

# Inkoopdocument

Toelatingsprocedure

maatschappelijke ondersteuning

Begeleiding individueel en Dagbesteding

2026

Gemeente Waalwijk

## Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor gemeente Waalwijk (verder: 'de gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële aanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Potentiële aanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2025– Gemeente Waalwijk

## Inhoudsopgave

<b>Wijzigingsbeheer .....</b>	<b>2</b>
<b>Definities .....</b>	<b>5</b>
1.1 <i>Inkopende organisatie .....</i>	6
1.2 <i>Contactpersonen en -gegevens .....</i>	6
<b>2. Beschrijving opdracht .....</b>	<b>7</b>
2.1 <i>Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen .....</i>	7
2.1.1. <i>Algemene beleidsuitgangspunten .....</i>	7
2.1.2. <i>Inkoopdoelstelling(en) .....</i>	8
2.1.3. <i>Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen .....</i>	8
2.2. <i>Toeleiding van inwoner naar voorzieningen .....</i>	9
2.3. <i>Contractmanagement en toezicht .....</i>	9
2.4. <i>Bekostiging .....</i>	11
2.4.1. <i>Uitvoeringsvariant .....</i>	11
2.4.2. <i>Berekening van de tarieven .....</i>	11
2.4.3. <i>Declaratie .....</i>	11
2.4.4. <i>Controle .....</i>	11
2.5. <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden .....</i>	11
2.5.1. <i>Type overeenkomst .....</i>	12
2.5.2. <i>Algemene voorwaarden .....</i>	12
2.5.3. <i>Looptijd .....</i>	12
<b>3. Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>13</b>
3.1. <i>Inleiding .....</i>	13
3.2. <i>Algemeen .....</i>	13
3.3. <i>Uitsluitingsgronden .....</i>	13
3.4. <i>Geschiktheidseisen .....</i>	14
3.4.1. <i>Eisen financiële en economische draagkracht .....</i>	14
3.4.2. <i>Kwaliteitsborging .....</i>	15
3.4.3. <i>AGB .....</i>	15
3.4.4. <i>Administratiesysteem .....</i>	15
3.4.5. <i>Kwalificaties personeel .....</i>	15
3.5. <i>Bibob-toets .....</i>	15
3.6. <i>Uitvoeringseisen .....</i>	16
<b>4. Procedure voor aanmelding en beoordeling .....</b>	<b>21</b>
4.1. <i>Procedure .....</i>	21
4.2. <i>Procedurevoorschriften .....</i>	21

4.3. <i>Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere aanbestedingsdocumenten</i> .....	21
4.3.1. Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden .....	22
4.3.2. Stap 2: Controle op geschiktheidseisen .....	22
4.3.3. Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen .....	22
4.3.4. Beoordelingscommissie .....	23
4.5. <i>Planning</i> .....	23
4.6. <i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i> .....	23
4.6.1. Hoofdaannemer .....	23
4.6.2. Combinatie .....	24
4.6.3. Groepsonderneming .....	24
4.7. <i>Vragen over de procedure en/of documenten</i> .....	25
4.8. <i>Vertrouwelijkheid</i> .....	25
4.9. <i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	25
4.10. <i>Klachten en rechtsgang</i> .....	25
4.10.1 Klachten .....	25
4.10.2. Rechtsgang .....	26
<b>Bijlage 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen</b> .....	<b>27</b>

## Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De begrippen zoals vastgelegd in

- [artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,](#)
- [artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#)
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- [Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#)

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de contractstandaard.

## 1. Inkoopende organisatie

### 1.1 Inkoopende organisatie

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 50.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op [www.waalwijk.nl](http://www.waalwijk.nl)

### 1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via Tendered.

Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op andere manieren daarover te benaderen.

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

Er zit zó veel kracht in onze samenleving! Overal in Waalwijk zie je mensen die hun schouders onder een vereniging zetten, die actief zijn in de wijk, of die simpelweg de buurvrouw helpen met haar dagelijkse boodschappen. Juist die kracht zorgt ervoor dat onze inwoners gezond en gelukkig kunnen leven. Als gemeente willen we daar actief aan bijdragen, met onze inzet gericht op bestaanszekerheid, publieke (mentale) gezondheid, gelijke kansen en zorg en veiligheid.

Maar we zien ook dat ondanks al onze inspanningen de zorgvraag van onze inwoners toeneemt; dat problemen complexer worden. Het feit dat er onvoldoende mensen zijn om die zorg ook daadwerkelijk uit te voeren, maakt de situatie niet makkelijker. Het moet dus anders, en dat kan ook: juist door nóg meer gebruik te maken van de kracht die overal in Waalwijk al volop aanwezig is.

Ons doel blijft gelijk: als gemeente willen we bijdragen aan een gezond en gelukkig leven voor onze inwoners. Maar we gaan dat anders organiseren. We gaan transformeren. Slimmer en dichterbij. En bovenal: samen. Samen met onze professionele partners, en vooral samen met onze inwoners.

