

Een concrete invulling en vertaling van de dienstverleningsopdracht naar de individuele wensen en behoeften van de cliënt inclusief resultaten en mijlpalen gebaseerd op en in lijn met de dienstverleningsopdracht als verstrekt door gemeente. Opgesteld door contractant in overleg met cliënt. Het werkplan vormt de basis voor het leveren van de ondersteuning/ Huishoudelijke zorg en sluit aan bij de eventuele inzet vanuit het informele netwerk, eventuele algemene voorzieningen, andere maatwerkvoorzieningen, mantelzorg, enzovoorts. Het werkplan bevat alle informatie die cliënt en gemeente nodig hebben om te kunnen beoordelen of de dienstverleningsopdracht volgens afspraak door contractant wordt uitgevoerd. Het werkplan is een onderdeel van het totale zorgdossier en inzichtelijk voor gemeente.

## **1. INLEIDING**

Voor u ligt het procesdocument behorende bij de inkoop van maatwerkvoorzieningen HZ1 en HZ2 in natura voor inwoners van de gemeente Zutphen die voor die voorzieningen in aanmerking komen. Doel van dit inkoopproces is; het contracteren van meerdere geschikte contractanten die gedurende de looptijd van de overeenkomst inwoners van de gemeente Zutphen HZ1 en HZ2 gaan bieden op basis van de voorwaarden en eisen als vastgelegd in de overeenkomst (bijlage 1 bij dit procesdocument).

De ingangsdatum van de overeenkomst en het leveren van hulp bij het huishoudelijke zorg onder de overeenkomst is 1 september 2018.

Daarnaast wordt per 1 september ruimte gecreëerd voor werknemerscoöperatie(s) en het stimuleren van de ontwikkeling vanuit de intentie dat na afloop van de overeenkomst de huishoudelijke zorg wordt uitgevoerd door één of meerdere werknemerscoöperatie(s). Hierin stelt de gemeente de wensen en behoefte van huishoudelijk medewerkers en cliënten voorop.

Naast informatie over HZ1 en HZ2 bevat dit procesdocument inclusief bijlagen informatie over de kaders waarbinnen door aanbieders de HZ1 en HZ2 geboden dient te worden. Daarnaast bevat dit procesdocument informatie over het toelatingsproces en de vereisten aan, voorschriften voor en voorwaarden voor het doen van een passende inschrijving.

### **1.1 Scope**

De HZ1 en HZ2 als bedoeld in deze aanbesteding zijn nadrukkelijk:

- Maatwerkvoorzieningen in Natura in het kader van de Wmo 2015;

Op de uit te voeren maatwerkvoorzieningen zijn uitdrukkelijk de vigerende wet- en regelgeving van toepassing evenals de bepalingen van:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- Gemeentelijke verordeningen en besluiten;
- Mededingingswet;
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 2018;
- Wet Arbeidsomstandigheden (Wet Arbo);
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sectoren (WNT);
- Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg;
- Burgerlijk Wetboek;
- AMVB.

Op het in te zetten personeel door opdrachtnemer is uitdrukkelijk de laatst geldende relevante Cao VVT van toepassing.

Geen onderdeel van deze opdracht zijn:

- HZ1 en HZ2 op basis van PGB. Een Persoonsgebonden budget (PGB) is een andere manier van financieren, waarbij de cliënt direct met de aanbieder een overeenkomst sluit;
- Algemene en voorliggende voorzieningen;
- Andere maatwerkvoorzieningen anders dan de benoemde HZ1 en HZ2.

De inhoud van dit procesdocument en de opgestelde overeenkomst is mede gebaseerd op de Wmo 2015. De bepalingen van de overeenkomst dienen gelezen te worden conform de tekst van de Wmo 2015 en onderliggende en gerelateerde (gemeentelijke) verordeningen en besluiten.



## 1.2 Praktijkvoering met ingang van 1 september 2018

### 1.2.1 Het uitvoeren van de maatwerkvoorziening HZ1 voor cliënten die hiervoor in aanmerking komen in het kader van de Wmo.

De maatwerkvoorziening HZ1 biedt de lichtste vorm van ondersteuning bij het zelfstandig wonen. Het doel van de maatwerkvoorziening HZ1 in Natura is het in opdracht en naar wens en tevredenheid van gemeente en cliënt effectief en efficiënt bij de cliënt thuis uitvoeren van schoonmaak en huishoudelijke taken. Hierbij bepalen de beperkingen en de wensen van de cliënt tezamen met hetgeen is aangegeven in de dienstverleningsopdracht het te behalen resultaat en waar het accent ligt bij deze ondersteuning zodat iedere cliënt:

- Kan wonen in een schoon, leefbaar huis;
- Kan beschikken over benodigheden om te voorzien in primaire levensbehoeften;
- Kan beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding;
- Thuis kan zorgen voor kinderen die tot zijn gezin behoren.

Het zwaartepunt van de ondersteuning ligt op het uitvoeren van schoonmaak en huishoudelijke taken.

Schoonmaak en huishoudelijke taken waarvoor onder andere opdracht kan worden gegeven zijn:

- Schoonmaken van de directe leefruimten;
- Wassen, drogen, vouwen en strijken;
- Bedden opmaken, afhalen en verschoneren;
- Opruimen huishoudelijke afval;
- Helpen in het huis bij het bereiden van maaltijden.

Het all-in uurtarief voor HZ1 is vastgesteld op € 25,80 exclusief Btw..

