

Inkoop
sociaal
domein

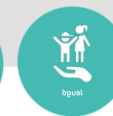
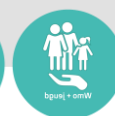
Centraal Gelderland



Inkoopdocument Tussentijdse openstelling

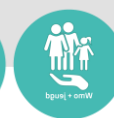


Groepsbegeleiding Jeugd en Wmo
Gemeente Doesburg
Gemeente Rheden Rozendaal

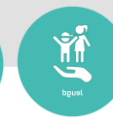
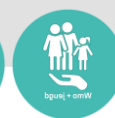


Inhoud

Begrippenlijst.....	3
1. Omschrijving opdrachtgever.....	4
1.1 Organisatie	4
1.2 Aanleiding en doel tussentijdse openstelling	4
1.3 Opdracht.....	4
2. De overeenkomst.....	5
2.1.1 De vorm van de overeenkomst	5
2.1.2 De duur van de overeenkomst.....	5
2.2 SROI	5
3. Aanmelding en Toetreding	6
3.1 Algemeen.....	6
3.2 De toelatingsprocedure Inkoop SDCG.....	6
3.3 De aanmelding.....	6
3.3.1 Eén aanmelding.....	7
3.3.2 Juistheid en volledigheid	7
3.3.3 Bijlagen	7
3.3.4 Bewijsmiddelen	7
3.3.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	7
3.3.6 Publiciteit en taal.....	8
3.3.7 Kosten van aanmelding	8
3.3.8 Geen voorbehoud bij aanmelding.....	8
3.3.9 Wijziging of aanvulling	8
3.3.10 ISPnext.....	8
3.4 Onderbreking Tussentijdse openstelling.....	8
3.5 Planning.....	9
4. Uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	10
4.1 Inleiding.....	10
4.2 Uitsluitingsgronden (Deel 3 Eigen Verklaring)	10
4.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden	10
4.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	11
4.2.3 Bewijsmiddelen	11
4.2.4 Bibob.....	11
4.3 Geschiktheidseisen (Deel 5 Eigen Verklaring).....	11
4.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	12
4.3.2 Financieel- economische draagkracht.....	12
4.4 Aanmelden als combinatie, hoofdaannemer of groepsonderneming (Deel 2 Eigen Verklaring)	12
4.4.1 Hoofdaannemer	12
4.4.2 Hoofdaannemer en beroep op draagkracht andere identiteiten	13
4.4.3 Hoofdaannemer en onderaannemers.....	13
4.4.4 Combinatie	14
4.4.5 Groepsonderneming	14



5.	Beoordelingsprocedure	15
5.1	Toetsing aanmelding en herstel	15
5.1.1	Beoordeling uitsluitingsgronden	15
5.1.2	Beoordeling geschiktheidseisen	15
5.1.3	Controle op akkoord uitvoeringseisen	15
5.2	Toetsing op naleving van afspraken	16
6.	Bijlagen.....	17
6.1	Wet Bibob.....	17
6.2	Begrippenlijst.....	18

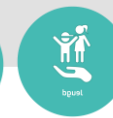
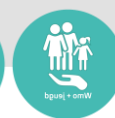


Vooraf

Met dit inkoopdocument informeren wij u over de Tussentijdse openstelling voor de zorgvorm Groepsbegeleiding binnen onze Toelatingsprocedure voor het Sociaal Domein regio Centraal Gelderland.

Begrippenlijst

In de bijlage, paragraaf 6.2 is een begrippenlijst opgenomen met de begrippen die in dit document zijn gebruikt.



1. Omschrijving opdrachtgever

1.1 Organisatie

De regio Centraal Gelderland bestaat uit de gemeenten Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen en Lingewaard en is opdrachtgever met betrekking tot deze opdracht (verder te noemen de gemeente).

De deelnemende gemeenten werken samen om ondersteuning te realiseren voor inwoners in de deelnemende gemeenten. De gemeente gaat hierbij uit van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het oplossen van maatschappelijke opgaven die gebieds-gebonden (lokaal en regionaal) en integraal aangepakt moeten worden.