Deze inkoop richt zich op het beschikbaar krijgen van Wmo-voorzieningen die we niet voorliggend beschikbaar hebben. Daarbij focussen we op de volgende uitgangspunten;

- *Versterken van veerkracht:* inwoner, hulpverlener en gemeente zijn gebaat bij een integrale benadering en adequate afstemming. Daar waar mogelijk versterken we het sociale netwerk van inwoners en maken gebruik van algemene voorzieningen. Van aanbieders verwachten wij dat zij hier ook pro-actief op inzetten door tijdig te signaleren en inwoners te wijzen op en toeleiden naar voorliggend aanbod.
- *Verbreden van het netwerk:* Inwoner, hulpverlener en gemeente zijn gebaat bij inwoners die een vangnet hebben in de sociale basis. De hulpverlener is erop gericht om het netwerk van de inwoner uit te breiden zodat hij waar mogelijk de professionele ondersteuning kan verminderen of kan stoppen.
- *Gebruik van voorliggende voorzieningen:* De gemeente kiest ervoor om zelf regie te houden op de toegang. Bij het stellen van een indicatie wordt rekening gehouden met voorliggende voorzieningen en het netwerk van de inwoner. Uitgangspunt is dat professionele inzet complementair is aan wat voorliggend mogelijk is. Daarbij is altijd het uitgangspunt dat afschalen binnen de maatwerkvoorziening of toeleiden naar voorliggende voorzieningen behoort bij de grondhouding van de aanbieder/begeleider.
- *Partnerschap en expertise:* Gemeente en aanbieders zijn partners en vullen elkaar aan waar mogelijk. Op inwonerniveau is er op afgesproken momenten afstemming over de in te zetten ondersteuning. Dit kan per inwoner verschillend worden ingevuld. Dit is afhankelijk van de omvang van het gecontracteerde aanbod en de specifieke expertises die Waalwijkse inwoners nodig hebben
- *Resultaat en kwaliteit:* op inwonerniveau worden tussen aanbieder en Toegang afspraken vastgelegd in ondersteuningsplannen. Deze afspraken zijn leidend voor de tussentijdse evaluatie. Van aanbieders verwachten wij dat zij hun professionele kwaliteit vooropstellen en handelen binnen de wettelijke kaders en de afspraken die met deze inkoop worden vastgelegd. In contractgesprekken wordt besproken welke bijdrage aanbieders leveren aan

de lokale transformatie en de wijze waarop zij de eigen kwaliteit van dienstverlening borgen.

### **2.1.2. Inkoopdoelstelling(en)**

Met deze inkoopopdracht streven we de volgende doelen na;

#### *Inkoopdoel 1: Kwaliteit van zorg en bijdrage aan de transformatie*

De ervaren kwaliteit van zorg wordt grotendeels bepaald door de relatie tussen de inwoner en de zorgverlener (de 'zachte' eisen). Hierbij hanteren we als uitgangspunt dat de hulpverlener geen afhankelijkheid creëert van professionele ondersteuning. Tegelijkertijd is de kwaliteit van de relatie niet in inkoopvoorwaarden te omschrijven. De 'harde' eisen zijn wel in inkoopvoorwaarden te beschrijven, maar slechts deels bepalend voor de kwaliteit van zorg. De gemeente Waalwijk volgt de landelijke contractstandaarden, aangevuld met eisen die volgen uit de in te kopen producten. Beleidsmatig zetten we in op een transformatie van het sociaal domein waarbij de maatwerkvoorziening zo licht als mogelijk is en zo dicht mogelijk bij en rondom de inwoner is georganiseerd. Van contractpartners vragen we bij te dragen aan deze transformatie. Daarbij steken we in op het ophalen van kwaliteitsinformatie bij inwoners, aanbieders en de eigen organisatie, om op basis daarvan te kunnen sturen op kwaliteit.

#### *Inkoopdoel 2: Passende afspraken*

De inkoop van zorg en ondersteuning moet aansluiten op de vraag en de beschikbaarheid van voorliggende voorzieningen. Aanbieders moeten daarom enerzijds goed inzicht hebben in wat de zorg- of ondersteuningsvraag is, en anderzijds zorgen voor flexibiliteit in hun aanbod. Niet alleen flexibiliteit in de omvang, maar ook in de inhoud van het aanbod van zorg. De vraag van inwoners daarbij is het uitgangspunt. Daarbij kijkt de gemeente ook naar aspecten als bestaanszekerheid, (publieke) mentale gezondheid en gelijke kansen.

#### *Inkoopdoel 3: Een samenhangend en lokaal dekkend aanbod*

We hechten er veel waarde aan dat beschikbaar aanbod zo dicht mogelijk bij inwoners is georganiseerd. We verwachten van aanbieders dat zij goede kennis hebben van de sociale kaart van Waalwijk. We vragen daarbij dat aanbieders in hun zorgaanbod de begeleidingsduur zo kort mogelijk houden, waarna inwoners op eigen kracht of met beschikbaarheid van voorliggende voorzieningen of het eigen netwerk verder kunnen. Van de gemeente Waalwijk mag verwacht worden dat zij investeren in het beschikbaar maken van voorliggend aanbod. Van aanbieders verwachten we daarbij dat zij hiaten in het voorliggend aanbod kenbaar maken bij de gemeente. Zo bouwen we samen aan een samenhangend en lokaal dekkend aanbod.

