



Inkoopdocument
Wmo Maatwerkvoorzieningen 2017
referentie MWV\D53\2017.024
Definitief 02112017

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN.....	4
LEESWIJZER.....	6
1. ACHTERGRONDINFORMATIE	7
1.1. INKOOPPROCEDURE.....	7
1.1.1. motivatie	8
1.1.2. voorbehouden ten aanzien van deze inkoopprocedure	8
1.2. UITVOERING VAN DE INKOOPPROCEDURE	8
1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen	8
1.2.2. procesbeschrijving open-house model.....	9
1.2.3. contactgegevens	10
1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN.....	11
1.3.1. looptijd van de overeenkomst.....	11
1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN	11
1.4.1. wijzigingen	11
1.4.2. tegenstrijdigheden	11
1.4.3. aannames	12
1.4.4. copyright	12
2. PROCEDURE.....	13
2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	13
2.2. INDIENEN AANMELDING – SLUITINGSTERMIJN.....	13
2.2.1. opening aanmeldingen	14
2.3. BEOORDELING AANMELDINGEN.....	14
2.3.1. beoordeling	14
2.4. SAMENVATTING PLANNING	14
3. VOORWAARDEN VOOR DEELNAME	15
3.1. AANMELDINGSVEREISTEN	15
3.2. VOORWAARDEN VOOR DEELNAME AAN DE INKOOPPROCEDURE.....	16
3.2.1. inkoopvoorwaarden gemeente Capelle aan den IJssel	16
3.2.2. privacy	16
3.2.3. vertrouwelijkheid	16
3.2.4. valse verklaringen.....	16
3.2.5. collusie.....	16
3.2.6. aanmelden als hoofdaannemer	16
3.2.7. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie)	17
3.2.8. voorwaarden voor concern/holdingmaatschappij	17
3.2.9. geldigheidsduur aanmelding	17
3.2.10. taal	17
3.2.11. kosten	18
3.3. AKKOORDVERKLARING/ EIGEN VERKLARING.....	18
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.....	19

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering.....	20
4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID	20
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	22
5.1. SOCIAL RETURN VERPLICHTING	22
5.1.1. registratie social return verplichting	25

BEGRIPPEN

Aanmeldformulier	Het formulier waarmee deelnemer aangeeft voor welke maatwerkvoorzieningen hij zich voor de inkoopprocedure aanmeldt.
Aanmelding:	Het aanmeldformulier en de akkoordverklaring met de daarbij behorende bewijsstukken die aantonen dat de deelnemer voldoet aan de minimumeisen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, alsmede het aanmeldformulier.
Akkoordverklaring/ Eigen verklaring:	Verklaring waarin deelnemer aangeeft zich te conformeren aan de gevolgde procedure en akkoord te zijn met het programma(s) van eisen, de concept-raamovereenkomst en de concept-bewerkerovereenkomst.
Verwerkersovereenkomst:	De schriftelijke overeenkomst die altijd is vereist tussen de gemeente (de verwerkingsverantwoordelijke) en opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de gemeente en een opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente deze gegevens door een opdrachtnemer laat verwerken.
Bijlage:	Document dat in en/of bij het inkoopdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de inkoopdocument.
(Wmo-)cliënt:	Inwoner van de gemeente Capelle aan den IJssel aan wie in het kader van de Wmo 2015 Maatwerkvoorzieningen worden verleend door Opdrachtnemer.
Deelnemer:	De zorgaanbieder die deelneemt aan de inkoopprocedure ten einde een raamovereenkomst met de gemeente Capelle aan den IJssel aan te gaan.
Inkoopbeleid 2016:	Het inkoopbeleid 2016 van de gemeente Capelle aan den IJssel, vastgesteld op 5 juli 2016 door het college van burgemeester en wethouders. Het inkoopbeleid beschrijft de bestuurlijke uitgangspunten en ambities die de gemeente op het gebied van inkoop nastreeft.
Inkoopdocument:	Dit inkoopdocument inclusief bijlagen, aankondiging(en) en verder door de gemeente te verstrekken documenten ten behoeve van onderhavige inkoopprocedure, inclusief nota('s) van inlichtingen.
Maatwerkvoorziening:	Een op grond van de Wmo 2015 getroffen voorziening voor een persoon zoals omschreven in artikel 1.1.1 van de Wmo 2015. Onderhavige inkoopprocedure betreft één of meer van de navolgende (clusters van) Maatwerkvoorzieningen: huishoudelijke ondersteuning, maaltijdondersteuning, verzorging kind/kinderen, begeleiding individueel, begeleiding groep en persoonlijke verzorging.
Nota van inlichtingen:	Document waarin de vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) deelnemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van het inkoopdocument en/of de raamovereenkomst met bijlagen.
Opdracht:	De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht tot uitvoering van de betreffende Maatwerkvoorziening(en) door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Opdrachtnemer:	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die/dat voldoet aan de vastgestelde criteria en voorwaarden als vermeld in dit inkoopdocument en met wie opdrachtgever een raamovereenkomst sluit.
Programma van Eisen:	het programma van eisen beschrijft de inhoudelijke werkwijze, eisen en voorwaarden die gelden per (cluster van) Maatwerkvoorzieningen.
Raamovereenkomst:	De tussen opdrachtgever en opdrachtnemer(s) te sluiten schriftelijke overeenkomst, waarin de voorwaarden worden vastgelegd waaronder

	toekomstige - uit de raamovereenkomst voortvloeiende - opdrachten zullen geschieden.
Uitsluitingsgrond:	Omstandigheid die de (persoon van de) deelnemer betreft en in het algemeen uitsluiting van deelname aan de inkoopprocedure rechtvaardigt.
Wmo (2015):	Wet van 9 juli 2014, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015), zoals gepubliceerd op 18 juli 2014 in het Staatsblad 2014, nr. 280.

LEESWIJZER

In dit inkoopdocument wordt het inkooptraject voor de dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning, begeleiding en persoonlijke verzorging op grond van de Wmo voor de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven.

Hoofdstuk 1 bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de opdracht. In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de inkoopprocedure. De voorwaarden die worden gesteld aan deze inkoopprocedure zijn opgenomen in **hoofdstuk 3**. In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan de deelnemer wordt beoordeeld of hij in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de opdracht. De beschrijving van de social return verplichting is opgenomen in **hoofdstuk 5**.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit inkoopdocument gevoegd:

- Bijlage A (inkoopvoorwaarden).pdf;
- Bijlage B (concept-raamovereenkomst).pdf;
- Bijlage C (concept-verwerkersovereenkomst).pdf;
- Bijlage D (programma's van eisen).pdf;
- Bijlage I (vragenformulier).docx;
- Bijlage 1 (akkoordverklaring/ eigen verklaring).docx;
- Bijlage 2 (opgave combinatie c.q. onderaanneming).docx;
- Bijlage 3 (aanmeldformulier).docx.