De gemeente wordt hierin ondersteund door Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG). Een inkoop- en beheerorganisatie, onder de Modulair Gemeenschappelijke Regeling (MGR) een gemeenschappelijke regeling van de deelnemende gemeenten in Centraal Gelderland. Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland treedt tijdens deze inkoop op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding en doel tussentijdse openstelling

Per 1 juli 2020 heeft de gemeente raamovereenkomsten gesloten binnen een Toelatingsprocedure (semi Open House procedure) voor acht (8) zorgvormen binnen Jeugdhulp (Jeugdwet) en Maatschappelijke ondersteuning (Wet maatschappelijke ondersteuning).

De juridische grondslag voor de tussentijdse openstelling ligt in artikel 1.22 van de overeenkomst Contractstandaarden Wmo en Jeugd.

Er zijn drie (3) routes voor de tussentijdse openstelling:

- Route 1 Toetreden nieuwe aanbieders
- Route 2 Aanpassing van of nieuw product
- Route 3 Toetreding gemeente

De situatie die aanleiding geeft voor deze tussentijdse openstelling rechtvaardigt Route 1. Zie verder de opdrachtbeschrijving voor de tussentijdse openstelling.

Alleen aanmeldingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

1.3 Opdracht

In de opdrachtbeschrijving voor deze tussentijdse openstelling vindt u een specifieke beschrijving van de opdracht en eventueel afwijkende eisen en voorwaarden ten opzichte van de bestaande zorgvorm- of productbeschrijvingen.

In de opdrachtbeschrijving vindt u tevens de datum en het tijdstip van de openstelling.



2. De overeenkomst

2.1.1 De vorm van de overeenkomst

Met aanmelding voor deze tussentijdse openstelling aanvaardt de deelnemer alle documenten, eisen en voorwaarden die één onverbreekelijk geheel vormen in de tot stand te komen raamovereenkomst die wordt gesloten.

Alle eisen, voorwaarden en bepalingen blijven onverminderd van kracht. Zie hiervoor ook artikel 1.2 overeenkomst Contractstandaarden Wmo en Jeugd (Hiërarchische volgorde documenten).

Deelnemers die nog niet zijn gecontracteerd binnen de Toelatingsprocedure regio Centraal Gelderland tekenen voor akkoord middels de akkoordverklaring algemeen. waarvoor deze openstelling plaatsvindt tekenen voor akkoord middels de akkoordverklaring algemeen.

Nieuwe deelnemers en deelnemers die al gecontracteerd zijn binnen de Toelatingsprocedure regio Centraal Gelderland, voor andere zorgvormen en producten, tekenen voor akkoord middels de zorgvormspecifieke akkoordverklaring.

Deze verklaringen zien toe op alle administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst.

Pas na een volledige beoordeling en definitieve kwalificatie komt een digitale (raam)overeenkomst tussen partijen tot stand. Dit betekent dat na het kwalificatieproces geen papieren (raam)overeenkomst getekend hoeft te worden.

Voor reeds gecontracteerde aanbieders komt, na volledige beoordeling en definitieve kwalificatie een wijziging van de kwalificatie tot stand.

2.1.2 De duur van de overeenkomst

De gemeente kiest voor een theoretisch onbeperkte looptijd van de raamovereenkomsten. Deze wijze van contracteren beperkt de terugkerende administratieve last en een risico voor investeringen en samenwerking. Het draagt bij aan een versterking van de kwaliteit, betaalbaarheid, transformatie en innovatie.

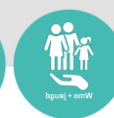
Bij aanmelding voor aanpassing van- of bestaande producten wordt aangesloten op de duur van de lopende raamovereenkomsten.

2.2 SROI

Bij deze inkoop is de SROI op de volgende wijze vormgegeven:
Voor de SROI geldt een resultaatsverplichting.

De SROI-verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een jaar. Jaarlijks wordt geïnventariseerd welke opdrachtnemers aan de SROI-verplichting moeten voldoen. De contractmanager is hierin de contactpersoon.

Wij verwijzen naar **Bijlage 2.1 'bepalingen SROI'**, op onze website voor verdere uitleg.