#### *Inkoopdoel 4: Beheersing van kosten*

Met de inkoop beogen we met nieuwe inkoopafspraken een goede balans te houden tussen kwaliteit, kosten en beschikbaarheid. Daarbij kiezen we ervoor om de productstructuur en wijze van bekostiging van afgelopen jaren te behouden. Door kritischer te zijn op wat professioneel nodig is en meer te investeren in voorliggende voorzieningen streven we naar een beheersing van kosten op de langere termijn.

### **2.1.3. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen**

In deze inkoop richten we ons op de volgende voorzieningen (\*).

- Individuele begeleiding
- Individuele begeleiding extra

- Arrangement dementie
- Begeleiding groep/dagbesteding recreatief
- Begeleiding groep/dagbesteding ontwikkelingsgericht
- Begeleiding groep/dagbesteding arbeidsmatig
- Toeslag Individuele begeleiding en Individuele Begeleiding extra
- Vervoer – individueel en rolstoel (alleen in combinatie met dagbesteding)

(\*) Een beschrijving van de voorzieningen is te vinden in bijlage 2.

## 2.2. Toeleiding van inwoner naar voorzieningen

Inwoners met een ondersteuningsvraag, kunnen zich in gemeente Waalwijk melden bij Afdeling WijZ (Welzijn, inkomen, jeugdhulp en zorg). De medewerkers van WijZ helpen inwoners door het geven van informatie, advies en ondersteuning. De melding van een hulpvraag wordt onderzocht door medewerkers van WijZ, namens het college. Inwoners zijn zelf verantwoordelijk voor hun, hulpvraag, gewenste situatie en de te nemen stappen. De medewerkers van WijZ zijn in houding en gesprek ondersteunend en activerend om waar nodig eigen kracht en een dragend netwerk actief te maken om de nodige en gewenste oplossingen te bedenken, te laten uitvoeren en te borgen. De medewerker van WijZ beoordeelt bij elke ondersteuningsvraag of een inwoner ook geholpen is met voorliggend aanbod. Als dat zo is, wordt eerst hiernaar verwezen.

Wanneer een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo wordt afgegeven, wordt dit als Zorg in natura (Zin) ingezet via een gecontracteerde aanbieder. Een maatwerkvoorziening in de vorm van een Persoonsgebonden budget (Pgb) wordt alleen verstrekt indien de burger dit gemotiveerd aanvraagt, de burger of zijn netwerk in staat is een Pgb te beheren en de kwaliteit van het product of de dienstverlening vergelijkbaar is met het gecontracteerde aanbod. Deze criteria zijn verder vastgelegd in de Verordening en Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van gemeente Waalwijk.

## 2.3. Contractmanagement en toezicht

### Contractmanagement

Contractmanagement gaat over het realiseren van de doelstellingen van de overeenkomst via het toezien op de nakoming van afspraken en het verbeteren daarvan. Via de contractmanager worden de gemaakte afspraken gemonitord. Naar aanleiding van deze monitoring en de interne signalen beoordeelt de contractmanager de aanbieder en gaat in gesprek om zo nodig verbeterafspraken te maken.

Als vast komt te staan dat de aanbieder toerekenbaar tekort is geschoten kan de gemeente maatregelen treffen zoals is vastgelegd in de overeenkomst. Alvorens hiertoe te komen gaan we in gesprek.

Hierbij geldt:

1. Organisatie scoort voldoende: geen actie
2. Organisatie voldoet niet, er zijn aandachtspunten: actie
3. Organisatie vertoont gebreken op essentiële onderwerpen, (directe) actie gewenst: actie

Daarbij worden de volgende stappen doorlopen.

### 1. *Gesprek*

Wanneer een actie vereist is, betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de betreffende aanbieder en de contractmanager. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over de door te voeren

verbeteringen, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit wordt schriftelijk bevestigd waarbij een hersteltermijn gegeven wordt.

## *2. Gesprek heeft onvoldoende effect*

Wanneer binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering is geconstateerd, worden:

- nieuwe inwoners niet meer naar de betreffende aanbieder doorverwezen (ook niet via PGB);
- betalingen aan de aanbieder opgeschort; of afspraken of tarieven worden tijdelijk aangepast; of er wordt een korting toegepast.

Daarnaast wordt een nieuwe hersteltermijn gegeven aan de aanbieder om de verbeteringen door te voeren. De bovengenoemde sancties worden opgeheven nadat de afgesproken verbeteringen zijn aangetoond en beide partijen het erover eens zijn dat deze verbeteringen in de praktijk zijn gebracht.