De bijlagen 1, 2 en 3 zijn voorzien van een zogeheten formulierenbeveiliging, waardoor uitsluitend de (grijze) velden in de betreffende bestanden kunnen worden ingevuld.

1. ACHTERGRONDINFORMATIE

In dit inkoopdocument wordt het inkooptraject voor de dienstverlening van de navolgende (clusters van) maatwerkvoorzieningen op grond van de Wmo voor de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven: huishoudelijke ondersteuning, maaltijdondersteuning, verzorging kind/kinderen, begeleiding individueel, begeleiding groep en persoonlijke verzorging, met onder meer informatie over de wijze van aanmelden, de procedure en de uitsluitingsgronden.

In deze inkoopprocedure wordt uitvoering gegeven aan het Inkoopbeleid 2016 van de gemeente Capelle aan den IJssel. Dit inkoopbeleid is openbaar toegankelijk via de website van de gemeente (www.capelleaandenijssel.nl). Omtrent de Wmo-dienstverlening kan eveneens deze website worden geraadpleegd.

De onderhavige inkoopprocedure beoogt raamovereenkomsten af te sluiten ten behoeve van de geïndiceerde Wmo-cliënten in de gemeente Capelle aan den IJssel. In paragraaf 1.3 wordt hierop verder ingegaan.

1.1. INKOOPPROCEDURE

Opdrachtgever heeft in het belang van de keuzevrijheid van de geïndiceerde Wmo-cliënten gekozen voor een inkoopprocedure op basis van het zogenaamde open house-model. Kortgezegd houdt dit model in dat met alle deelnemers die aan bepaalde minimumeisen en voorwaarden voldoen een raamovereenkomst wordt gesloten. Er wordt geen selectie gemaakt onder de deelnemers die voldoen aan de vastgestelde criteria en voorwaarden. Het is voor deelnemers met wie nog geen raamovereenkomst is gesloten tijdens de initiële aanmeldingstermijn mogelijk om zich na 1 januari 2018 nog aan te melden om in aanmerking te komen voor een met de gemeente te sluiten raamovereenkomst. Ook voor deze deelnemers die zich na 1 januari 2018 aanmelden geldt dat de gemeente een raamovereenkomst sluit met hen, mits zij voldoen aan de in dit inkoopdocument opgenomen criteria en voorwaarden. Aanmeldingen zullen binnen twee kalenderweken worden beoordeeld. Tevens is het mogelijk voor bestaande deelnemers om uit te treden, met inachtneming van de opzegtermijnen zoals beschreven in de Raamovereenkomst (artikel 16, lid 4). Het verloop van de inkoopprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

Opdrachtgever heeft de opdracht nationaal gepubliceerd via de websites: www.tenderned.nl en www.aanbestedingskalender.nl. Alle voor deelname aan de inkoopprocedure benodigde inkoopdocumenten zijn via de website van de Aanbestedingskalender door iedere belangstellende te downloaden. De gehele inkoopprocedure van publicatie tot aanmelding voor deelname verloopt digitaal via www.aanbestedingskalender.nl. Na 1 januari 2018 zal de procedure tot deelname verlopen via de Wmo website van de gemeente Capelle aan den IJssel (URL volgt).

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever. In dat geval heeft deelnemer op opdrachtgever geen enkele aanspraak en heeft opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

1.1.1. motivatie

Het sociaal domein is een complex speelveld, waar de veranderingen elkaar snel opvolgen en in wisselende verbanden wordt samengewerkt met verschillende spelers, zoals gemeente, cliënten, deelnemers, non-profit instellingen et cetera. Er is behoefte om raamovereenkomsten in het sociaal domein flexibel in te richten zodat in dit complexe speelveld zo goed mogelijk tegemoet kan worden gekomen aan de wensen van de geïndiceerde cliënten. Het doel is een breed partnerschap met betreffende deelnemers aan te gaan en op basis daarvan te werken aan de doorontwikkeling van de Wmo met nieuwe, innovatieve producten en werkwijzen. Door het verbinden van verschillende maatwerkvoorzieningen, zoals de combinatie huishoudelijke ondersteuning en begeleiding of persoonlijke verzorging en begeleiding, zijn er meer mogelijkheden voor maatwerk en kunnen er nieuwe producten ontstaan om onze cliënten nog beter van dienst te zijn. In verband daarmee is het inkooptraject ingericht volgens het zogenaamde “open house-model”. Het Europees Hof van Justitie heeft in het arrest Falk Pharma/DAK van 2 juni 2016¹ geoordeeld dat dit open house-model niet in strijd is met de aanbestedingsrichtlijnen voor zover wordt voldaan aan enkele eisen. Het open house-model is geen wettelijke aanbestedingsprocedure, maar wordt juist door het Hof gekwalificeerd als een opdracht die niet onder de reikwijdte valt van de aanbestedingsrichtlijnen.

1.1.2. voorbehouden ten aanzien van deze inkoopprocedure

De inkoopprocedure vindt plaats onder voorbehoud van vaststelling van de Verordening Wmo 2017 door de gemeenteraad naar verwachting op 18 december 2017. Deelnemers aan de inkoopprocedure kunnen hieraan dan ook geen enkele rechten ontleen totdat deze besluitvorming is afgerond.

Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de inkoopprocedure, voor zover het gaat om de 1^e fase waarin deelnemers zich voor de eerste maal op basis van dit inkoopdocument kunnen aanmelden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- deelnemer uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de opdrachtgever en zonder dat deelnemer recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door deelnemer onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

1.2. UITVOERING VAN DE INKOOPPROCEDURE

De inkoopprocedure wordt in opdracht van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel uitgevoerd door een multidisciplinair projectteam onder leiding van de afdeling Publiekszaken. Het contractbeheer ten aanzien van onderhavige opdrachten wordt eveneens verzorgd door de afdeling Publiekszaken.

1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen

Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met ruim 66.000 inwoners en ligt direct ten oosten van de gemeente Rotterdam. Het gemeentehuis is gevestigd in het centrum van Capelle aan den IJssel. Het gemeentebestuur heeft een omvangrijk takenpakket dat er toe bijdraagt dat deze inwoners goed kunnen wonen, werken en recreëren. Ongeveer 600 medewerkers ondersteunen het gemeentebestuur bij de uitvoering van de gemeentelijke taken.