3. Aanmelding en Toetreding

3.1 Algemeen

De gemeente zoekt partners om samen met op lokaal en regionaal niveau op te trekken en ingewikkelde maatschappelijke problemen op te lossen. Wij verwachten van aanbieders dezelfde ambitie. Hiermee willen we samen investeren voor de lange termijn.

Deelnemer wordt geacht eerst alle documenten met eisen en voorwaarden zorgvuldig te lezen voordat hij overgaat tot een aanmelding. De deelnemer dient zich voor aanmelding goed te bedenken of hij een passende aanbieder is om in onze regio kwalitatief hoogwaardige ondersteuning te leveren van hetgeen wij van hen vragen.

Doormiddel van het indienen van een aanmelding gaat de deelnemer akkoord met alle eisen, voorwaarden en beschrijvingen. Met aanmelding voor deze tussentijdse openstelling aanvaardt de deelnemer alle documenten, eisen en voorwaarden die één onverbreekelijk geheel vormen in de tot stand te komen raamovereenkomst die wordt gesloten. Zie hiervoor artikel 1.2 overeenkomst Contractstandaarden Wmo en Jeugd (Hiërarchische volgorde documenten).

Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de aanmelding.

3.2 De toelatingsprocedure Inkoop SDCG

De toelatingsprocedure van Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland is een inkoopstelsel dat bestaat uit een semi open procedure. Binnen de toelatingsprocedure is gekozen voor een semi open procedure, waarbinnen aanpassingen mogelijk zijn. Dit is géén aanbestedingsprocedure, waarmee de Aanbestedingswet 2012 dan ook niet van toepassing is.

In deze tussentijdse openstelling staat het systeem staat een beperkte periode open voor toetreding van aanbieders en wordt daarna, voor onbepaalde tijd, gesloten voor nieuwe toetredingen.

In deze toelatingsprocedure sluit de gemeente overeenkomsten met iedere aanbieder die, na een strikte uitvraag op kwaliteit en verificatie, positief is gekwalificeerd. De aanbieder verbindt zich voorzieningen/ondersteuning te leveren, tegen een vooraf vastgesteld (maximum) tarief, eisen en voorwaarden.

Vanwege de gekozen systematiek is het voor aanbieders die zijn gekwalificeerd en een (raam)overeenkomst hebben binnen de toelatingsprocedure niet mogelijk om, zonder tussentijdse openstelling van het systeem, toe toetreden tot andere zorgvormen en producten.

Doormiddel van het indienen van een aanmelding gaat de deelnemer expliciet akkoord met de tussentijdse toetredingsmogelijkheid van (toekomstige) deelnemers.

3.3 De aanmelding

De deelnemer laat gedurende de openstelling het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de deelnemer op te treden.

Alleen als deelnemer volgens planning, in de juiste periode (tijdig), een volledig juiste en geldige aanmelding doet en voldoet aan alle voorwaarden en eisen van de inkoopstukken, kan de gemeente garanderen dat deelnemer een raamovereenkomst heeft en ondersteuning mag leveren in onze Regio.



3.3.1 Eén aanmelding

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een aanmelding indienen.

3.3.2 Juistheid en volledigheid

Door het indienen van een aanmelding geeft deelnemer aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van de aanmelding.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij de deelnemer.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan deelnemer alsnog van verdere deelname worden uitgesloten of kan de toetreding worden beëindigd. Reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan deelnemer door de gemeente.

Gegevens en documentatie waar bij aanmelding niet om wordt gevraagd, worden niet op prijs gesteld. U dient te allen tijde gebruik te maken van de inschrijfformulieren zoals deze zijn gepubliceerd. Indien u hiervan afwijkt, kan uw inschrijving ter zijde worden gelegd, waarna u niet meer in aanmerking komt voor verdere beoordeling.

3.3.3 Bijlagen

Gevraagde bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke en bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het weglaten van gegevens en/of bijlagen of gebruik van eigen formats kan tot uitsluiting leiden, net als aanmelding in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven.

Zie de bijlagen in de opdrachtbeschrijving tussentijdse openstelling voor een overzicht wat wij van precies van u, van uw onderaannemers en derden vragen.