## *3. Gesprek en sancties hebben geen effect:*

Wanneer binnen de afgesproken termijn stappen 1 en 2 niet tot verbetering heeft geleid, wordt de overeenkomst met de aanbieder per direct ontbonden. Hierbij worden de inwoners bij een andere aanbieder ondergebracht. Hierbij gelden de reguliere afspraken over de warme overdracht van inwoners naar een nieuwe aanbieder.

Voor alle stappen geldt dat de aanbieder mondeling en schriftelijk wordt geïnformeerd over de maatregelen. Ook kan het nodig zijn het College van Burgemeester en Wethouders hierover te informeren. Het College van Burgemeester en Wethouders informeert de gemeenteraad naar eigen inzicht.

## Toezicht

Een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering binnen het sociaal domein is het toezicht op rechtmatigheid en kwaliteit. Op grond van artikel 6.1, eerste lid, van de Wmo 2015 heeft de gemeente Waalwijk de afdeling Toezicht van gemeente Tilburg gemandateerd tot het uitvoeren van toezichtsonderzoeken. Dit betekent dat gemeente Tilburg de bevoegdheid heeft om toezicht te houden, waaronder het inwinnen van inlichtingen, het inzien van zakelijke gegevens en, voor zover noodzakelijk, het inzien van cliëntdossiers van de aanbieders.

Aanbieders spelen een belangrijke rol bij het signaleren van eventuele misstanden op het gebied van rechtmatigheid en kwaliteit. Om deze goed te kunnen oppakken verwacht de gemeente van aanbieders dat zij eventuele signalen melden. Dit dient te gebeuren via het volgende e-mailadres: [sociaaldomein@waalwijk.nl](mailto:sociaaldomein@waalwijk.nl)

## Calamiteiten en geweld

Aanbieders zijn verplicht zich te houden aan de wettelijke regels en de voorwaarden uit de overeenkomsten. Dit betekent onder meer dat zij, op grond van Artikel 3.4, lid 1, van de Wmo 2015, calamiteiten en geweld melden bij de toezichthouder van de gemeente. Onder calamiteiten en geweld verstaan de gemeenten:

- Een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.

- Ernstig grensoverschrijdend gedrag zowel fysiek, psychisch als seksueel jegens een cliënt, door een beroepskracht dan wel door een andere cliënt met wie de cliënt gedurende het etmaal of een dagdeel in een accommodatie van een aanbieder verblijft.

Gemeente Waalwijk heeft hier de GGD Hart voor Brabant voor aangesteld. Daarbij dienen aanbieders zich te houden aan de werkwijze en termijnen zoals die opgesteld zijn door de toezichthouder. Klik hier voor het te volgen [protocol](#).

## 2.4. Bekostiging

### 2.4.1. Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

De gemeente betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

### 2.4.2. Berekening van de tarieven

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 3 a t/m e. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke [verordening](#) en jurisprudentie.

### 2.4.3. Declaratie

De gemeente Waalwijk maakt gebruik van het Standaard Administratieprotocol voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant [Standaard Administratieprotocol voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant](#). De gemeente vergoedt alleen directe cliëntgebonden tijd. Dit zijn de uren waarbij de hulpverlener direct contact heeft met de cliënt, ouder, verzorger, familie of directe omgeving ten behoeve van de begeleiding. Dit kan zowel face-to-face als telefonisch of digitaal zijn. De directe cliëntgebonden tijd is gericht op de begeleiding van de cliënt en levert handvatten voor omgeving om de effecten van de begeleiding richting de cliënt te versterken. Een voorbeeld: het schrijven van een (informatieve) brief of email valt niet onder 'directe interactie' en kan dus niet gedeclareerd worden wanneer dit niet in het bijzijn van de cliënt gebeurt. Wanneer door (geplande dan wel ongeplande) afwezigheid van de cliënt de ondersteuning niet kan worden geleverd, kan niet worden gedeclareerd.

### 2.4.4. Controle

Voor de financiële verantwoording en controle sluit de gemeente Waalwijk aan bij het landelijke accountantsprotocol Wmo. Hiermee wordt op eenduidige wijze financiële verantwoording afgelegd over geleverde diensten.

Ten behoeve van de verantwoording en de controle vragen wij de aanbieder jaarlijks een productie-verantwoording Wmo aan te leveren. Naast de productieverantwoording verzoekt de gemeente een algemene accountantsverklaring aan te leveren als u over het desbetreffende jaar meer dan €125.000,- aan zorg in het kader van de Wmo hebt geleverd aan inwoners van de gemeente.

## 2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

### **2.5.1. Type overeenkomst**

De gemeente Waalwijk sluit een raamovereenkomst met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. Deze conceptovereenkomst die Aanbestedende Dienst voornemens is af te sluiten met de gekwalificeerde potentiële aanbieders, is te vinden in bijlage 5. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt:

De gemeentelijke toegang (Wijz) bepaalt of een inwoner is aangewezen op een maatwerkvoorziening. Indien dit het geval is wordt een product of producten beschikt aan de inwoner. Het hangt van de hulpvraag van de inwoner af welke aanbieder daarbij past. Zo nodig wordt er telefonisch contact gelegd met een aanbieder om te checken of zij kunnen bieden wat nodig is. In samenspraak met de inwoner wordt bepaald welke gecontracteerde aanbieder de maatwerkvoorziening kan leveren. De gecontracteerde aanbieder ontvangt een toewijzing (individuele opdrachtverstrekking) van de gemeentelijk toegang.