Het ambitieniveau ten aanzien van het inkoopbeleid is als volgt geformuleerd:

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft als ambitie om onder gecontroleerde omstandigheden, eerlijk en integer zaken doen met integere ondernemers, professioneel in te kopen volgens bestaande wetgeving en beleid en door weloverwogen in te kopen een bijdrage leveren aan een duurzame samenleving.

In dit kader streeft de gemeente er tevens naar dat de haar beschikbare middelen doelmatig en efficiënt worden ingezet, waarbij maatschappelijk verantwoord inkopen het uitgangspunt is. Dit houdt

¹ HvJ EU in zaak C-410/14 (Falk/Dak)

in dat bij inkooptrajecten, naast aandacht voor het milieu, ook getracht wordt sociale doelen te realiseren dan wel dat er vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt.

Opdrachtgever stelt voor de raamovereenkomst een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet dient te worden ten behoeve van social return. Er wordt een ondergrens in acht genomen van een totale opdrachtwaarde van €50.000,- per jaar per opdrachtnemer. Deze social return verplichting kan door opdrachtnemer gedurende de looptijd van onderhavige overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van: (1) arbeidsparticipatie, (2) maatschappelijke activiteiten en/of (3) een opdracht sociale werkvoorziening.

Door in te schrijven verklaart deelnemer zich akkoord met de toepassing van deze social return verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden is nader beschreven in het programma van eisen (zie hoofdstuk 5).

Meer informatie over Capelle aan den IJssel, haar bestuur en de gemeentelijke organisatie is te vinden op de internetsite www.capelleaandenijssel.nl.

1.2.2. procesbeschrijving open-house model

Contractuele opzet

Contractueel zijn de volgende documenten van belang:

1. Raamovereenkomst met de bijbehorende programma's van eisen;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Inkoopvoorwaarden;
4. Opgave combinatie c.q. onderaanneming;
5. Akkoordverklaring/ eigen verklaring;
6. Aanmeldformulier.

Er wordt één raamovereenkomst gesloten met de deelnemers die voldoen aan de minimeisen en voorwaarden als gesteld in dit inkoopdocument. Als bijlage D bij dit inkoopdocument zijn de programma's van eisen per cluster van maatwerkvoorzieningen bijgevoegd (in de te sluiten raamovereenkomst is dit overigens bijlage 3). Er is een algemeen programma van eisen ten aanzien van de uitvoering van alle dienstverlening en daarnaast een specifiek programma van eisen welke de inhoudelijke werkwijze, eisen en voorwaarden beschrijft die gelden voor een maatwerkvoorziening.

Op het aanmeldformulier dient een deelnemer aan te geven voor welk cluster of clusters van maatwerkvoorzieningen hij mee wil doen. Een deelnemer kan zich voor één of meer clusters van maatwerkvoorzieningen aanmelden.

Een deelnemer kan derhalve pas deelnemen aan een cluster of clusters van maatwerkvoorzieningen indien deze staat/staan aangevinkt op het ondertekende aanmeldformulier en de akkoordverklaring/ eigen verklaring is ingevuld en ondertekend.

Mutatie cluster van maatwerkvoorzieningen tijdens looptijd raamovereenkomst

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kan een gecontracteerde zorgaanbieder besluiten om ook andere clusters van maatwerkvoorzieningen uit te gaan voeren of een huidig cluster/huidige clusters van Maatwerkvoorzieningen niet meer uit te voeren. De gecontracteerde zorgaanbieder dient dit dan schriftelijk aan te geven bij de gemeente middels een aangepast, ondertekend en van datum voorzien aanmeldformulier waarop het nieuwe cluster/de nieuwe clusters van maatwerkvoorzieningen is/zijn aangevinkt dan wel een huidig cluster/huidige clusters van maatwerkvoorzieningen is/zijn uitgevinkt.

Het nieuwe aanmeldformulier wordt vervolgens getoetst door de gemeente op minimeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als vermeld in dit inkoopdocument en bij akkoord mede ondertekend door de gemeente en als bijlage 1 aan de raamovereenkomst gehecht. Na ondertekening van het nieuwe aanmeldformulier door zowel de gecontracteerde zorgaanbieder als de gemeente komen eventuele vorige versies van het aanmeldformulier te vervallen.

Het aanmeldformulier kan uitsluitend per aangetekende post worden verstuurd naar:

Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel,
ter attentie van de contactpersoon genoemd in de raamovereenkomst.

Nieuwe clusters van maatwerkvoorzieningen

Nieuwe clusters van maatwerkvoorzieningen kunnen onderdeel gaan uitmaken van de raamovereenkomst. Indien (een) nieuw(e) cluster(s) van maatwerkvoorzieningen (inclusief het bijbehorende Programma van Eisen) wordt/worden toegevoegd aan de raamovereenkomst door de gemeente, wordt dit bekend gemaakt via de webpagina als vermeld in artikel 19 van de raamovereenkomst.

De gecontracteerde zorgaanbieder kan zich uitsluitend per aangetekende post aanmelden bij de gemeente voor nieuwe clusters van maatwerkvoorzieningen. Hierbij wordt de procedure gevolgd als hiervoor vermeld onder het kopje "Mutatie cluster van maatwerkvoorzieningen tijdens looptijd raamovereenkomst" en wordt het nieuwe aanmeldformulier samen met het programma van eisen van het nieuwe cluster/de nieuwe clusters van maatwerkvoorzieningen aan deze raamovereenkomst gehecht. Na ondertekening van het nieuwe aanmeldformulier door zowel de gecontracteerde zorgaanbieder als de gemeente komen eventuele vorige versies van het aanmeldformulier te vervallen.

Procedure voor het verlenen van opdrachten

De cliënt is vrij om binnen de randvoorwaarden zelf zijn keuze te maken voor een gecontracteerde zorgaanbieder. Een gecontracteerde zorgaanbieder heeft dan ook geen enkele afname- of volumegarantie. Nadat een cliënt een keuze heeft gemaakt voor een gecontracteerde zorgaanbieder, verstrekt de gemeente aan deze gecontracteerde zorgaanbieder een opdracht voor de uit te voeren maatwerkvoorziening onder de voorwaarden als vastgelegd in de raamovereenkomst en het betreffende programma van eisen. Het verstrekken van een opdracht geschiedt digitaal na het verstrekken van een toewijzingsbericht via iWmo door opdrachtgever aan opdrachtnemer.