### 1.2.2 Het uitvoeren van de maatwerkvoorziening HZ2 aan cliënten die hiervoor in aanmerking komen in het kader van de Wmo

Het ondersteunen van de (dagelijkse) organisatie direct verbonden met de activiteiten voor het voeren van een huishouding, het stimuleren van de zelfwerkzaamheid van de cliënt in diens huishouding, anderen helpen in huis bij het bereiden van maaltijden. In aanvulling daarop, cliënt specifiek te bepalen, schoonmaak en huishoudelijke taken als bedoeld onder HZ1, zodat iedere cliënt:

- kan wonen in een schoon, leefbaar huis.
- kan beschikken over benodigheden om te voorzien in primaire levensbehoeften.
- kan beschikken over schone, draagbare en doelmatige kleding.
- thuis kan zorgen voor kinderen die tot zijn gezin behoren.

HZ2 vereist meer vaardigheid en ondersteuning op basis van verschillende beperkingen dan in het geval van HZ1 en tevens is de behoefte aan aanvullende hulp groter.

Het all-in uurtarief voor HZ2 is vastgesteld op € 28,80 exclusief Btw.

### 1.2.3 Bekostigingssystematiek

De bekostigingssystematiek P x Q wordt gehanteerd.

Het is aan de contractant om de dienstverleningsopdracht in overeenstemming met de cliënt en of diens naasten te vertalen in een concreet werkplan onder voorwaarde dat wordt voldaan aan hetgeen is gesteld in de (dienstverlenings-)opdracht van gemeente.

#### 1.4 Huidig aantal uren Hz

Voorziening	Aantal cliënten met een voorziening HZ	Gemiddeld aantal uren per week	Totaal aantal uren per week
<b>HZ1</b>	<b>967</b>	<b>2,91</b>	<b>2817</b>
PGB	81	3,7	306
ZIN	886	2,83	2511
<b>HZ2</b>	<b>210</b>	<b>3,35</b>	<b>704</b>
PGB	12	6	50
ZIN	198	3,3	654
<b>Eindtotaal</b>	<b>1177</b>	<b>3</b>	<b>3521</b>

\* Financiering op basis van PGB is geen onderdeel van dit proces maar bovenstaande aantallen geven een indicatie van de verhoudingen.

Aan bovengenoemde aantallen zijn geen rechten te ontleen.

Cliënt heeft keuzevrijheid. De keuze van de cliënt is van invloed op het aantal opdrachten van opdrachtnemer. Cliënt kan voor het verkrijgen van de voorziening kiezen uit alle toegelaten aanbieders.

#### 1.5 Overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2018, heeft een looptijd van 3 jaar, en wordt telkens stilzwijgend verlengd met twaalf maanden, tenzij de gemeente minimaal 3 maanden voor afloop van de dan geldende termijn aangeeft de overeenkomst en het toelatingsproces te beëindigen. Contractanten zijn vrij om toe en uit te treden op de vastgestelde in en uitstapmomenten.

Gemeente heeft de intentie om na afloop van de overeenkomsten, indien huishoudelijke medewerkers en cliënten daar behoefte aan hebben, de huishoudelijke zorg te laten uitvoeren door één of meerdere werknemerscoöperatie(s). Gemeente stimuleert deze initiatieven actief, voor zover wet- en regelgeving hiertoe ruimte biedt. Voorwaarde is wel dat deze genoemde initiatieven voldoen aan alle vereisten zoals vastgelegd in deze procedure inclusief bijbehorende overeenkomst.

#### 1.6 Verwerkersovereenkomst

Het is niet nodig om een verwerkersovereenkomst af te sluiten tussen de gemeente en contractant. Zorgaanbieders zijn geen uitvoerders van Wmo, maar zijn zorgleveranciers. Een zorgaanbieder wordt betaald door de gemeente voor de geleverde zorg. Dit maakt een zorgaanbieder geen verwerker van persoonsgegevens en daarom vervalt de noodzaak om een verwerkersovereenkomst af te sluiten.

#### Verantwoordelijkheid zorgaanbieders

Zorgaanbieders zijn verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die zij in het kader van de te leveren zorg verwerken (er wordt een dossier opgebouwd bij de zorgaanbieder wat niet inzichtelijk is voor de gemeente).

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) legt de verwerking van persoonsgegevens neer bij een verwerkingsverantwoordelijke. Dit passen we dan ook toe. In de raamovereenkomst 2019 en de inkoopvoorwaarden sociaal domein is expliciet opgenomen dat aanbieders zelf verantwoordelijk zijn voor het toepassen van de wet- en regelgeving, waaronder de AVG.

Daarom heeft gemeente ervoor gekozen om geen aanvullende verwerkersovereenkomst of werkafspraken op te stellen voor de AVG. We stellen bij deze procedure wel als eis dat een aanbieder aan de AVG moet voldoen.

## **2. ALGEMENE VEREISTEN EN VOORWAARDEN TOELATINGSPROCES**

### **2.1 Wettelijk kader/Openhousemodel**

Gemeente hanteert voor de inkoop van Hz1 en Hz2, zoals omschreven in dit procesdocument, een toelatingsproces op basis van het openhousemodel. Dit model houdt in dat gemeente een eensluidende overeenkomst sluit met iedere aanbieder die een inschrijving heeft gedaan en voldoet aan de in dit procesdocument vastgestelde criteria en voorwaarden. Er is geen sprake van gunningscriteria waarmee er voor toelating een onderscheid of een selectie wordt gemaakt tussen aanbieders die voldoen aan de vastgestelde criteria en voorwaarden. Wel zal tijdens de looptijd van de overeenkomst steekproefsgewijs worden getoetst of contractanten voldoen en blijven voldoen aan de vastgestelde criteria en voorwaarden. Mocht dit niet het geval zijn dan zijn de gronden voor ontbindings- en beëindiging zoals vastgelegd in de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden sociaal domein van toepassing.