### **2.5.2. Algemene voorwaarden**

Op de aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Waalwijk 2024 (gebaseerd op het model VNG 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.3. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

### **2.5.3. Looptijd**

De raamovereenkomst gaat in op 1-1-2026 en loopt tot en met 31-12-2026. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd 3 keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

## 3. Inkoopvoorwaarden

### 3.1. Inleiding

De potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

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

Als

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

dan sluit de gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

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

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). In paragraaf 3.2 en 3.5 van dit document en in de specifieke inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden, artikel 13) is beschreven op welke wijze de Gemeente hier invulling aan kan geven, alsmede wat de consequenties van een negatief Bibob-advies zijn.

### 3.2. Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in Formulier 1)

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie [paragraaf 3.3](#)),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie [paragraaf 3.4](#)), dient de potentiële aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming of inschrijving.

**Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief het pve) staat omschreven.**

### 3.3. Uitsluitingsgronden

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullende bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente. Dit moet binnen 14 (veertien) kalenderdagen, tenzij de gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeente kan in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: [www.justis.nl](http://www.justis.nl));
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie voor meer informatie over de [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](http://Belastingdienst.nl): Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente;
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen of Natuurlijke Personen.

### 3.4. Geschiktheidseisen

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn verzoek tot deelneming of inschrijving mee te sturen. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming of inschrijving mee, dan kan de gemeente het verzoek tot deelneming of de inschrijving terzijde leggen.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

#### 3.4.1. Eisen financiële en economische draagkracht

Potentiële aanbieder verklaart (door ondertekening van het UEA) dat de financiële en economische draagkracht van de potentiële aanbieder zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.

#### *Verzekering:*

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat de potentiële aanbieder voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Potentiële aanbieder dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Potentiële aanbieder dient dit aan te tonen door bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar te overleggen waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Potentiële aanbieder aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

### **3.4.2. Kwaliteitsborging**

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan ISO 9001: NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'), een HKZ-schema (GGZ-instelling: HKZ 129, 123 en 148 | Gehandicaptenzorg: HKZ 118 en 123 | VVT: 123 en 144) of gelijkwaardig.

Dit dient te blijken uit een bij inschrijving toe te voegen kopie van het certificaat voor kwaliteitsmanagement.

### **3.4.3. AGB**

U staat ingeschreven in het AGB-register en beschikt over een unieke AGB-code waarmee zorg gedeclareerd kan worden. De code dient te worden ingevuld op Formulier 2-contactgegevens.

### **3.4.4. Administratiesysteem**

Potentiële aanbieder verklaart (door ondertekening van het UEA) dat hij beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant.

Dit betekent dat de applicatie van aanbieder moet kunnen communiceren met VeCoZo o.b.v. de vigerende iWmo standaarden. Zie voor meer informatie: <https://www.istandaarden.nl/iwmo>.

### **3.4.5. Kwalificaties personeel**

Potentiële aanbieder verklaart (door ondertekening van het UEA) dat hij beschikt over personeel dat:

- Voor het leveren van de ondersteuning voldoet aan de eisen zoals gesteld in de productbeschrijvingen. Zijn er geen eisen gesteld in de productbeschrijvingen dan beschikt de potentiële aanbieder voor het leveren van de producten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende cao VVT, GHZ, GGZ (of andere van toepassing zijnde cao).
- Beschikt over, de voor het uitvoeren van de producten waarvoor de (potentiële) aanbieder zich aanmeldt, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen.
- De Nederlandse taal beheerst.
- Beschikt over een geldige Verklaring omtrent Gedrag.
- Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is.

## **3.5. Bibob-toets**

De gemeente Waalwijk kan bij deze overheidsopdracht gebruikmaken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob).

De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. De gemeente Waalwijk behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om potentiële aanbieders te screenen.

Bij de screening maakt de gemeente Waalwijk gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door potentiële aanbieder laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door potentiële aanbieder laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;

- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Potentiële aanbidders zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een potentiële aanbieder geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is gemeente Waalwijk gerechtigd de potentiële aanbieder uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente Waalwijk stelt potentiële aanbieder op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente Waalwijk ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een aanbesteding wel of niet aan potentiële aanbieder te gunnen;
- een overeenkomst inzake een aanbesteding te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op potentiële aanbidders, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

### 3.6. Uitvoeringseisen

In deze paragraaf wordt ingegaan op de verschillende eisen die opdrachtgever stelt aan de opdrachtnemer voor uitvoering van de opdracht, die niet als zodanig zijn opgenomen in de overeenkomst. De aanbieder gaat met het indienen van een aanmelding en ondertekenen van het UEA onvoorwaardelijk akkoord met deze aanvullende uitvoeringseisen.