Wijziging programma van eisen per uit te voeren cluster

Het programma van eisen per uit te voeren cluster van maatwerkvoorzieningen kan tussentijds gewijzigd worden door de gemeente. Deze wijzigingen worden te allen tijde vooraf aangekondigd en waar mogelijk en wenselijk wordt vooraf overleg gevoerd met de gecontracteerde zorgaanbieders. Wijzigingen van een programma van eisen gaan steeds in op 1 januari van een kalenderjaar, tenzij de gemeente daar gemotiveerd van wenst af te wijken en worden vastgelegd in een addendum en aan de raamovereenkomst gehecht. Na ondertekening van het addendum door zowel de gemeente als de gecontracteerde zorgaanbieder komen eventuele vorige versies van het betreffende programma van eisen te vervallen op de ingangsdatum van de wijzigingen.

Indien de gecontracteerde zorgaanbieder niet akkoord is met de gewenste wijzigingen, kan hij de raamovereenkomst uiterlijk één maand voor de wijzigingen in werking treden per aangetekende brief opzeggen.

1.2.3. contactgegevens

Alle communicatie over deze inkoopprocedure vindt in eerste aanleg (tot 1 januari 2018) digitaal plaats via de berichtenmodule van www.aanbestedingskalender.nl. De taakgroep Inkoop is het aanspreekpunt gedurende de gehele inkoopprocedure.

Postadres: Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel
Bezoekadres: Rivierweg 111, 2903 AR Capelle aan den IJssel
Telefoon: 010-284 8800
E-mail: aanbesteding@capelleaandenijssel.nl

Het referentienummer van het dossier bij de opdrachtgever is: **MWVD53\2017.024**. Alle correspondentie in het kader van deze inkoopprocedure dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van eventuele uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de inkoopprocedure op een andere dan de in dit inkoopdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de opdrachtgever of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN

De opdrachtgever heeft de intentie om de dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning, maaltijdondersteuning, verzorging kind/kinderen, begeleiding individueel, begeleiding groep en persoonlijke verzorging op grond van de Wmo in te kopen conform de vereisten beschreven in dit inkoopdocument.

De opdracht wordt in dit inkoopdocument verder aangeduid als "**Wmo Maatwerkvoorzieningen 2017**".

De opdracht is verdeeld in zes maatwerkvoorzieningen die elk hun eigen programma van eisen hebben.

- Huishoudelijke ondersteuning (Ho);
- Maaltijdondersteuning (Mo);
- Verzorging kind/kinderen (Ko);
- Begeleiding individueel (Bi);
- Begeleiding groep (Bg);
- Persoonlijke verzorging (Pv).

In het programma van eisen staan de procedure rondom toewijzing omschreven, de doelgroepen, de nadere uitwerking van de maatwerkvoorziening en de financieringssystematiek.

Naast het uitvoeren van een of meer (clusters van) maatwerkvoorzieningen door Opdrachtnemer behelst de Opdracht tevens dat Opdrachtnemer onderdeel zal gaan uitmaken van het Netwerk Wmo van de gemeente Capelle aan den IJssel. Uit het Netwerk Wmo zal vervolgens een overlegtafel worden samengesteld (als afspiegeling van alle Opdrachtnemer binnen het Netwerk Wmo) waar de doorontwikkeling van de Raamovereenkomst en haar maatwerkvoorzieningen periodiek zal worden besproken. De uitgangspunten van deze overlegstructuur zijn tevens terug te lezen in het programma van eisen (bijlage D) behorende bij dit inkoopdocument.

1.3.1. looptijd van de overeenkomst

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2018 (of op een nader moment in verband met het op een later moment toetreden). De Raamovereenkomst eindigt per 1 januari 2020.

De Raamovereenkomst wordt na het einde van de in het tweede lid van dit artikel vermelde periode onder gelijkblijvende voorwaarden stilzwijgend maximaal 6 maal met een termijn van 1 jaar verlengd, tenzij Opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de in lid 2 aangegeven looptijd dan wel voor het verstrijken van de in onderhavig lid genoemde termijn de Raamovereenkomst opzegt. De opzegging geschiedt schriftelijk aan Opdrachtnemer.

1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

1.4.1. wijzigingen

De inkoopdocumenten zijn leidend voor de aanmelding van de deelnemer. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de inkoopdocumenten worden door de opdrachtgever gecommuniceerd op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze.

1.4.2. tegenstrijdigheden

De inkoopdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.1 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de opdrachtgever een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

1.4.3. aannames

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de opdrachtgever. Hieraan kunnen door deelnemer geen rechten worden ontleend.

1.4.4. copyright

Mits in dit inkoopdocument niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de inkoopprocedure verloopt.

Let op: de inkoopprocedure vindt volledig digitaal plaats via het platform www.aanbestedingskalender.nl

2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze inkoopprocedure dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van www.aanbestedingskalender.nl worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van het standaard vragenformulier, zoals dat is opgenomen als bijlage I bij dit inkoopdocument. Vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **17 november 2017 vóór 12:00** uur (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen welke aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de opdrachtgever kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **29 november 2017** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.aanbestedingskalender.nl. De deelnemers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de opdrachtgever geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het inkoopdocument. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat het inkoopdocument na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is. Alleen in het geval aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze zo spoedig mogelijk na het verschijnen van de betreffende nota van inlichtingen aan de opdrachtgever worden aangegeven. Als de betreffende vragen naar mening van de opdrachtgever dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe nota van inlichtingen worden beantwoord.

2.2. INDIENEN AANMELDING – SLUITINGSTERMIJN

De deelnemers aan de inkoopprocedure dienen een akkoordverklaring/ eigen verklaring en een aanmeldformulier rechtsgeldig te ondertekenen waarin zij aangeven akkoord te zijn met de gevolgde procedure, programma van eisen en concept- raamovereenkomst (bijlage B) en opgave doen van deelname aan een of meerdere maatwerkvoorzieningen. De akkoordverklaring/ eigen verklaring is als bijlage 1 aan dit inkoopdocument toegevoegd. Het aanmeldformulier is als bijlage 3 aan dit inkoopdocument toegevoegd. Aan deze akkoordverklaring/ eigen verklaring dienen de gevraagde bewijsstukken te worden bijgevoegd. De akkoordverklaring/ eigen verklaring met deze bewijsstukken en het aanmeldformulier vormen gezamenlijk de aanmelding.

De sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de eerste aanmelding is op **13 december 2017 10:00 uur** (Nederlandse tijd). De aanmelding kan uitsluitend digitaal ingediend worden via www.aanbestedingskalender.nl. Een eerste aanmelding die na dit tijdstip of via een andere wijze dan via www.aanbestedingskalender.nl wordt ingediend wordt niet in behandeling genomen. Na deze datum bestaat de mogelijkheid om via de website van de gemeente (www.capelleaandenijssel.nl) het Inkoopdocument met bijlagen te downloaden en aanmeldingen in te dienen via het op de website van de gemeente vermelde e-mailadres.