Ook is het voor belangstellende aanbieders die nog niet zijn toegetreden tot de overeenkomst mogelijk om gedurende de looptijd op de vastgestelde instapmomenten (iedere kalenderjaar op 1 maart en 1 september met ingang van 1 september 2018) tot de overeenkomst toe te treden, mits zij voldoen aan de in dit procesdocument opgenomen criteria en voorwaarden. Tevens is het mogelijk voor bestaande contractanten om op dezelfde momenten uit te treden. De gemeente houdt de mogelijkheid van frequentere instapmogelijkheden -indien daar aanleiding toe is- nadrukkelijk open.

Het voorgaande betekent dat, gelet op het arrest van het Hof van Justitie van 2 juni 2016 (nr. C-410/14) en de uitspraak Tirkkonen van 1 maart 2018 (nr. C-9/17) er geen sprake is van een overheidsopdracht waarop de Europese aanbestedingsrichtlijn (en dus de Aanbestedingswet) van toepassing is. De gemeente kiest niettemin voor een vrijwillige vooraankondiging.

Het toelatingsproces is via een vooraankondiging kenbaar gemaakt op TenderNed<sup>1</sup> en zal, na afloop van de overeenkomst op basis van het openhousemodel ook op TenderNed worden afgemeld. Toelatingen evenals wijzigingen in contractanten worden tussentijds op of nabij de instapmomenten gepubliceerd op de website van de gemeente.

### **2.2 Communicatie**

Los van de (voor)aankondiging en de afmelding op TenderNed vindt alle communicatie plaats via het mailadres [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) en wordt informatie gepubliceerd via de website van de gemeente [https://www.zutphen.nl/Ondernemers/Inkoop\\_en\\_aanbesteden/Inkoop\\_sociaal\\_domein/Inkoop\\_WM O Huishoudelijke zorg HZ1 en HZ2](https://www.zutphen.nl/Ondernemers/Inkoop_en_aanbesteden/Inkoop_sociaal_domein/Inkoop_WM_O_Huishoudelijke_zorg_HZ1_en_HZ2). Contactpersoon van de gemeente is mevrouw Melanie Hagen. Nadat u zich als aanbieder hebt aangemeld voor dit toelatingsproces via het mailadres [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) ontvangt u de benodigde informatie of wordt aangegeven waar informatie op de website van gemeente is te vinden.

De voertaal tijdens het toelatingsproces, en gedurende de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver/contractant als van de gemeente zijn in het Nederlands opgesteld.

### **2.3 Planning**

Hieronder is een planning opgenomen van alle activiteiten met betrekking tot het toelatingsproces voor aanbieders die deel willen nemen aan de overeenkomst per 1 september 2018. De gemeente kan de

---

<sup>1</sup> [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

planning aanpassen. Belangstellenden worden daarover tijdig geïnformeerd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Stap	Actie	Voorgenomen datum/periode
1.	Publicatie van aankondiging	Donderdag 7 juni 2018
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen procesdocument inclusief bijlagen	Maandag 18 juni 2018 uiterlijk 12:00 uur
3.	Verzending beantwoorden vragen	Woensdag 27 juni 2018
4.	Sluitingstermijn inschrijvingen 1 <sup>e</sup> instapmoment	Vrijdag 13 juli 2018 24:00 uur
5.	Berichtgeving toelating	Woensdag 25 juli 2018
6.	Beoogde ingangsdatum overeenkomst	01 september 2018

Stap 1 tot en met 4 in bovengenoemde planning worden eenmalig doorlopen op basis van bovengenoemde data en worden niet nogmaals toegepast na het eerste instapmoment. Opdrachtverstrekking van specifieke opdrachten geschiedt zoals is omschreven in de overeenkomst artikel 4.

#### 2.4 Sluitingstermijn inschrijvingen

De uiterste Inschrijftermijn voor het eerste instapmoment sluit op vrijdag 13 juli 2018 om 24:00 uur. Inschrijvingen dienen te worden ingediend via het mailadres [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl). Te laat ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld; hierbij is het moment van ontvangst van de inschrijving leidend. Het risico van vertraging is geheel voor rekening van Inschrijver. Dat betekent echter niet dat het toelatingsproces dan gesloten is. Ook na vrijdag 13 juli 2018 om 24:00 uur kunnen aanbieders iedere twee maanden voorafgaand aan het eerstvolgende instapmoment hun interesse kenbaar maken. Voor de instapmomenten geldt dat de uiterste sluitingstermijn voor ontvangst inschrijvingen de eerste van de maand voorafgaand aan het eerstvolgende instapmoment is (in het geval van het instapmoment van 1 maart 2019 geldt dus een sluitingstermijn inschrijvingen van vrijdag 1 februari 2019 24:00 uur).