3.3.4 Bewijsmiddelen

Bij aanmelding worden bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee deelnemer aantoont te voldoen aan gestelde eisen en voorwaarden. Na aanmelding vindt de beoordeling plaats met verificatie van deze bewijsmiddelen. Indien voor opdrachtgever wenselijk kan een verificatiegesprek onderdeel uitmaken van de procedure.

In de opdrachtbeschrijving staat, in Deel 4, beschreven welke bewijsmiddelen wij bij aanmelding van u vragen.

3.3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Digitale ondertekening is niet toegestaan. Deelnemer dient alle documenten, waar een rechtsgeldige ondertekening wordt gevraagd, te voorzien van een zogenaamde 'natte handtekening'.

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze tussentijdse openstelling verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.
- Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.



3.3.6 Publiciteit en taal

Deelnemer zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Deelnemer zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

Deelnemer dient tijdens het inkooptraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Verder is dit, indien noodzakelijk, ook van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering.

3.3.7 Kosten van aanmelding

De door die deelnemer maakt voor het opstellen en het aanbieden van de aanmelding worden niet vergoed. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet kwalificeren en hiermee toetreden zijn voor risico van deelnemer.

3.3.8 Geen voorbehoud bij aanmelding

De aanmelding van deelnemer zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een aanmelding verklaart deelnemer zijn aanmelding stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de inkoop door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een aanmelding met één of meer voorbehouden kan worden uitgesloten.

3.3.9 Wijziging of aanvulling

Deelnemer mag zijn aanmelding na sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de aanmelding niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

3.3.10 ISPnext

Deze openstelling betreft een elektronische openstelling.

Een aanmelding verloopt enkel via het aanmeldformulier op onze website: www.inkoopscdg.nl.

Na uw aanmelding ontvangt u een uitnodiging om de gevraagde documenten (inschrijfformulieren en bewijsmiddelen) te uploaden in ISPnext.

Welke inschrijfformulieren en bewijsmiddelen u dient aan te leveren vindt u in Deel 4 van de Opdrachtbeschrijving.

Een aanmelding die op een andere wijze dan via de boven beschreven wijze is aangeboden zal ter zijde worden gelegd en niet worden beoordeeld.

Voor technische vragen over ISPnext kan deelnemer contact opnemen met inkoop@inkoopscdg.nl.

3.4 Onderbreking Tussentijdse openstelling

De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve kwalificatie, in geval van onvoorziene situaties, de tussentijdse openstelling geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

Indien deelnemer op enig moment wenst af te zien van deelname aan de inkoop wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via inkoop@inkoopscdg.nl.



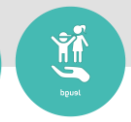
Deelnemers hebben in een dergelijke situaties geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze openstelling.

3.5 Planning

Planning met betrekking tot de tussentijdse openstelling vindt de deelnemer na zijn aanmelding in ISPnext.

Wij houden ons het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle (potentiële) deelnemers.

Actie	Van	tot
Publicatie van de TO door opdrachtgever op website en de mogelijkheid tot het doen van de eerste aanmelding door potentiële aanbieder (5 werkdagen)	12-01-2026	18-01-2026
Versturen van uitnodiging door opdrachtgever tot het doen van definitieve aanmelding (1 werkdag)	19-01-2026	19-01-2026
Definitieve aanmelding met inschrijfformulieren en bewijsmiddelen door aanbieder (10 werkdagen)	19-01-2026	30-01-2026
Beoordeling door opdrachtgever (8 werkdagen)	30-01-2026	11-02-2026
1 ^e herstelmogelijkheid	11-02-2026	
Optioneel verificatiegesprekken		
2 ^e herstelmogelijkheid		04-03-2026
Voorgenomen kwalificatie		



4. Uitsluitingsgronden en minimumeisen

4.1 Inleiding

Uitsluitingsgronden en (minimum) geschiktheidseisen hebben betrekking op de beoordeling van de organisatie die zich aanmeldt.

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten.