Een deelnemer is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn aanmelding. Aanmelding via www.aanbestedingskalender.nl is kosteloos.

2.2.1. opening aanmeldingen

Aanmeldingen zullen na het verstrijken van de sluitingstermijn via de kluisystematiek van de Aanbestedingskalender worden geopend. Bij de opening worden geen deelnemers toegelaten. Door de opdrachtgever zal een proces verbaal van aanmelding worden opgemaakt. Deelnemers kunnen, na opening, op aanvraag een afschrift van dit proces verbaal krijgen.

2.3. BEOORDELING AANMELDINGEN

2.3.1. beoordeling

De opdrachtgever toetst de tijdig ontvangen aanmeldingen allereerst aan de voorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 3. Daarna worden de aanmeldingen die voldoen aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3 beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Mits uit de aanmeldingstukken blijkt dat deelnemer niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt aan deelnemer een raamovereenkomst met 1 of meerdere bijlagen ter ondertekening voorgelegd.

Gedurende de beoordeling van de aanmeldingen kan de opdrachtgever aan deelnemers vragen onderdelen van hun aanmelding nader toe te lichten.

2.4. SAMENVATTING PLANNING

In de volgende tabel staat de globale planning van de inkoopprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de deelnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de opdracht	3 november 2017
Uiterste inleverdatum vragen	17 november 2017 (voor 12:00 uur)
Publiceren nota van inlichtingen	29 november 2017
Uiterste termijn indienen aanmeldingen	13 december 2017 (sluiting 10:00 uur)
Ondertekenen raamovereenkomsten	z.s.m. na afronding beoordeling aanmeldingen
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2018

3. VOORWAARDEN VOOR DEELNAME

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een aanmelding. Wanneer blijkt dat deelnemer niet heeft voldaan aan één of meerdere van de, in de navolgende paragrafen, gestelde vereisten en voorwaarden, kan zij worden uitgesloten van verdere deelname.

3.1. AANMELDINGSVEREISTEN

Om ervan verzekerd te zijn dat de aanmeldingen praktisch hanteerbaar zijn, stelt de opdrachtgever hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De aanmelding geschiedt door het indienen van een aanmelding die conform de vereisten van het inkoopdocument is opgesteld.
2. De aanmelding is digitaal en tijdig gedaan via www.aanbestedingskalender.nl.
3. De aanmelding bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De aanmelding is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de opdrachtgever gevraagde informatie en bewijsstukken zijn bijgevoegd en dat deelnemer alle in het inkoopdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door deelnemer in het kader van deze inkoopprocedure ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door deelnemer naar waarheid ingevuld en gedaan en deelnemer garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De bij de aanmelding aan te leveren akkoordverklaring/eigen verklaring (bijlage 1) dient te worden ondertekend door degene die deelnemer rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de aanmelding ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de aanmelding te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Ten behoeve van de met de aanmelding in te dienen akkoordverklaring/ eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het standaard formulier zoals opgenomen als bijlage 1 bij dit inkoopdocument. De vastgestelde tekst van de akkoordverklaring/ eigen verklaring mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan deelnemer worden uitgesloten van deelname. Uit welke onderdelen de aanmelding opgebouwd dient te zijn en, indien van toepassing, welke standaardformulier hiertoe gebruikt dient te worden, is in onderstaand overzicht vermeld.

onderdeel	hfdst/par.	standaard formulier	aanmelding
Akkoordverklaring/ eigen verklaring	2.2	Bijlage 1	Box 1
Aanmeldformulier	2.2	Bijlage 3	Box 1
Opgave combinatie c.q. onderaanneming	3.2.7 t/m 3.2.9	Bijlage 2	Box 1
Uittreksel Handelsregister	4.1		Box 1
VOG RP of NP (op verzoek)	4.1		Box 1
Verklaring belastingdienst	4.1		Box 1
Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	4.2		Box 1
Kwaliteitswaarborgsysteem	4.3	Bijlage 1	Box 1
Verklaring Governancecode zorg	4.4	Bijlage 1	Box 1
Verklaring voldoen wet- en regelgeving Wmo	4.4	Bijlage 1	Box 1

De aanmelding is daarnaast, bij voorkeur, voorzien van een begeleidende aanbestedingsbrief met referentie naar de inkoopprocedure.

De opdrachtgever stelt het niet op prijs als bij de aanmelding informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de aanmeldingsvereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat deelnemer zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn aanmelding.

3.2. VOORWAARDEN VOOR DEELNAME AAN DE INKOOPPROCEDURE

Het indienen van een aanmelding in het kader van onderhavige inkoopprocedure houdt in dat deelnemer onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde inkoopprocedure en de inhoud van de inkoopdocumenten.

3.2.1. inkoopvoorwaarden gemeente Capelle aan den IJssel

De inkoopvoorwaarden van de gemeente Capelle aan den IJssel zijn van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van deelnemer worden uitdrukkelijk door de opdrachtgever verworpen.

3.2.2. privacy

Omdat opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) (per 25 mei 2018 vervangen door de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de uitvoeringswet) persoonsgegevens verstrekt aan opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever afsluiten (conform de bijlage), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat Opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de wet (Wbp/AVG). Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de Wbp/AVG.

De verwerkersovereenkomst van de gemeente Capelle aan den IJssel is van toepassing. Deze verwerkersovereenkomst is als bijlage C bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.

3.2.3. vertrouwelijkheid

Dit inkoopdocument dient als vertrouwelijk te worden behandeld. De hierin verstrekte informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze inkoopprocedure. Overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Deelnemer is gehouden de door de opdrachtgever verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze inkoopprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn deelname bij schending daarvan. De opdrachtgever staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van deelnemer, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen.

De aanmelding van deelnemers aan wie de opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan deelnemers, maar worden door de opdrachtgever bewaard tot 4 jaar na beëindiging van de raamovereenkomst. Na deze periode wordt de betreffende aanmelding vernietigd.