#### 2.5 Gelegenheid tot het stellen van vragen en Nota van Inlichtingen

Gemeente biedt aanbieders via [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) tot uiterlijk maandag 18 juni 2018: 12:00 uur de mogelijkheid om vragen te stellen en om eventuele tegenstrijdigheden, juridische onjuistheden en/of onvolkomenheden aan te geven. Vragen, eventuele tegenstrijdigheden, juridische onjuistheden en/of onvolkomenheden die niet binnen de gestelde termijn via [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) zijn gemeld worden niet behandeld. Enige uitzondering hierop zijn vragen, eventuele tegenstrijdigheden, juridische onjuistheden en/of onvolkomenheden die na het genoemde tijdstip via [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) worden ingediend en waarbij het naar de mening van gemeente noodzakelijk is deze te beantwoorden om het indienen van een deugdelijke inschrijving mogelijk te maken.

Op basis van de via [HHinkoop@zutphen.nl](mailto:HHinkoop@zutphen.nl) ingediende vragen wordt een Nota van Inlichtingen gemaakt welke aan alle genodigden wordt toegezonden en via de website van gemeente beschikbaar wordt gesteld.

Aanbieders kunnen dus geen rechten ontleen aan eventuele communicatie anders dan via de Nota van Inlichtingen. De uiteindelijk versie van opgestelde en aangepaste documenten waaronder de overeenkomst tezamen met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen is leidend. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op dit procesdocument inclusief bijlagen in de nota van Inlichtingen dient

inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in dit procesdocument

Van aanbieders wordt dus een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een aanbieder geen rechtsgeldig beroep kan doen op zaken die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

## **2.6 Geheimhouding**

Inschrijver/aanbieder zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van gemeente. Het is dan ook niet toegestaan, behoudens het doen van een inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van gemeente iets uit dit document te verveelvoudigen of te delen door middel van druk, fotokopie, microfilm, e-mail of anderszins.

De informatie welke genodigde Inschrijver ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving of ter uitvoering van de ondersteuning. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig; Gemeente zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijke informatie van de inschrijver.

## **2.7 Algemene inkoopvoorwaarden**

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn op dit toelatingsproces en de overeenkomst. De gemeente verklaart dat uitsluitend de Algemene voorwaarden sociaal domein ZorgRegio Midden IJssel Oost Veluwe van toepassing zijn. Met het indienen van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met bovengenoemde Algemene inkoopvoorwaarden.

## **2.8 Overeenkomst**

In bijlage 1 is de concept overeenkomst opgenomen. Aanbieder heeft de mogelijkheid hierop middels de vragenronde te reageren en gemotiveerd en onderbouwd aanvullingen en suggesties te doen. Daarbij dient aanbieder helder en duidelijk weer te geven welke eventuele aanvullende contractbepalingen of aanpassingen noodzakelijk zijn voor het effectief en efficiënt inrichten van de in dit procesdocument bedoelde Huishoudelijke zorg. Aanpassingen en bijstellingen worden gecommuniceerd middels de nota van inlichtingen inclusief de aangepaste versie van de overeenkomst.

Met indiening van de inschrijving gaat de inschrijver onverkort akkoord met het proces en al hetgeen is opgenomen in dit procesdocument, bijbehorende bijlagen en de nota van inlichtingen inclusief de overeenkomst. Middels indiening van een inschrijving verklaart inschrijver te voldoen aan alle eisen en bepalingen zoals gesteld in dit procesdocument, de overeenkomst en de Algemene voorwaarden Sociaal Domein. Dit procesdocument inclusief de overeenkomst, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen en/of toelichtingen bij inschrijving.

## **2.9 Beoordelingsprocedure**

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt in de volgende stappen:

1. De ingediende stukken worden eerst aan de vereisten, voorschriften en voorwaarden als opgenomen in hoofdstuk 3 van dit procesdocument getoetst. In het geval van herstelbare gebreken (dit ter beoordeling van gemeente) worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld deze binnen maximaal 5 werkdagen te herstellen. Het niet tijdig herstellen van een herstelbaar gebrek leidt alsnog tot ongeldigheid van de inschrijving. Er is geen verplichting voor de gemeente om herstel aan te bieden. Inschrijvingen die een onherstelbaar gebrek bevatten zijn ongeldig.

2. Pas als aan de inschrijvingsvoorwaarden is voldaan, wordt beoordeeld of inschrijver voldoet aan de in hoofdstuk 4 genoemde toelatingscriteria. De toelatingscriteria worden gebruikt om de geschiktheid van de inschrijver te beoordelen. Alle genoemde criteria hebben een uitsluitend karakter tenzij inschrijver kan aantonen dat verschoning op inschrijver van toepassing is.

Inschrijvingen worden direct uitgesloten wanneer blijkt dat:

- De aanbieder niet akkoord gaat met één of meer van de gestelde eisen (waaronder de gestelde geschiktheidseisen).
  - In het UEA aangegeven is dat aan één of meer van de uitsluitingsgronden is voldaan.
3. Alle Inschrijvers die met hun inschrijving stap 1 en stap 2 succesvol doorlopen, komen in aanmerking voor een overeenkomst.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van wat door inschrijvers is ingediend.

Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte of nog te verstrekken gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de (beoogde) contractanten.

## **2.10 Toelating**

Na beoordeling maakt gemeente het voornemen tot toelating schriftelijk bekend aan alle inschrijvers. De toelating wordt definitief na 5 werkdagen behoudens eventuele bewijsstukken die eventueel nog zijn gevraagd in het voornemen tot toelating tijdig zijn aangeleverd en voldoen aan het gestelde. Daarnaast dat er verder t.a.v. het toelatingsproces geen kort geding aanhangig is gemaakt. Gelet op het feit dat er geen specifieke bezwaartermijn in acht hoeft te worden genomen, is de definitieve toelating ook gelijk de bevestiging van het aangaan van de overeenkomst.