Met (minimum) geschiktheidseisen wordt bepaald welk type bedrijf in aanmerking komt om de Opdracht uit te voeren en zien toe op de financiële en economische draagkracht, als op de technische en beroepsbekwaamheid van gegadigden

Alle deelnemers die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moeten aantonen dat:

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

Als op een deelnemer aantoonbaar één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

Deelnemer dient op de dag van aanmelding, op de dag van definitieve kwalificatie en tijdens de gehele uitvoering van de overeenkomst(en) aan alle gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen te voldoen.

4.2 Uitsluitingsgronden (Deel 3 Eigen Verklaring)

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring verklaart deelnemer dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Deelnemer dient de Eigen verklaring naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde).

Onderstaande kan leiden tot uitsluiting:

- Niet rechtsgeldig ondertekend indienen van toepasselijke eigen verklaringen.
- Onder voorbehoud ondertekenen van de eigen verklaringen.
- Aanbrengen van wijzigingen in een of beide eigen verklaringen.
- Verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie.

4.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De deelnemer dient in paragraaf 2.3.1 van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens deelnemer, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de deelnemer is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van deelnemer of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.



De deelnemer dient daarnaast te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de deelnemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de deelnemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

4.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De deelnemer dient in paragraaf 3.2.3 van de Eigen verklaring te verklaren dat op hem niet één of meerdere “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de aanmelding, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie, of gelijksoortig’, ‘belangenconflict’, en ‘betrokken bij de voorbereiding’. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze toelatingsprocedure.

4.2.3 Bewijsmiddelen

De Gemeente vraagt in ieder geval de volgende bewijsmiddelen op bij aanmelding:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl). **Let op:** de aanvraagtermijn bedraagt zes tot acht weken.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: www.belastingdienst.nl).

Zie in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving wat u dient aan te leveren (ook voor onderaannemers en derde).

4.2.4 Bibob

De Gemeente behoudt zich het recht voor bij zowel de uitvoering van de toelatingsprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

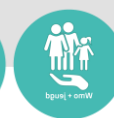
Zie voor verdere uitleg, Bijlage 6.1 in dit document.

4.3 Geschiktheidseisen (Deel 5 Eigen Verklaring)

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart de deelnemer **wel** te voldoen aan alle geschiktheidseisen.

In de tussentijdse openstelling gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de deelnemer moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de deelnemer bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de deelnemer het bewijsmiddel niet tijdig, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde en volgt uitsluiting van verdere beoordeling.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om deze bewijsmiddelen nader te verifiëren.



4.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De deelnemer dient bij de aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid blijken voor minimaal de som voor de uitvoering van deze opdracht van degene die de aanmelding heeft getekend.

Zie in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving wat u dient aan te leveren (ook voor onderaannemers en derde).

4.3.2 Financieel- economische draagkracht Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De deelnemer dient zich naar behoren te hebben verzekerd voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De deelnemer dient bij aanmelding een geldige verzekeringspolis te overleggen. Indien de geldigheid van deze verzekeringspolis verloopt vóór de start van de overeenkomst, dan dient de deelnemer/opdrachtnemer, na prolongatie, direct een nieuwe polis op te sturen.

Zie in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving wat u dient aan te leveren (ook voor onderaannemers en derde).

Stabiliteit onderneming

De deelnemer dient te beschikken over een definitieve jaarrekening over 2024. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant. Indien de deelnemer niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de deelnemer.

Zie in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving wat u dient aan te leveren (ook voor onderaannemers en derde).

4.4 Aanmelden als combinatie, hoofdaannemer of groepsonderneming (Deel 2 Eigen Verklaring)

In de volgende paragrafen is beschreven op welke wijze deelnemer(s) mogen samenwerken of een beroep mogen doen op draagkracht van derde partijen.

De deelnemer dient dit heel duidelijk kenbaar te maken op de Eigen Verklaring.

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in de Eigen Verklaring.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan in de Eigen Verklaring aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om uitvoering te geven aan de opdracht of om aan eisen te voldoen (derde).

Voegt de hoofdaannemer later onderaannemers toe? Dan moet de inkoopende organisatie dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan.



De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De inkoopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

4.4.2 Hoofdaannemer en beroep op draagkracht andere identiteiten

Indien de deelnemer een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden (o.a. technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht) dient hij dit bekend te maken op de Eigen Verklaring.

Indien de deelnemer een beroep doet op een derde partij (verder derde) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Als een deelnemer zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Bij aanmelding dient de deelnemer de Eigen Verklaring van de derde(n) bij te voegen. Van derde(n) dient er ook een uittreksel uit het Handelsregister worden bijgevoegd, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de Eigen Verklaring heeft getekend.

De uitsluitingsgronden en minimumeisen en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de deelnemer/hoofdaannemer zijn ook van toepassing op een derde waar de deelnemer een beroep op doet in het kader van deze opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer, in de zin van deze paragraaf, mag deze niet (ook) op eigen titel een aanmelding indienen voor deze inkoopprocedure.

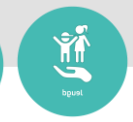
Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van deze paragraaf ook als zelfstandig deelnemer heeft aangemeld, zal de aanmelding van de onderaannemer als zelfstandig deelnemer worden uitgesloten van de toelatingsprocedure.

Zie Deel 4 in de opdrachtbeschrijving voor welke bewijsstukken van derden worden gevraagd bij de aanmelding. Derde(n) waarvan de gevraagde bewijsstukken niet zijn overleg of niet volledig of niet juist zijn, bij de aanmelding, worden door de Gemeente niet toegelaten.

4.4.3 Hoofdaannemer en onderaannemers

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient de deelnemer in de Eigen verklaring op te geven welke onderaannemers het betreft. Hierbij dient tevens te worden vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

De deelnemer tekent met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij kwalificatie. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.



Een deelnemer die zich aanmeldt voor deze opdracht mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven.

Zie Deel 4 in de opdrachtbeschrijving voor welke bewijsstukken van onderaannemers worden gevraagd bij de aanmelding.

4.4.4 Combinatie

Soms kunnen opdrachtnemers samen meer dan alleen. Zij mogen zich als combinatie aanmelden.

De combinatie wijst één penvoerder aan. Die vertegenwoordigt de hele combinatie. De anderen machtigen hem hiervoor.

De combinatie moet bij het sluiten van de overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

Na het verzoek tot deelneming of inschrijving nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de inkoopende organisatie én als wet- en regelgeving dit toestaan.

Alle leden van de combinatie leveren zelf bewijs over uitsluitingsgronden aan. Andere stukken mogen zij samen indienen.

4.4.5 Groepsonderneming

Deelnemers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde concernverklaring.

Uit deze verklaring moet blijken dat de moederverenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

Deelnemer overlegt, indien bovenstaande van toepassing is, een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de, ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en), door deelnemer worden aangegaan. Met betrekking tot de 403-verklaring welke gedeponereerd is bij de Kamer van Koophandel, geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van onderhavige opdracht.



5. Beoordelingsprocedure

5.1 Toetsing aanmelding en herstel

De gemeente kan de keuze maken om deelnemers (kleine) omissies te laten herstellen.

Voor alle deelnemers geldt de volgende beoordeling op de aanmelding

1. De aanmelding wordt allereerst beoordeeld op volledigheid;
2. Er vindt een beoordeling plaats of de deelnemer heeft ingeschreven voor de juiste:
 - a. Gemeente(n)
 - b. Zorgvorm
 - c. Product
3. Er vindt tevens beoordeling plaats op het tijdig, volledig, op de juiste wijze en geldige aanlevering van alle gevraagde inschrijfformulieren en bewijsstukken zoals opgenomen in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving.
4. Alleen indien de aanmelding voldoet aan hetgeen in de opdracht is gesteld, wordt de deelnemer gekwalificeerd voor toetreding.

Voor reeds gecontracteerde en nog niet gecontracteerde aanbieders geldt, aanvullend, de volgende beoordeling op de aanmelding

5. Indien de aanmelding op alle onderdelen voldoet, kan een verificatiegesprek volgen waarin, eventuele, plannen van aanpak en inhoudelijke bewijsstukken nader kunnen worden besproken. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat deelnemer niet voldoet aan gestelde eisen en/of voorwaarden komt de deelnemer niet meer voor toetreding in aanmerking.