3.2.4. valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de opdrachtgever aangemerkt als valse verklaringen. Dit kan te allen tijde tijdens de inkoopprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na ondertekening van de raamovereenkomst blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van valse verklaringen kan dit leiden tot ontbinding van de raamovereenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De deelnemer die een valse verklaring heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

3.2.5. collusie

De aanmelding van deelnemer mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

3.2.6. aanmelden als hoofdaannemer

De voorwaarden die de opdrachtgever stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- Hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de opdrachtgever;

- De entiteit waarop bij aanmelding een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de aanmelding en bij eventuele gunning, de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien de raamovereenkomst wordt ondertekend met een deelnemer en deze na ingangsdatum van de raamovereenkomst bij de uitvoering van deze raamovereenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan opdrachtgever voorwaarden verbinden.
- Bijlage 2 van dit inkoopdocument wordt bij gebruik van onderaannemers ingevuld en aangeleverd bij de aanmelding.

3.2.7. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én deelnemer kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de opdrachtgever stelt aan een combinatie zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één deelnemer. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een aanmelding door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de aanmelding en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de aanmelding, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de opdrachtgever met de inkoopprocedure wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.
- Bijlage 2 van dit inkoopdocument wordt bij inschrijving in combinatie ingevuld en aangeleverd bij de aanmelding.

3.2.8. voorwaarden voor concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de deelnemers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de opdrachtgever, kan aantonen dat de aanmelding onafhankelijk van de andere deelnemer(s) (waaronder de deelnemer(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende deelnemers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende deelnemers.

Indien deelnemer een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 0. De deelnemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, **na verzoek van de opdrachtgever**, een holdingverklaring kunnen overleggen.

3.2.9. geldigheidsduur aanmelding

De aanmelding heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste datum voor aanmelding.

3.2.10. taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel de inkoopprocedure als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

3.2.11. kosten

Aan de aanmelding zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt deelnemer zijn eigen kosten.

3.3. AKKOORDVERKLARING/ EIGEN VERKLARING

De deelnemers aan de inkoopprocedure dienen middels een akkoordverklaring/ eigen verklaring (bijlage 1) aan te geven akkoord te zijn met de gevolgde inkoopprocedure, het programma van eisen, de tarieven, de concept-raamovereenkomst, de inkoopvoorwaarden, de concept-
vewerkersovereenkomst en de eisen rondom kwaliteitswaarborging en beroepsbevoegdheid.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn opgenomen de criteria met betrekking tot uitsluitingsgronden en zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan deelnemer worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat deelnemer in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de aanmelding terzijde wordt gelegd en deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname.

Om te bewijzen dat hij voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient deelnemer bij het indienen van zijn aanmelding bewijsstukken te overleggen, zoals vermeld in de volgende paragrafen. Indien één of meer van de gevraagde bewijsstukken door deelnemer niet bij de aanmelding worden overlegd wordt deelnemer uitgesloten van verdere deelname en niet toegelaten tot het open house-model.

Deelnemer kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient deelnemer er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin de gevraagde informatie dient te worden aangeleverd.

4.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden hebben betrekking op faillissement, insolventie of liquidatie, de integriteit van de inschrijver en niet betaling van belastingen of sociale premies. Wanneer een deelnemer onder een van de uitsluitingsgronden valt, kan de deelnemer uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden.

De uitsluitingsgronden die voor deze opdracht van toepassing zijn, zijn de volgende:

7. faillissement, insolventie of liquidatie;
8. Integriteit;
9. sociale verzekeringspremies/belastingen.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat betrokkene of gegadigde niet wordt uitgesloten als hij kan aantonen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende bewijsstuk dat hiertoe bij de aanmelding door de deelnemer dient te worden overlegd en/of op verzoek van opdrachtgever, kort samengevat weergegeven:

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
Uittreksel Handelsregister	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie of liquidatie
VOG RP of NP (op verzoek)	niet ouder is dan 2 jaar	Integriteit van de inschrijver
Verklaring belastingdienst	niet ouder is dan 6 maanden	Belasting/sociale premies

Deelnemer dient bij het indienen van de aanmelding het uittreksel uit het Handelsregister en de verklaring belastingdienst te overleggen. De VOG RP of NP dient eventueel op verzoek van opdrachtgever te worden aangeleverd.

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Deelnemer moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om de continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief de eventuele verlenging daarvan, te waarborgen.

4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering

Deelnemer heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van onderhavige opdracht nodig en gebruikelijk is. Zie in verband hiermee ook de bepalingen in de concept-raamovereenkomst.

Bij het indienen van de aanmelding dient de deelnemer een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de aanmelding **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

Deelnemer dient bij het indienen van de aanmelding een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd.

4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID

Deelnemer dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over zijn kwaliteitswaarborgsteem.

4.3.1. kwaliteitswaarborgsysteem

Opdrachtnemer dient een kwaliteitsprogramma te hebben waaruit op te maken is op welke wijze de organisatie van opdrachtnemer de interne processen kwalitatief beheerst en of, en zo ja hoe, deze worden getoetst en gewaarborgd. Deelnemer dient hiertoe in het bezit te zijn van:

- een beschrijving van de maatregelen en activiteiten die deelnemer treft om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen, indien deelnemer (nog) niet in het bezit is van een kwaliteitscertificaat; én
- indien van toepassing, een verklaring van de certificerende instantie dat de certificering is aangevraagd; of
- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie, welke voldoet aan de internationale standaard ISO 17000, met daarin een opgestelde verklaring dat aan bepaalde normen op het gebied van kwaliteitsbewaking wordt voldaan.

Deelnemer dient in bijlage 1 (akkoordverklaring/ eigen verklaring) aan te geven dat ze voldoen aan boven gestelde eisen rondom een kwaliteitswaarborgsysteem. De opdrachtgever kan de deelnemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk te overleggen.

4.4. BEROEPSBEVOEGDHEID

- Deelnemer is in het bezit van een AGB-code Wmo en vermeldt deze op het aanmeldformulier Bijlage 3.
- Deelnemer dient in het kader van beroepsbevoegdheid het volgende te verklaren (akkoordverklaring/ eigen verklaring bijlage 1): een Verklaring dat men de Governancecode Zorg hanteert (<http://www.governancecodezorg.nl/wp-content/uploads/2016/11/Governancecode-Zorg-2017.pdf>);
- Verklaring omtrent het voldoen aan relevante wet- en regelgeving in relatie tot de Wmo.

Deelnemer dient in bijlage 1 (akkoordverklaring/ eigen verklaring) aan te geven dat ze voldoen aan boven gestelde eisen rondom beroepsbevoegdheden. De opdrachtgever kan de deelnemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk te overleggen.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

De door de opdrachtnemer te verrichten dienstverlening voor huishoudelijke ondersteuning, maaltijdondersteuning, verzorging kind/kinderen, begeleiding individueel, begeleiding groep en persoonlijke verzorging op grond van de Wmo dient te geschieden conform de eisen als beschreven in de als bijlage(n) bij de raamovereenkomsten gevoegde programma('s) van eisen (bijlage D), conform de contractuele voorwaarden van de bij dit inkoopdocument gevoegde concept-raamovereenkomst (bijlage B) en overeenkomstig de hierna omschreven social return verplichting. Deze social return verplichting maakt, met de programma('s) van eisen, integraal onderdeel uit van de raamovereenkomst.