### *Toelichting*

Aangezien het openhousemodel wordt gehanteerd komen alle contractanten die voldoen aan hetgeen is gesteld in dit procesdocument in aanmerking voor een overeenkomst. Het voorgaande betekent dat, gelet op het arrest van het Hof van Justitie van 2 juni 2016 (nr. C-410/14) en de uitspraak Tirkkonen van 1 maart 2018 (nr. C-9/17) er geen sprake is van een overheidsopdracht waarop de Europese aanbestedingsrichtlijn (en dus de Aanbestedingswet) van toepassing is. Aldus zal de gemeente geen bezwaartermijn in acht nemen als bedoeld in artikel 2:127 Aanbestedingswet en zal de gemeente aldus ook niet de uitkomst van een eventuele voorziening bij voorraad als bedoeld in artikel 2:131 Aanbestedingswet afwachten.

Het voorgaande houdt niet in dat inschrijvers door inschrijving afzien van hun rechten om bij een rechter een voorziening te vragen indien zij het niet eens zijn met een toelatingsbeslissing. Gemeente hecht er in dat kader overigens belang aan inschrijvers te wijzen op het feit dat bij elk instapmoment opnieuw in- en uitgeschreven kan worden.

## **2.11 Voorbehouden**

De gemeente behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid of tot vergoeding van gemaakte kosten te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- Het toelatingsproces op basis van het openhousemodel tussentijds eenzijdig tijdelijk dan wel definitief af te breken of te stoppen om haar moverende redenen, waaronder onvoorziene situaties of externe omstandigheden als overheidsbeslissingen;
- Het tijdsschema te wijzigen;

- Niet te gunnen;
- Onderdelen niet te gunnen.

## **2.12 Klachten ten aanzien van Procedure**

Indien een aanbieder een klacht heeft tegen het toelatingsproces dan wel tegen de handelswijze van de gemeente, dient aanbieder gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van het toelatingsproces dan wel met welk handelen van de gemeente zij het niet eens is.

Iedere aanbieder heeft, zoals beschreven in paragraaf 2.5 de gelegenheid tot het stellen van vragen over dit toelatingsproces. Indien de vragensteller het niet eens is met de door gemeente opgestelde beantwoording van de vragen en het kenbaar maken hiervan conform paragraaf 2.5 heeft niet geresulteerd in een oplossing kan een klacht worden ingediend op het volgende e-mailadres: [info@zutphen.nl](mailto:info@zutphen.nl) met in de onderwerp regel: de naam van het toelatingsproces, gemeente Zutphen en de contactpersoon.

De gemeente zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Door het indienen van een klacht wordt (het verloop van) het toelatingsproces niet opgeschort.

## **2.13 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel dit toelatingsproces als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. In geval van geschillen zullen partijen trachten deze in goed overleg tot een oplossing te brengen. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavig toelatingsproces, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen, indien het niet mogelijk is gebleken deze in goed overleg op te lossen, uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank Gelderland.



### 3. VEREISTEN, VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN INSCHRIJVING

De inschrijving is gebaseerd op en voldoet aan de vereisten, voorschriften en voorwaarden als omschreven in dit procesdocument inclusief daarvan deel uitmakende bijlagen en inclusief nota's van inlichtingen. Inschrijvers ontvangen géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

#### 3.1 Algemene inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen moeten voldoen aan onderstaande inschrijvingsvoorwaarden. Indien de inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de inschrijvingsvoorwaarden wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

1. De inschrijving moet tijdig op de juiste wijze zijn ingediend, volledig, (rechts)geldig en onvoorwaardelijk zijn.
  - a) **Tijdigheid en wijze.** De inschrijving dient tijdig te zijn ingeleverd uitsluitend op de in dit procesdocument aangegeven wijze. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend of op andere wijze zijn ingediend, worden ter zijde gelegd en uitgesloten.
  - b) **Volledigheid.** De inschrijving moet volledig zijn. Volledig betekent dat alle gevraagde (bewijs)stukken en informatie, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd conform de eisen die in de Algemene Voorwaarden Sociaal Domein, Administratieprotocol en Overeenkomst en in dit procesdocument voorgeschreven vorm en volgorde benoemd worden.
  - c) **(Rechts)geldigheid.** De inschrijving moet (rechts)geldig zijn, (rechts)geldig betekent dat de ingediende inschrijving:
    - o Daar waar gevraagd, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, rechtsgeldig is ondertekend. Uit de gewaarmerkte kopie van het uittreksel/de uittreksels uit het handels- en/of beroepenregister en waar nodig statutaire verklaringen (bij te voegen bij inschrijving achter het inschrijfformulier) dient ondubbelzinnig de tekeningsbevoegdheid van deze functionaris te blijken.En;
    - o Voldoet aan de eisen, vereisten, voorschriften en voorwaarden die in dit procesdocument zijn gesteld.
  - d) **Onvoorwaardelijkheid.** De inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn wat betekend dat er geen voorwaarden en voorbehouden aan de inschrijving kleven. De algemene (verkoop-) voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
2. **Format bijlagen.** Bij dit procesdocument behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bij dit procesdocument bijgevoegde format aangeleverd worden en dienen volledig te worden ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan de vaste tekst, indeling en opmaak van de in te vullen bijlagen te wijzigen. Het risico van het ontbreken van onderdelen, informatie en/of antwoorden berust bij inschrijver. Gegevens en documentatie waar in dit procesdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
3. **Gestanddoening.** De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk éénmalig en definitief aanbod met een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen.