#### Doelstellingen en werkwijze

Eis 1	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaronder in ieder geval de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de vigerende verordeningen en beleidsregels van de gemeenten.
Eis 2	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de in inkoopdocumenten beschreven werkwijzen en eisen.
Eis 3	Aanbieder biedt ondersteuning zo lokaal mogelijk en zo licht mogelijk, waarbij sprake is van zo minimaal mogelijke vervoersbeweging voor de inwoner.
Eis 4	Aanbieder stelt participeren van de inwoner centraal. Daar waar nodig en mogelijk stemt aanbieder dit af met partners in het (voorliggende) veld en zorgt voor toeleiding naar voorliggend veld en sociaal netwerk.
Eis 5	Aanbieder heeft actuele kennis van de sociale kaart en draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van het toegangsteam en andere actoren.
Eis 6	Aanbieder zorgt voor regievoering op het zorgproces, indien deze wens is opgenomen in het door het toegangsteam opgestelde Plan van Aanpak.

#### Start en einde ondersteuning

Eis 7	Aanbieder start de verlening van ondersteuning uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van de opdrachtverstrekking op basis van het Besluit en eventuele Plan van Aanpak, tenzij sprake is van Spoedondersteuning. Bij Spoedondersteuning start de
-------	---

	Aanbieder de verlening van Ondersteuning aan Cliënten binnen 24 uur na ontvangst van een daarop gericht verzoek.
Eis 8	Indien Aanbieder voorziet dat de ondersteuning niet tijdig gestart kan worden, stelt Aanbieder het toegangsteam daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte, uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de opdrachtverstrekking, in spoedeisende gevallen uiterlijk binnen 5 uur na constatering.
Eis 9	Indien de aanbieder niet binnen de gestelde termijn passende ondersteuning in kan zetten, draagt deze zorg voor een adequate tussentijdse oplossing. Deze hulp mag ook geleverd worden door een onderaannemer, maar blijft onder de verantwoordelijkheid van de aanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen. Ook de administratieve afhandeling verloopt via de aanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen. Vanaf het moment van de afgifte van het iWMO 301-bericht staat de cliënt op de wachtlijst van de aanbieder en is deze verantwoordelijk voor het bieden van de overbruggingsondersteuning, tenzij de zorgaanbieder onderbouwd inschat dat deze zorg niet noodzakelijk is. De zorgaanbieder communiceert hierover met het toegangsteam.
Eis 10	Aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen nadat de zorg daadwerkelijk is aangevangen een iWMO 305-bericht (start-zorgbericht). De vraagverheldering en/of eventuele intake heeft voorafgaand aan de start van de zorg plaatsgevonden.
Eis 11	De aanbieder garandeert continuïteit van de dienstverlening aan de cliënt, ook tijdens vakanties, feestdagen en ziekte van de medewerker(s) van aanbieder.
Eis 12	Aanbieder stuurt binnen vijf werkdagen nadat de zorg daadwerkelijk is beëindigd een iWMO 307-bericht (stop-zorgbericht). In dit bericht geeft de aanbieder aan wat de reden van de beëindiging is. Levering of het verlenen van zorg kan tussentijds tijdelijk stoppen, bijvoorbeeld voor een cliënt met een klinische opname waardoor begeleiding een tijdlang niet nodig is. Dit wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een Stopzorg bericht met als reden 'Levering is tijdelijk beëindigd'.
Eis 13	Indien de inwoner en het toegangsteam overeen zijn gekomen dat de inwoner overstapt naar een andere aanbieder, zorgt latende aanbieder voor een warme overdracht naar de aanbieder waarvoor cliënt heeft gekozen, waarbij de continuïteit van de zorgverlening is gewaarborgd.
Eis 14	Aanbieder kan slechts weigeren zorgverlening te leveren aan een inwoner om de volgende redenen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanbieder heeft zwaarwegende redenen op grond waarvan de zorgverlening aan inwoner in redelijkheid niet van aanbieder kan worden gevraagd, ondanks het voortbestaan van de in het besluit met eventueel Plan van Aanpak vastgelegde behoefte;</li> <li>• Inwoner heeft een beschikking voor ondersteuning waarvoor de Aanbieder geen passend aanbod heeft.</li> </ul> Aanbieder kan de zorglevering slechts weigeren na voorafgaand overleg met en toestemming van afdeling Wijz. Aanbieder onderbouwt zijn verzoek tot weigering.
Eis 15	Aanbieder en toegangsteam treden zo spoedig mogelijk in nauw overleg om beëindiging van zorgverlening te voorkomen. Als beëindiging toch noodzakelijk blijkt, is dat slechts mogelijk op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt, omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de zorgverlener in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de inwoner maar ook vanuit de handelwijze van familie of sociaal netwerk van de inwoner;</li> <li>• Een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;</li> <li>• Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de zorgverlener;</li> <li>• Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door de inwoner, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder</li> </ul> <p>Aanbieder kan de aangevangen zorgverlening slechts voortijdig beëindigen na voorafgaand overleg met en toestemming van de team Wijz. Aanbieder onderbouwt zijn verzoek tot beëindiging. Opdrachtgever neemt in ieder geval in overweging:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• of het gedrag van de inwoner niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de inwoner;</li> <li>• of Aanbieder in voldoende mate heeft getracht de beëindiging van de zorgverlening te voorkomen;</li> <li>• of Aanbieder zorg heeft gedragen voor een andere wijze van continuering van de Zorgverlening.</li> </ul> <p>Aanbieder draagt er zorg voor dat de reeds aangevangen zorgverlening wordt voortgezet of overgedragen totdat er een definitieve oplossing is gevonden, tenzij dit naar het oordeel van opdrachtgever in redelijkheid niet van Aanbieder kan worden verlangd.</p> <p>Zodra opdrachtgever ten behoeve van inwoner een nieuw besluit heeft genomen, neemt Aanbieder alle maatregelen die noodzakelijk zijn om inwoner voor te bereiden op de nieuwe situatie, voor zover nodig. Dit betekent in ieder geval dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanbieder toewerkt naar de nieuwe situatie;</li> <li>• Aanbieder bij overdracht van inwoner naar een andere Aanbieder de benodigde informatie tijdig aan die Aanbieder overdraagt.</li> </ul>
Eis 16	<p>De inwoner is zelf primair verantwoordelijk om, indien noodzakelijk, te zorgen voor een verlenging van de indicatie. Indien onderdeel van de zorgverlening het overnemen van (een deel van) de regie van de inwoner is, geeft de Aanbieder, op het moment dat de Aanbieder zich zorgen maakt dat de inwoner hier zelf niet toe in staat is, tijdig (minimaal 8 weken voor afloop van de indicatie) een signaal af aan het toegangsteam over het aflopen van de indicatie.</p>