Daar waar in de programma('s) van eisen wordt gesproken over een werkdag, wordt hiermee bedoeld een kalenderdag behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

5.1. SOCIAL RETURN VERPLICHTING

De gemeente Capelle aan den IJssel hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze raamovereenkomst, zoals omschreven in het inkoopdocument, dient 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. Er wordt een ondergrens in acht genomen van een opdrachtwaarde van €50.000,-- per jaar per opdrachtnemer. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de prognose van de opdrachtwaarde uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". Er wordt gewerkt met een prognose welke elke zes maanden bijgesteld wordt. De prognose zal gebaseerd zijn op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

De keuze voor de wijze van en de nadere invulling van de social return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft bij voorkeur een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met de accountmanager social return van de gemeente Capelle aan den IJssel, Ingrid van Groenestein (tel.: 010-2848064 / [email: i.e.van.groenestein@capelleaandenijssel.nl](mailto:i.e.van.groenestein@capelleaandenijssel.nl)). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de accountmanager social return.

Alle afspraken in het kader van social return moeten in overleg met de accountmanager social return schriftelijk worden vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem (zie paragraaf 1.2), ligt volledig bij de opdrachtnemer zelf en het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete van 125% van het openstaande bedrag.

De mogelijkheden van de inzet van social return, in volgorde van voorkeur, zijn:

10. arbeidsparticipatie;
11. maatschappelijke activiteiten;
12. opdracht sociale werkvoorziening.

Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van social return is toegestaan.

Indien de opdrachtnemer de opdracht samen met partner(-s) en/of onderaannemer(-s) uitvoert, kan in overleg met de accountmanager social return de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(-s) en/of onderaannemer(-s). De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) ingevuld wordt.

Voorts dient de opdrachtnemer bij alle activiteiten die hij in het kader van de social return verplichting onderneemt, zich te gedragen als een goed werkgever en opdrachtnemer.

ad 1. Arbeidsparticipatie

Social return heeft als doel de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten en het biedt hen de mogelijkheid om werkervaring op te doen. Het gaat hier om zowel tijdelijke en/of duurzame inzet van werkzoekenden als mensen met een beperkte inzetbaarheid. Ook de inzet van stages, BBL- en BOL-trajecten vallen hieronder.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten. Een kandidaat kan ter vervulling van de social return verplichting uitsluitend worden opgevoerd als de medewerker behoort tot de doelgroep social return, zoals beschreven in onderstaande tabel. Een opgevoerde medewerker die niet hieronder valt telt niet mee voor de invulling van de social return verplichting en de opgevoerde uren worden afgekeurd.

Doelgroep	Jaartarief ¹ t.b.v. invulling social return verplichting (op basis van fulltime dienstverband)	Jaartarief ¹ omgerekend naar uurtarief ¹ (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm ²))
< 1 jaar in WW / Participatiewet	€ 30.000,-	€ 20,51
> 1 jaar in WW / Participatiewet	€ 35.000,-	€ 23,92
WIA / WAO / WGA	€ 35.000,-	€ 23,92
Wajong	€ 35.000,-	€ 23,92
WSW	€ 35.000,-	€ 23,92
Garantiebanen	€ 35.000,-	€ 23,92
Leerling BBL	€ 10.000,-	€ 6,84
Leerling BOL	€ 5.000,-	€ 3,42
Leerling VSO / Praktijkonderwijs	€ 5.000,-	€ 3,42
Jongeren (tot 27 jaar) zonder startkwalificatie en ex-gedetineerden, aangemerkt als NUO ³ (NUG)	€ 10.000,-	€ 6,84
50+	€ 5.000,- extra	€ 3,42

¹ Tarieven zijn all-inclusive tarieven dus ook inclusief begeleidingskosten en werkgeverslasten.

² JaarUrenSystematiek

³ NUO staat voor 'Niet Uitkerings Ontvangende'. De opdrachtnemer dient zelf aan te tonen (met behulp van bewijsstukken) dat een persoon in kwestie tot deze doelgroep behoort.

Een kandidaat kan verder ter vervulling van de social return verplichting uitsluitend worden voorgedragen door de opdrachtnemer onder de volgende voorwaarden:

- Een medewerker mag (maximaal) 52 weken na laatst verkregen uitkering worden opgevoerd. Uitzonderingen hierop zijn:
 - o medewerkers uit de doelgroepen garantiebanen, WSW en Wajong mogen altijd worden opgevoerd gedurende de looptijd van de overeenkomst;
 - o BBL en BOL-leerlingen mogen gedurende hun studieperiode opgevoerd worden;
 - o overige medewerkers mogen langer dan 52 weken worden opgevoerd tot een maximum van 104 weken indien wordt voldaan aan ieder van de twee volgende voorwaarden:
 13. De medewerker wordt ingezet bij één en dezelfde opdrachtnemer, en;
 14. De medewerker duurzaam (arbeidsovereenkomst voor tenminste zes maanden) uitstroomt na de looptijd van de overeenkomst.
- Uren van medewerkers mogen opgevoerd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien er een raamovereenkomst afgesloten wordt, kan er in overleg bepaald worden dat de social return verplichting een beperkte periode na afloop van het contract kan doorlopen.
- Per week mag er per medewerker maximaal 40 uur worden opgevoerd.
- Een medewerker kan in het kader van de invulling van de social return verplichting bij meerdere (semi-)overheidsorganisaties werkzaam zijn. Hierbij blijft het totaal van maximaal 40 uur gelden per medewerker. Per uur gezien mag maximaal één organisatie de verplichting per medewerker opvoeren.

- Bij stages, BBL en BOL-leerlingen gaat het om leerlingen / scholieren vanuit VMBO, VSO, praktijkscholen, MBO niveau 1 & 2.
- Ter controle van de inzet van stagiaires dient de opdrachtnemer een door de school erkende en ondertekende stageovereenkomst te overleggen. Deze stageovereenkomsten kan de opdrachtnemer (laten) uploaden in het registratiesysteem.
- Bij opdrachten met een contractwaarde groter of gelijk aan € 500.000,- mag de invulling van de social return verplichting door middel van de inzet van leerlingen / scholieren, maximaal 50% zijn.

De opgevoerde en goedgekeurde uren worden in mindering gebracht op de social return verplichting.

Voorbeeld 1:

Opdrachtwaarde/inschrijfsom:	€ 1.000.000,-
Social return verplichting:	5%
Social return verplichting in geld:	€ 50.000,-
Looptijd van de opdracht:	1 jaar

Een optie om de social return verplichting in te vullen is dat de opdrachtnemer een medewerker uit de doelgroep > 1 jaar in WW aanneemt, die ouder is dan 50 jaar en daarnaast een leerling BBL aanneemt, beide op basis van een fulltime dienstverband voor minimaal één jaar.

De rekensom is dan als volgt:

1. Eén medewerker doelgroep > 1 jaar in WW fulltime: 1 jaar x 1463 uur x € 23,92	€	35.000,-	
1a. Aangezien deze medewerker 50+ is:	€	5.000,-	
2. Eén leerling BBL: 1 jaar x 1463 uur x € 6,84	€	10.000,-	
			+
Totaal:	€	50.000,-	

Door gebruik te maken van deze optie heeft de opdrachtnemer de social return verplichting volledig ingevuld.

Voorbeeld 2:

Opdrachtwaarde/inschrijfsom:	€ 375.000,-
Social return verplichting:	5%
Social return verplichting in geld:	€ 18.750,-
Looptijd van de opdracht:	3 maanden (= 13 weken)

Een optie om de social return verplichting in te vullen is dat de opdrachtnemer een medewerker uit de doelgroep garantiebaan (voor 20 uur per week) en een medewerker uit de doelgroep Participatiewet (bijstandgerechtigde) fulltime aanneemt en daarnaast een leerling VSO stage laat lopen.

De rekensom is dan als volgt:

3. Eén medewerker doelgroep garantiebaan (20 uur p.w.) 13 weken x 20 uur x € 23,92	€	6.219,20	
4. Eén medewerker doelgroep Participatiewet bijstandgerechtigde (fulltime) 13 weken x 36 uur x € 23,92	€	11.194,56	
4. Eén leerling VSO 13 weken x 36 uur x € 3,42	€	1.600,56	
			+
Totaal:	€	19.014,32	

Door gebruik te maken van deze optie heeft de opdrachtnemer de social return verplichting volledig ingevuld.

Een proefplaatsing met behoud van uitkering is gericht op het onderzoeken en geschikt maken van de werkplek voor medewerkers uit de doelgroepen garantiebanen, WSW en Wajong. Alleen voor medewerkers uit deze doelgroepen mag daarom tijdens een proefplaatsing met behoud van uitkering verloning worden opgevoerd ter invulling van de social return verplichting. Voor alle andere medewerkers uit andere doelgroepen is dit niet mogelijk.

ad 2. Maatschappelijke activiteiten

Indien een opdrachtnemer niet volledig invulling kan geven aan de social return verplichting via arbeidsparticipatie kan hij door het uitvoeren van maatschappelijke activiteiten invulling geven aan de

social return verplichting. Hierin vallen activiteiten ter bevordering van arbeidsparticipatie of het bevorderen van vakmanschap. Het gaat hier om inzet in natura en niet in geld. Voorbeelden:

Mogelijke voorbeelden voor invulling kunnen zijn:

Dienst	Waarde (geld)	Specificaties
Gastles over bedrijf, branche of sector	100 Euro per uur	2 – 3 uur Vorbereiding en reistijd mogen niet meegerekend worden
Bedrijfsbezoek	250 Euro per dagdeel	3 – 4 uur Vorbereiding en reistijd mogen niet meegerekend worden
(Snuffel- / oriëntatie-)stage	100 Euro per persoon per dag	

Deze activiteiten dienen ook daadwerkelijk een positieve maatschappelijke bijdrage te leveren aan de samenleving. Als de opdrachtnemer (een deel van) de social return verplichting door een maatschappelijke activiteit wil invullen dan dient hij daartoe een onderbouwd voorstel met urenspecificatie in bij de accountmanager social return. In samenspraak met de accountmanager social return wordt vervolgens een uurtarief of vast bedrag bepaald voor de activiteit.

De kosten voor de uitgevoerde maatschappelijke activiteit worden in mindering gebracht op de social return verplichting.

ad 3. Opdracht sociale werkvoorziening

Indien een opdrachtnemer zowel op basis van arbeidsparticipatie als door middel van een maatschappelijke activiteit geen invulling kan geven aan de social return verplichting kan, in overleg met de accountmanager social return, een (deel-)opdracht bij een bedrijf voor de sociale werkvoorziening geplaatst worden om aan de social return verplichting geheel of gedeeltelijk te voldoen. Denk hierbij aan het plaatsen van een (deel-)opdracht bij één van de Rijnmondse bedrijven voor de sociale werkvoorziening (SW bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). Bij een opdracht wordt het factuurbedrag opgevoerd exclusief materiaalkosten en btw. De factuur dient bij de gemeente Capelle aan den IJssel aangeleverd te worden ter controle. Na goedkeuring wordt het bedrag in mindering gebracht op de social return verplichting.

5.1.1. registratie social return verplichting

De opdrachtgever stelt toegang tot het registratiesysteem beschikbaar, waarin de opdrachtnemer de uren en bedragen voor de invulling van de social return verplichting dient bij te houden.

Hiervoor dient de opdrachtnemer binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning contact op te nemen met de accountmanager social return. Vervolgens ontvangt de opdrachtnemer een inlogcode en handleiding voor het registratiesysteem. Aan de hand van het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of aan de afgesproken social return verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak). Een inlogcode wordt alleen verstrekt aan de opdrachtnemer die de opdracht gegund heeft gekregen.

De opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de medewerkers op die werkzaamheden bij de opdrachtnemer uitvoeren in het kader van de social return verplichting. de opdrachtnemer moet aantonen dat de medewerker valt onder één van de doelgroepen. Dit kan bijvoorbeeld met een doelgroepenverklaring of een bewijs van toekenning uitkering. Deze gegevens worden gecontroleerd op doelgroep, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden.

De opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de medewerkers om hun persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting.

Uren ter vervulling van de social return verplichting kan de opdrachtnemer per week, vier wekelijks of per maand invoeren, maar uiterlijk zes weken na de betreffende verloningsperiode. De

accountmanager social return heeft het recht om de uren, welke na de deadline van zes weken worden opgevoerd, niet mee te tellen voor de invulling van de social return verplichting.

In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de social return verplichting inzichtelijk, deze kan de opdrachtnemer zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door de opdrachtgever dan zal deze contact met de opdrachtnemer opnemen.