4. **Concerngarantieverklaring.** Indien inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern<sup>2</sup> dan wel ressorteert onder andere Inschrijvers/maatschappijen of onderdeel uitmaakt van een vergelijkbare getrapte organisatiestructuur dient een concerngarantieverklaring afgegeven te worden door de hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur conform bijlage 5 van dit procesdocument en tevens dienen alle relevante uittreksels van het handels- en beroepsregister te worden bijgevoegd. Een artikel 2:403-verklaring BW is hiertoe niet voldoende. Inschrijvers die onderdeel zijn van een concern dienen hun concernstructuur bij de inschrijving te beschrijven en inzichtelijk te maken door het bijvoegen van een organogram).
5. **Combinatie.** Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Inschrijver dient hiertoe de betreffende bepalingen t.a.v. combinaties in Deel II onderdeel A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA bijlage 3 bij dit procesdocument) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor iedere individuele deelnemer in de combinatie wordt een afzonderlijk volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bijgevoegd vergezeld van een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister van de Kamer van Koophandel. Een combinatie moet na toelating voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-9223.html>). Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
6. **Onderaanneming.** Inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. Hiertoe dient inschrijver de betreffende bepalingen t.a.v. onderaanneming in Deel II onderdeel D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA bijlage 3 bij dit procesdocument) in te vullen. Hierbij dient te worden aangegeven de precieze omschrijving van het gedeelte dat inschrijver bij gunning zal laten uitvoeren door de betreffende onderaannemer tezamen met voor iedere onderaannemer een afzonderlijk volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA vergezeld van een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister van de Kamer van Koophandel. Onderaannemers dienen te voldoen aan alle vereisten als gesteld in deze toelatingsprocedure. Contractant is gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst te allen tijde aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening van door hem ingezette onderaannemer(s).
7. **Eén keer inschrijven.** Inschrijvers kunnen zelfstandig of als hoofdaannemer, of als onderaannemer, of als lid van een combinatie, of als onderdeel van een concern elk de ander daarbij uitsluitend niet meer dan één keer een inschrijving indienen. Indien inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern dan wel ressorteert onder andere inschrijvers/maatschappijen of onderdeel uitmaakt van een vergelijkbare getrapte organisatiestructuur, is het enkel toegestaan dat maximaal één maatschappij vanuit dit concern één keer een inschrijving indient.
8. **Wijzigingen.** Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de contactpersoon van de gemeente te melden. Gemeente sluit de inschrijver uit van deelname aan de overeenkomst indien deze niet meer voldoet aan de eisen en voorwaarden.

---

<sup>2</sup> Eenheid waarin rechtspersonen en vennootschappen organisatorisch zijn verbonden.

De inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperkt. In het bijzonder wisselt de inschrijver geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers of met derden

### 3.2 Inhoud en structuur inschrijving

De inschrijving is samengesteld in de hiernavolgende volgorde waarbij de inschrijver de aangegeven indeling en volgorde strikt aanhoudt.

Volgorde inschrijving	Omschrijving gevraagde /vraag	Betreft gevraagde in
1	Inschrijfformulier	Bijlage 2
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument inclusief bijbehorende bewijsstukken	Bijlage 3
3	Relevante uittreksels kamer van koophandel	
	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*	
4	Referentieformulier	Hoofdstuk 4/bijlage 4
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concerngarantieverklaring*</li> <li>• Organogram organisatiestructuur*</li> </ul>	Bijlage 5
6	Geldig kwaliteitssysteem gepaard gaande met onafhankelijke toetsing	
7	Te hanteren systeem voor vertrouwelijke gegevensuitwisseling	
8	Kopie van de verzekeringspolis/bewijs van verzekering in lijn met hetgeen is bepaald in de algemene voorwaarden sociaal domein artikel 3.7	
9	Resultaten van in het voorgaande contractjaar uitgevoerde tevredenheidsonderzoeken, benchmarkgegevens en visitaties.	

\* Indien van toepassing

## 4. TOELATINGSCRITERIA

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming. Daarnaast dat:

- de uitsluitingsgronden (zoals aangegeven in artikel 2.1 inkoopvoorwaarden) niet op inschrijver van toepassing zijn;
- inschrijver voldoet aan alle verdere eisen en voorwaarden als omschreven in de inkoopvoorwaarden en is opgenomen in de overeenkomst inclusief annexen;
- inschrijver voldoet aan al hetgeen verder is voorgeschreven, opgenomen, bepaald en vereist in dit procesdocument inclusief bijlagen aangevuld c.q. toegelicht in de nota(s) van inlichtingen;
- inschrijver voldoet aan van inkoopvoorwaarden afwijkende geschiktheidseisen als opgenomen in dit hoofdstuk en als is aangegeven in Annex 2 van de overeenkomst 1.1.1 basiseisen kwaliteit;
- inschrijver voldoet aan de (vorm)vereisten, voorschriften en voorwaarden als genoemd in hoofdstuk 3 van dit procesdocument;

De UEA dient door inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De aanwezigheid van de ingevulde, ondertekende UEA geldt als minimumeis. Niet voldoen aan deze minimumeis leidt tot uitsluiting.

Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, kan worden aangemerkt als het verstrekken van een valse verklaring in de zin van onderdeel Deel III C van de UEA en leidt tot uitsluiting van dit toelatingsproces

Inschrijver dient binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek daartoe van de gemeente aanvullende gevraagde bewijsmiddelen te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

Gemeente hecht er waarde aan dat de inschrijvers met wie zij een overeenkomst aangaat een bepaalde toets (kunnen) doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Indien er een screening wordt uitgevoerd en deze leidt tot een negatief advies, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de overeenkomst of aanvullende (bewakings-)bepalingen. Bewijsmiddelen die hiertoe kunnen worden gevraagd zijn:

- Certificaat van aansluiting bij branche en/of beroepsvereniging;
- Financiële prestaties over afgelopen drie jaar op basis van aan te leveren jaarverslagen van de afgelopen drie jaar;
- Mogelijkheid tot controle in lijn met artikel 3.10 van de inkoopvoorwaarden;
- ISO-27001 controle op toepassing van het systeem;
- Werken conform landelijke normen op gebied van privacy;
- Beleid ten aanzien van de inzet van personeel en scholing;
- Toepassing van de Cao;
- VOG of eigen verklaringen per medewerker.

#### **4.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden (Deel III UEA)**

Met invullen en ondertekening van de UEA geven inschrijvers aan dat geen van de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in artikel 2.1 inkoopvoorwaarden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien één of meerdere van de aangegeven uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn/zijn geweest, dan wel binnen afzienbare tijd de verwachting is dat deze van toepassing zullen zijn, dient inschrijver dit in zijn UEA aan te geven. Hierbij dient inschrijver eveneens aan te geven waarom haar inschrijving niet door de gemeenten ter zijde zou moeten worden gelegd (Self Cleaning). In het geval van self cleaning dient een Gedragsverklaring Aanbesteden te worden overgelegd.

#### **4.2 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht**

##### *4.2.1 Stabiele onderneming*

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement). Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door Ja aan te kruisen onder Deel IV van de UEA en de UEA rechtsgeldig te ondertekenen.

Als bewijs van deze verklaring kunnen de inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning worden verzocht de volgende gegevens aan de gemeente over te leggen:

- Meest recente jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring.

Bovenstaande geldt eveneens voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.

De financiële informatie die door de inschrijver moet worden overgelegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de inschrijver). Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon/ rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over uw onderneming berust, dan dient een holdingverklaring te zijn ondertekend en aan de inschrijving te worden toegevoegd.

#### 4.2.2 Adequate verzekering

Inschrijver toont aan een adequate verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijk te hebben in lijn met de verzekering zoals opgenomen in de inkoopvoorwaarden sociaal domein. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door Ja aan te kruisen onder Deel IV van de UEA en de UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Daarnaast dient een kopie van het polisblad of het verzekeringscertificaat te worden bijgevoegd.

Indien de inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs over te leggen. Indien de inschrijver inschrijft als combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs over te leggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de gezamenlijke Combinanten afdoende is gedekt.

### 4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

#### 4.3.1 Certificering

Contractant werkt systematisch aan het verbeteren van kwaliteit en is gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst gecertificeerd op basis van één van de volgende kwaliteitssystemen die gepaard gaan met onafhankelijke toetsing (externe audit), en sluiten aan op de uit te voeren ondersteuning:

- NEN-EN 15224: 2012 (ISO voor zorg en welzijn), of
- HKZ-Keurmerk, of
- PREZO-Keurmerk, of
- Keurmerk Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (Federatie Landbouw en Zorg), of
- Kiwa Keurmerk ZZP'er Zorg,
- ISO9001:2008 of ISO 9001:2015 of
- Een vergelijkbaar (te bepalen door opdrachtgever) landelijk en/of internationaal erkend kwaliteitssysteem dat gepaard gaat met onafhankelijke toetsing (externe audit) aansluitend op de uit te voeren Huishoudelijke zorg.

Mocht een startende contractant nog niet in het bezit zijn van één van bovengenoemde kwaliteitssystemen dan heeft hij, indien hij een certificerende instelling hiertoe aantoonbaar opdracht heeft gegeven, de mogelijkheid om de certificering uiterlijk 15 maanden na start van de overeenkomst af te ronden en het certificaat aan de gemeente te overleggen.

#### 4.3.2 Kerncompetentie

Inschrijver dient bij inschrijving, aan de hand van het formulier referenties als opgenomen in bijlage 4 aan te tonen:

##### Kerncompetentie 1:

Ervaring te hebben met:

- Het zelf uitvoeren van Huishoudelijke zorg 1 en 2 in Natura of op basis van PGB en/of;
- De uitvoering van Huishoudelijke zorg 1 en 2 in Natura of op basis van PGB door eigen medewerkers.

De referentie gaat over het jaar 2017. Uit de over te leggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door gemeente wordt gevraagd, te blijken.

Gemeente kan de referentie al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, kan gemeente de inschrijving uitsluiten.

#### **4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid**

Inschrijver en eventuele deelnemers aan de combinatie verklaren te zijn ingeschreven in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Uit de verklaring blijkt onder meer dat degene die de inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver is. Als bewijs voegt inschrijver bij zijn inschrijving achter de UEA (gewaarmerkte kopieën van) relevante uittreksel/de uittreksels uit het Handelsregister en waar nodig statutaire verklaringen bij waaruit tevens ondubbelzinnig de tekeningsbevoegdheid van deze functionaris blijkt. Het uittreksel mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.