Ondersteuningsplan

Eis 17	<p>Aanbieder stelt samen met de inwoner een ondersteuningsplan op (ook wel zorgplan genoemd). In het ondersteuningsplan staan de doelen beschreven die de Aanbieder en inwoner willen bereiken met de ondersteuning en hoe de Aanbieder denkt deze doelen te behalen. Deze doelen zijn in overeenstemming met wat de consulent met inwoner heeft besproken. Dit staat in het plan van aanpak dat inwoner heeft ontvangen en ondertekend, en in het 301-bericht naar de aanbieder.</p>
--------	---

Eis 18	De Aanbieder maakt (indien mogelijk) in het ondersteuningsplan afspraken over het moment, de plaats en de frequentie van de ondersteuning.
Eis 19	Het ondersteuningsplan wordt periodiek, met een minimum van eenmaal per jaar geëvalueerd in bijzijn van de inwoner. Deze evaluatie wordt door de Aanbieder vastgelegd.
Eis 20	Onder het ondersteuningsplan staat een handtekening van de Aanbieder en van de inwoner van maximaal 1 jaar oud. Dit mag ook een digitale akkoordverklaring zijn door de inwoner.
Eis 21	Het ondersteuningsplan wordt uiterlijk binnen 6 weken na start van de ondersteuning door Aanbieder opgesteld (zie ook eis 7, start ondersteuning).
Eis 22	De Aanbieder stemt, voor zover dit binnen de bij wet- en regelgeving gestelde kaders is toegestaan en voor zover van toepassing, het ondersteuningsplan af met alle hulpverleners die zijn opgenomen in het Plan van Aanpak van de inwoner.
Eis 23	Indien Aanbieder vermoedt dat een inwoner andere ondersteuning nodig heeft, of ondersteuning geleverd door een andere aanbieder, treedt de Aanbieder zo snel mogelijk hierover in overleg met het toegangsteam.
Eis 24	Het toegangsteam bepaalt of, en zo ja hoe vaak, de Zorgverlening samen met het toegangsteam geëvalueerd wordt. Deze evaluatie gebeurt aan de hand van het besluit, het Plan van Aanpak, het ondersteuningsplan en de inbreng van de inwoner. De Aanbieder neemt, indien het toegangsteam dit noodzakelijk acht, deel aan deze evaluaties.

#### Onderzoeken en meldingen

Eis 25	De Aanbieder doet, conform artikel 3.4 van de Wmo, bij de toezichthoudende ambtenaar onverwijld melding van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;</li> <li>• geweld bij de verstrekking van een voorziening.</li> </ul>
Eis 26	Aanbieder werkt mee aan controles, door opdrachtgever of door de opdrachtgever aangestelde derde (waaronder door de toezichthouder Wmo en de contractmanager), op inhoudelijke en financiële kwaliteit en/of rechtmatigheid.
Eis 27	Aanbieder licht contractmanager gemeente direct in over lopende onderzoeken door andere gemeenten of toezichthoudende instanties en/of daaruit genomen maatregelen ten opzichte van de opdrachtnemer. Hieronder vallen verscherpt toezicht, tuchtprocedures ten aanzien van bij de opdrachtnemer werkzaam personeel, aanwijzingen, boetes en/of dwangmaatregelen.