Een niet tijdige, onvolledige, niet op de juiste wijze of niet geldige aanlevering van alle gevraagde inschrijfformulieren en bewijsstukken zoals opgenomen in Deel 4 van de opdrachtbeschrijving, kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

5.1.1 Beoordeling uitsluitingsgronden

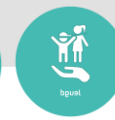
Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde. Waar geschiktheidseisen van toepassing zijn op deelnemer, dan legt de Gemeente de aanmelding ter zijde en wordt deelnemer uitgesloten van verdere beoordeling.

5.1.2 Beoordeling geschiktheidseisen

Als de deelnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de deelnemer voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde, komt deelnemer niet in aanmerking voor verdere beoordeling en wordt deelnemer afgewezen.

5.1.3 Controle op akkoord uitvoeringseisen

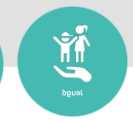
Als de deelnemer niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen, komt deelnemer niet in aanmerking voor verdere beoordeling en wordt deelnemer afgewezen.



5.2 Toetsing op naleving van afspraken

Wanneer een aanbieder eenmaal een raamovereenkomst en cliënten heeft, blijft de Gemeente controleren of een aanbieder werkt en blijft werken volgens de gemaakte afspraken. Dit houdt zowel de Gemeente als de aanbieders scherp.

De Gemeente hanteert monitoring op naleving van alle voorwaarden en eisen, binnen een integrale aanpak voor kwaliteit, toezicht en handhaving. Deze taak is belegd bij de Contract- en relatiemanagers van Inkoop SDCG en de toezichthouders van de gemeenten (met speciale bevoegdheden) van de gemeenten. Een continu proces van analyse en evalueren, keuzes maken, plannen en verbeteringen doorvoeren.



6. Bijlagen

6.1 Wet Bibob

Opdrachtgever vraagt, bij aanmelding, voor een toets op het van toepassing zijn van één of meerdere uitsluitingsgronden, nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren.

De Wet Bibob geeft de inkoopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de inkoopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkoopende organisatie heeft het recht om in deze inkoopprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkoopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
- b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Wil de inkoopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevendenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.



6.2 Begrippenlijst

(zowel wanneer dit begrip in meervoud, dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Algemeen Inkoopdocument	Een beschrijvend document ten behoeve van een tussentijdse openstelling in het Sociaal Domein van de regio Centraal Gelderland.
Regio Centraal Gelderland	Samenwerkende gemeenten bestaande uit Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen, Lingewaard.
Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG)	Inkoop- en beheerorganisatie, onderdeel van de Modulair Gemeenschappelijke Regeling (MGR) sociaal domein Centraal Gelderland. De beheersorganisatie van de deelnemende gemeenten in Centraal Gelderland voor het sociaal domein. Bij Inkoop zijn uitvoerende taken van de regio Centraal Gelderland ondergebracht, te weten: inkoop, contractbeheer en relatiemanagement voor het sociaal domein.
Sociaal domein	Alle inspanningen die de gemeenten verrichten rond werk, participatie en zelfredzaamheid, ondersteuning en jeugdhulp op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Jeugdwet en de Wet gemeenschappelijke schuldhulpverlening. In de ruimste, integrale zin van het woord vallen onder het Sociaal Domein ook alle verwante taken, zoals handhaving bij leerplicht, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten, passend onderwijs, leerlingenvervoer, de reguliere en bijzondere bijstand, schuldhulpverlening en (Jeugd)gezondheidszorg.
Toelatingsprocedure Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland	Het inkoopstelsel, waaronder een semi open procedure wordt gevoerd, géén aanbestedingsprocedure, waarmee de Aanbestedingswet 2012 dan ook niet van toepassing is. Verder te noemen toelatingsprocedure Inkoop SDCG of toelatingsprocedure. De toelatingsprocedure Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland is een inkoopstelsel dat bestaat uit een Open House procedure, met daarnaast de mogelijkheid om via een aanbesteding voor bepaalde zorgvormen een beperkt aantal aanbieders te selecteren. Deze toelatingsprocedure is géén aanbestedingsprocedure, waarmee de Aanbestedingswet 2012 dan ook niet van toepassing is.
Inkoopdocumenten	Onderhavig document, inclusief bijlagen, nota('s) van inlichtingen en de aankondiging van een opdracht waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een aanmelding in het kader van de inkoop waarop dit document betrekking heeft.
Routes	Er zijn 3 routes voor de tussentijdse openstelling: Route 1 Toetreden nieuwe aanbieders Route 2 aanpassing van of nieuw product Route 3 Toetreding gemeente
ISP next	Het platform waarop deze inkoop wordt behandeld.
Deelnemer	Aanbieder die een aanmelding doet op basis van de inkoopdocumenten.
Aanmelding	Een door deelnemer op basis van de inkoopdocumenten ingediende aanmelding.
Clïënt	De inwoner woonachtig binnen de gemeentegrenzen van de regiogemeenten, die in aanmerking komt voor een voorziening al dan niet door private - of publieke gelden verstrekt. Voor het woord cliënt kan ook "inwoner" worden gelezen. Tevens geldt dat in plaats van het woord cliënt, ook "(wettelijk) vertegenwoordiger" gelezen kan worden.
Vraag en antwoord	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de inkoopdocumenten worden weergegeven.
Raamovereenkomst	De digitale overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden (gebaseerd op alle inkoopdocumenten, bijlagen en aanmeldingsstukken, aangemerkt als één geheel), inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Theoretisch onbeperkte looptijd	
Nadere overeenkomst	De schriftelijke, nader te gunnen overheidsopdracht die op grond van de raamovereenkomst wordt gesloten.
Opdrachtbeschrijving	De beschrijving van tenminste de aanleiding, motivatie, opdracht en eventuele wijzigingen, data rond de openstelling, bewijsmiddelen, beoordeling en herstel.
Opdrachtgever(s)	De deelnemende gemeenten binnen Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland, te weten: de gemeenten Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen, Lingewaard. Verder te noemen de Gemeenten.
Opdrachtnemer	De partij is opdrachtnemer op het moment dat hij is gekwalificeerd en hiermee een digitale (raam)overeenkomst heeft gesloten met één of meerdere regio gemeente(n).



Partij/partijen	De opdrachtgever en opdrachtnemer.
Akkoordverklaring	Deelnemer verklaart te voldoen aan en gaat akkoord met de in de inkoopdocumenten gestelde voorwaarden, eisen en (indien van toepassing) de door de deelnemer geoffreerde prijzen/tarieven. Door het ondertekenen van de bijlage 'akkoordverklaring' gaat deelnemer akkoord met de daartoe behorende documenten.
Algemeen Programma van eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar deelnemer aan moet voldoen bij de uitvoering van onderhavige opdracht.
Zorgvorm	Een clustering van producten die op basis van gemeenschappelijke kenmerken is samengesteld.
Producten	Een declarabele prestatie, specifiek door opdrachtgever gedefinieerd.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en inkooptrajecten, waardoor opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het regionaal beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Lokale teams	Gemeenten zijn per 1 januari 2015 verantwoordelijk voor (jeugd)zorg, welzijn, werk en inkomen. De regio wil de ondersteuning sneller, beter en dichtbij huis leveren, maar ook betaalbaar houden. Door de ondersteuning anders te organiseren, vanuit lokale teams zijn er binnen de regio teams met ervaren coaches voor volwassen, jeugd en gezin. Ze geven steun en advies bij ondersteuning, opvoeding, welzijn, werk en inkomen en zijn daarmee de toegang voor de voorzieningen vanuit het Sociaal Domein.
Eigen verklaring	Uniforme Eigen verklaring, waarmee deelnemer verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in onderhavige inkoop en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Maatwerkvoorziening	Een voorziening, die pas door de gemeente wordt toegewezen als andere mogelijkheden (eigen mogelijkheden, algemene voorzieningen, voorliggende voorziening) niet meer (volledig) passend zijn.
Wmo 2015	Wet van 9 juli 2014 (Stbl. 2014, 281), houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015).
Jeugdwet	Deze wet geldt sinds 1 januari 2015 en regelt de kaders waarlangs gemeenten de ondersteuning en hulpverlening aan jeugdigen moeten organiseren.