#### **4.5 Overige geschiktheidseisen**

##### *4.5.1 Cao en vigerende wet- en regeling*

Door ondertekening van de UEA geeft inschrijver aan respectievelijk verklaart hij de laatst geldende Cao hanteert, conform deze Cao werkt, deze naleeft en medewerkers salarieert/inschaalt\* en schoolt conform de laatst geldende Cao VVT en de op de dienstverlening van toepassing zijnde salarisschaal HZ. Daarnaast verklaart inschrijver te voldoen aan vigerende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels, voor zover die van toepassing zijn op de uit te voeren Huishoudelijke zorg. Waaronder niet limitatief:

- a. Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- b. Gemeentelijke verordeningen en besluiten;
- c. Mededingingswet;
- d. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 2018;
- e. Wet Arbeidsomstandigheden (Wet Arbo);
- f. Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sectoren (WNT);
- g. Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg;
- h. Burgerlijk Wetboek;
- i. AMVB.

*\* Voor een Zelfstandige Zonder Personeel (hierna te noemen ZZP'er) geldt dat de inkomsten per uur die direct terugvloeien naar de ZZP'er zelf na aftrek van omzetbelasting, premies, bedrijfskosten en overige zakelijke kosten minimaal vergelijkbaar zijn met de salariëring en inschaling als is opgenomen in de laatst geldende Cao VVT"*

## **BIJLAGEN**

# Bijlagen

Bij

## Procesdocument

Ten aanzien van het toelatingsproces tot

# Overeenkomsten Huishoudelijke zorg 1 en 2 op basis van het “Open House Model”

Ten behoeve van de gemeente



Referentienummer:

Datum:

## **BIJLAGE 1: CONCEPT OVEREENKOMST**

Beschikbaar gesteld als separaat PDF document.

De gemeente heeft ervoor gekozen om een overeenkomst met uitvoeringsvoorwaarden te hanteren voor de gevraagde dienstverlening in dit procesdocument

De overeenkomst met uitvoeringsvoorwaarden is als apart PDF-document toegevoegd aan dit procesdocument. Door middel van inschrijver verklaart de aanbieder uitdrukkelijk akkoord te zijn met de eisen en voorwaarden als benoemd in de overeenkomst (inclusief annexen).



## 2: INSCHRIJFFORMULIER

<b>Benodigde gegevens Inschrijver</b>	<b>Opgave van de gevraagde informatie</b>
Naam Inschrijver	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer algemeen	
E-mailadres algemeen	
Rechtsvorm	
Handelsnaam of - namen waarvan de onderneming gebruik maakt of heeft gemaakt	
AGB-code Wmo	
IBAN	
Btw-registratienummer	
Inschrijfnummer Kamer van Koophandel	

<b>Contactpersoon van Inschrijver</b>	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Postadres, postcode en plaats	
Rechtstreeks telefoonnummer	
E-mailadres	

<b>Naam persoon die Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt</b>	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger	

**BIJLAGE**

Postadres, postcode en plaats	
Rechtstreeks telefoonnummer	
E-mailadres	

**Contactpersoon van inschrijver inzake facturatie en gegevensuitwisseling**

Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Postadres, postcode en plaats	
Rechtstreeks telefoonnummer	
E-mailadres	

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan en te voldoen aan al hetgeen is bepaald in onderhavige procesdocument waaronder de daartoe behorende inkoopvoorwaarden, de overeenkomst en al hetgeen verder is aangegeven in de Nota's van inlichtingen.

Aldus, naar waarheid opgemaakt op

Onderneming Inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver	
Functie	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	

**3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

Beschikbaar gesteld als separaat pdf-document.

**BIJLAGE****4: FORMULIER REFERENTIES**

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat gemeente hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de daaraan in hoofdstuk 4 van de offerteaanvraag paragraaf 4.3.2 van de aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

Referentienummer:	
Referentie heeft betrekking op kerncompetentie(s):	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> niet van toepassing.
	Toelichting of a. en/of b. van toepassing is
Referentie van	<input type="checkbox"/> Inschrijver <input type="checkbox"/> Als hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Als onderaannemer <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Combinant
Naam van het project	
Type project:	
Plaats van het project	
Naam opdrachtgever/referent	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	-

Onderneming inschrijver	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Functie	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger	

## BIJLAGE 5: CONCERNGARANTIEVERKLARING

De Inschrijver dient een organogram van de hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur en bijbehorende (dochter)-maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen\*.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur van Inschrijver:
Naam hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur:
Gevestigd te:
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:
Dat de hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur zich namens de Inschrijver zich tegenover de gemeente, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de Inschrijver bij Gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Inschrijver.
Dat de Inschrijver voor    % eigendom is van de hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur.
Dat de hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur zich op het eerste schriftelijke verzoek van de gemeente, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat Inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van Inschrijver uit hoofde van de Raamovereenkomst.
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Contractant uit de Raamovereenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.

**BIJLAGE**

Hoogste partij in de getrapte organisatiestructuur	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger van hoogste partij in getrapte organisatiestructuur	
Functie	
Datum	
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger hoogste partij in getrapte organisatiestructuur	

## **6:ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

De Algemene voorwaarden sociaal domein ZorgRegio Midden IJssel Oost Veluwe (tevens Annex 1 van de overeenkomst) zijn als apart pdf-document beschikbaar gesteld.