#### Overige eisen

Eis 29	Opdrachtnemer past de Governancecode Zorg toe op de organisatie. De gemeente onderschrijven het "pas-toe-of-leg-uit" principe van deze code.
Eis 30	Opdrachtnemer stuurt zijn organisatie aan op basis van de principes van Goed Werkgeverschap.
Eis 31	De dienstverlening zal –waar van toepassing- worden uitgevoerd conform de aanvullende eisen gesteld bij de productbeschrijvingen

Eis 32	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Waalwijk. Zie Bijlage 4.
Eis 33	De door de Aanbieder voor deze opdracht in te zetten medewerkers en vrijwilligers zijn deskundig en in bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) voor de uit te voeren werkzaamheden. De kosten voor (een) verklaring(en) omtrent gedrag (VOG) zijn voor eigen rekening.
Eis 34	Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele medewerker. De vrijwilliger dient deskundig en competent te zijn voor de toegewezen taak. De professionele inzet dient altijd in redelijke verhouding te zijn met de niet-professionele inzet.
Eis 35	<p>Bij het product vervoer bij dagbesteding geldt de volgende eis ten aanzien van verzekeringen:</p> <p>U of uw vervoerder beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over onderstaande verzekeringen. Deze zijn aanvullend op de verzekeringen zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 4). Gedurende de uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd op onderstaande gebeurtenissen:</p> <p>B) Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen met een verzekerd bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis. De WAM-verzekering moet aangevuld zijn met een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis.</p> <p>B) Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurders met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000 bij overlijden en € 30.000 bij blijvende invaliditeit.</p>

## 4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

### 4.1. Procedure

In het kader van de Wmo 2015 koopt de gemeente maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeente organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst/overeenkomst van opdracht met elke potentiële aanbieder:

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

### 4.2. Procedurevoorschriften

Elke potentiële aanbieder kan tot 19 september 2025 om 10.00 uur een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.
2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 1.
3. Het verzoek tot deelneming is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de toelatingsprocedure en uiterlijk [datum] om [tijdstip] uur.

### 4.3. Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere aanbestedingsdocumenten

De gemeente beoordeelt als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële aanbieder in het kader van de procedure moet aanleveren bij de gemeente.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

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

#### **4.3.1. Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden**

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) van toepassing zijn op de potentiële aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.10.2](#).

#### **4.3.2. Stap 2: Controle op geschiktheidseisen**

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in [paragraaf 3.4](#).

Als de potentiële aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.10.2](#).

#### **4.3.3. Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen**

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluit de gemeente met de potentiële aanbieder een overeenkomst.

Als de potentiële aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.10.2](#).

#### 4.3.4. Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Concerninkoper
- Beleidsmedewerker Wmo
- Contractmanager Wmo
- Kwaliteitsmedewerker Wmo

De gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo 2015 en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

#### 4.5. Planning

De planning voor deze toelatingsprocedure wordt hieronder weergegeven en is tevens beschikbaar op TenderNed. Bij afwijking prevaleert de planning op TenderNed

Datum	Actie
21 mei 2025	Publicatie op TenderNed.nl
20 juni 2025; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen I
4 juli 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen I
15 augustus 2025; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen II
5 september 2025	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen II
19 september 2025; 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
19 september 2025 t/m 11 oktober 2025	Beoordeling inschrijvingen
11 oktober 2025	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
1 november 2025	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige potentiële aanbieders Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
1 november 2025	Definitieve gunning
1 januari 2026	Ingangsdatum contract

#### 4.6. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

##### 4.6.1. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen.

Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

#### **4.6.2. Combinatie**

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in [paragraaf 3.3](#) (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

#### **4.6.3. Groepsonderneming**

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de

potentiële aanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

#### 4.7. Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële aanbieders kunnen steeds vragen stellen over de toelatingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven datum.

Potentiële aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de gemeente niet in behandeling**, tenzij de gemeente het antwoord voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

#### 4.8. Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze toelatingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeente.

#### 4.9. Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en eventueel andere door de gemeente gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

#### 4.10. Klachten en rechtsgang

##### 4.10.1 Klachten

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente Waalwijk. De potentiële aanbieder kan een klacht indienen bij het klachtenloket van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan [info@waalwijk.nl](mailto:info@waalwijk.nl). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de gemeente de potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c. de gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en

- e. de gemeente en de potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- f. de gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeente en de potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

De rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de bevoegde rechter.

#### **4.10.2. Rechtsgang**

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in [artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek](#), van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbidders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank [naam rechtbank en arrondissement].

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële aanbieder schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële aanbidders niet op, tenzij de gemeente daarvoor kiest.

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

## Bijlage 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (Formulier 1)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Bewijs van verzekering voor beroepsrisico's.	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
6.	Een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001: NEN-EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ of gelijkwaardig	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
7.	Formulier 2 Contactgegevens	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
8.	Formulier 3 Aanbieding	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder