



INKOOPDOCUMENT WMO

2026

Toelatingsprocedure ('Open House')

Gemeente Krimpen aan den IJssel

Datum: 23-05-2025

Inhoudsopgave

1.	Inkopende organisatie	4
1.1	Gemeentelijke organisatie	4
1.2	Contactpersonen en -gegevens	5
1.3	Algemene informatie	5
2.	Beschrijving opdracht	7
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.a	Algemene beleidsuitgangspunten	7
2.1.b	Inkoopdoelstelling(en)	8
2.1.c	Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2	Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	10
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	11
2.4	Bekostiging	11
2.4.1	Uitvoeringsvariant	11
2.4.2	Berekening tarieven	12
2.4.3	Declaratie	12
2.5	Overeenkomst en algemene voorwaarden	12
2.5.1	Type overeenkomst	12
2.5.2	Algemene voorwaarden	12
2.5.3	Looptijd	12
3.	Voorwaarden inkoopprocedure	13
3.1	Inleiding	13
3.2	Algemeen	13
3.3	Uitsluitingsgronden	14
3.4	Geschiktheidseisen	14
	Geschiktheidseis G3 - Kwaliteitsborging	15
	Geschiktheidseis G4 - Referentie	16
4.	Procedure voor aanmelding en beoordeling	17
4.1	Procedure	17
4.2	Procedurevoorschriften	18
4.3	Beoordeling van aanmelding	18
4.3.1	Stap 1: controle op uitsluitingsgronden	18
4.3.2	Stap 2: controle op geschiktheidseisen	19
4.3.3	Stap 3: controle op akkoord uitvoeringseisen	19
4.3.4	Beoordelingscommissie	19
4.3.5	Planning	20
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	20
4.4.1	Hoofdaannemer	20
4.4.2	Combinatie	21
4.4.3	Groepsonderneming	21
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten	21
4.6	Vertrouwelijkheid	22
4.7	Klachten en rechtsgang	22
4.7.1	Klachten	22
4.7.2	Rechtsgang	22
	Bijlagen:	23

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 en
- de gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels

zijn onverkort van toepassing. Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst.

1. Inkoopende organisatie

1.1 Gemeentelijke organisatie

Bij de gemeente van Krimpen aan den IJssel geloven we in het leveren van eerlijk en betekenisvol werk. Voor alle inwoners – en ondernemers – van Krimpen. We doen dit samen met 28 betrokken teams. Zij dragen allemaal hun steentje bij, zodat we als gemeente steeds net weer wat beter worden dan we ervoor waren.

Wij zijn er voor de inwoners door:

- Open te werken: we laten zien wat we doen en zijn aanspreekbaar.
- Eerlijk te zijn: we bieden snel helderheid over wat wel en niet kan.
- Betrokken te zijn: we staan midden in de Krimpense samenleving.
- Betekenisvol te zijn: we voegen waarde toe en denken in mogelijkheden.

Aan het hoofd van onze organisatie staat de gemeentesecretaris. De secretaris ondersteunt het college van burgemeester en wethouders en is degene die namens de werkgever overlegt met de ondernemingsraad. Ook vormt de gemeentesecretaris samen met de 2 directeuren een team. Zij zijn eindverantwoordelijk en het aanspreekpunt voor de gemeentelijke organisatie.

Visie

We hebben als gemeente een hart voor Krimpen aan den IJssel. Ons doel is telkens weer om van de gemeente een fijne plek te maken waar mensen, in verbinding met elkaar, kunnen leven, wonen en werken.

Inkoopmissie

De gemeente Krimpen aan den IJssel koopt professioneel en duurzaam in. Dat doen we kostenbewust. Zo houden we oog op wat belangrijk is voor onze inwoners. En zijn daarbij een eerlijke en betrouwbare partner.

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

1.2 Contactpersonen en -gegevens

De contactpersoon voor deze toelatingsprocedure is:

Procurance B.V.

Yvette Berkel, Senior Inkoopconsultant bij Procurance B.V.

yberkel@procurance.nl

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via TenderNed. Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op andere manieren daarover te benaderen.

1.3 Algemene informatie

Algemene informatie over het inkoop-en aanbestedingsbeleid van de gemeente is te vinden op de internetsite www.krimpenaandenijssel.nl.

Social Return On Investment (SROI)

De gemeente hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de aanbieder opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen.

Voor deze opdracht, in overeenstemming met bijlage 9 Social Return Waarderingsmogelijkheden Arbeidsmarktregio Rijnmond, dient tenminste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return. Hierbij hanteert opdrachtgever een drempel van €50.000 opdrachtwaarde (exclusief btw).

In bijlage 9 Social Return Waarderingsmogelijkheden Arbeidsmarktregio Rijnmond worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.

Specifiek voor de producten Hulp bij Huishouden 1 en 2 wil de gemeente Krimpen aan den IJssel, in samenwerking met aanbieders, actief inzetten op het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In het kader van de geldende Social Return-verplichting verwachten wij dat aanbieders hun maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen door onder andere kansen te bieden aan statushouders, kandidaten die bezig zijn met integratie, en jongeren uit het praktijkonderwijs. Dit kan bijvoorbeeld vorm krijgen door het werken met duo-koppels waarbij een ervaren medewerker ondersteuning biedt aan iemand in ontwikkeling, het aanbieden van stageplaatsen of leerwerkplekken, of het inzetten op interne begeleiding en scholing gericht op taalvaardigheid en vakinhoudelijke competenties. De gemeente gaat hierover met aanbieders van Hulp bij Huishouden 1 en 2 het gesprek aan om gezamenlijk een plan van aanpak op te stellen dat aansluit bij de uitvoering van de opdracht én bijdraagt aan de sociale doelstellingen van Krimpen aan den IJssel. Van aanbieders wordt verwacht dat zij met inzet, creativiteit en betrokkenheid invulling geven aan deze verplichting.

“Open House”

In dit inkooptraject beoogt de gemeente Krimpen aan den IJssel om middels de inkoopmethodiek “Open House” te komen tot een toelatingsovereenkomst c.q. raamovereenkomst. De inkoop ziet op een systeem van afspraken waarmee de gemeente Krimpen aan den IJssel voornemens is in te kopen door raamovereenkomsten te sluiten met iedere aanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen de vooraf vastgestelde eisen en uitvoeringsvoorwaarden, waarbij de gemeente Krimpen aan den IJssel zelf geen selectie onder de belangstellende aanbieder maakt. De gemeente voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van aanbieder en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting.

De gemeente sluit een schriftelijke raamovereenkomst met elke aanbieder die bij einde van de openstelling aantoont dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden zoals beschreven in dit en aanverwante documenten. Individuele opdrachten worden verleend op basis van die raamovereenkomst nadat (vertegenwoordiger van) cliënt de betreffende aanbieder uitkiest om een activiteit aan te bieden, in dit geval start van zorg. Na sluiting kan een aanbieder niet meer inschrijven tot het moment van de volgende openstelling (zie: paragraaf 2.5.3).

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

De gemeente Krimpen aan den IJssel koopt de producten van de Wmo (begeleiding, kortdurend verblijf, vervoer, dagbesteding, begeleiding bij zelfzorg en huishoudelijke hulp) lokaal in. De huidige overeenkomsten voor de lokale Wmo voorzieningen lopen eind 2025 af. Daarom wordt een inkoopprocedure doorlopen. De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten is 1 januari 2026. Een belangrijk uitgangspunt bij de nieuwe inkoop is dat de inhoudelijke doelstellingen voor de doorontwikkeling van het zorglandschap worden meegenomen.

2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten

We willen dat Krimpen aan den IJssel een veerkrachtige samenleving is. Waar inwoners aandacht hebben voor elkaar en elkaar ondersteunen als dat nodig is. Waar sociale cohesie aanwezig is door een stevige sociale basis.

Het beleid van de gemeente richt zich op gezondheid, bestaanszekerheid, kansengelijkheid en veerkrachtige buurt. Er is specifiek beleid voor vrijwilligers en mantelzorgers.

Met de vernieuwde Visie Sociaal Domein Krimpen wordt er ingezet op vier overkoepelende thema's:

1. Gezondheid

Stimuleren van gezonde leefstijl, mentale veerkracht, gezondheidsvaardigheden, ontmoetingen, en bewustwording/ondersteuning/maatwerk voor de mantelzorger.

2. Bestaanszekerheid

Vroegsignaleren en voorkomen van financiële problemen, betekenisvol werk en zinvolle dagbesteding, vanuit vertrouwen en empathie de menselijke maat toepassen.

3. Kansengelijkheid

Inclusieve gemeente, passende en toegankelijke basisvoorzieningen, het opdoen van basisvaardigheden voor iedereen, een stevige basis in de eerste 1000 dagen van een kind en perspectief en goede integratie voor nieuwkomers.

4. Veerkrachtige buurten

Stevige sociale basis, sociaal veilige leefomgeving, versterken van de pedagogische basis, stimuleren/waarderen/faciliteren van vrijwilligers(organisaties), dementievriendelijke gemeenschap.

Het Vrijwilligerswerkbeleid bestaat uit vier doelstellingen:

1. Inzetten op behouden van bestaande activiteiten en voorzieningen
2. Stimuleren (aantrekkelijk maken, aanmoedigen en bevorderen) van vrijwilligerswerk
3. Waarderen van vrijwilligers
4. Faciliteren van vrijwilligers(organisaties)

In het Mantelzorgbeleid worden er zes doelstellingen gehanteerd:

1. De mantelzorger zo spoedig mogelijk in beeld
2. Verbeteren van de toeleiding en toegang van mantelzorgers naar het ondersteuningsaanbod
3. Ontzorgen van mantelzorgers op het gebied van regelzaken
4. Mogelijkheid om (betaald) werk en mantelzorg te combineren
5. Aanspreekpunt en doorpakkracht voor jongeren op school ter ondersteuning van combinatie school en mantelzorg
6. Optimaal samenspel tussen mantelzorg en formele zorg

Voor meer informatie verwijzen we naar het Visiedocument Gezond en Sociaal Domein–2025-2030: Samen op koers voor een gezond en veerkrachtig Krimpen.

2.1.b Inkoopdoelstelling(en)

De gemeente wil met deze inkoop het volgende bereiken:

- Een dekkend aanbod van voorzieningen met voldoende diversiteit aan expertise om te voldoen aan alle vragen. Een aandachtspunt hierbij is dat geloofsovertuiging voor veel mensen in Krimpen belangrijk is.
- Vanuit leveranciers- en contractmanagement meer sturen op inhoudelijke doelstellingen, en dit ook in een plan inrichten.
- Er wordt gestuurd op dat aanbieders waar mogelijk inzetten op de zelfredzaamheid van de cliënten.
- Gezamenlijk met aanbieders wordt aan de volgende ontwikkeldoelstellingen gewerkt die gericht zijn op specifieke doelgroepen:
 - Er wordt een waakvlamfunctie ingericht voor de doelgroep volwassenen met kortdurende problematiek en perspectief op herstel en voor volwassenen met structurele problematiek
 - Er wordt expertise op huiselijk geweld toegevoegd aan de reguliere begeleiding.
 - Voor specifieke doelgroepen die structurele ondersteuning nodig hebben (Parkinson en NAH) wordt passend dagbestedingsaanbod ontwikkeld
 - Voor de doelgroep ouderen wordt ingezet op reablement en in de ondersteuning wordt waar mogelijk meer effectief gebruik gemaakt van digitale middelen
 - Voor de jongvolwassen doelgroep wordt beter passend aanbod ontwikkeld. Dit heeft met name betrekking op begeleid wonen. Deze opgave wordt samen met Jeugdhulp aanbieders en –beleid opgepakt
- Het kritischer aan de voorkant naar de inzet van hulp kijken en het sturen op afschalen binnen trajecten:
 - Aan de voorkant wordt kritischer gekeken naar wat een inwoner zelf of met behulp van het netwerk kan (reablement)
 - Er wordt ingezet op de normtijden om de inzet van huishoudelijke hulp terug te dringen
 - In de toegang wordt er eerst naar oplossingen gezocht binnen het voorliggend veld (zoals buurtcirkels) en het eigen netwerk indien dit passend is bij de zorgvraag

- De wachtlijsten worden verminderd. Mogelijk door herstelgericht te sturen op de duur/normtijden van de begeleiding
- In de toegang worden eenduidige en heldere afspraken met aanbieders gemaakt op welke manier aanbieders en casusregisseurs documenteren en casusregie voeren
- Er wordt gezamenlijk met aanbieders ingezet op innovatieve manieren om personeelstekorten terug te dringen (bijvoorbeeld digitalisering of de zorg op een efficiëntere manier organiseren)

2.1.c Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De scope van de lokale inkoop betreft vier segmenten binnen de Wmo.

Segment	Doelgroep	Beschrijving
1. Herstel/verbetering	Volwassenen gericht op herstel en/of verbetering	Volwassenen die behoefte hebben aan begeleiding (individueel of in groep) ter bevordering van zelfstandigheid, zelfredzaamheid en re-integratie op de arbeidsmarkt met als doel (een vorm van) zelfstandigheid
2. Structureel	Volwassenen geen perspectief op zelfstandigheid	Volwassenen die door de aard van hun beperking of vraagstukken niet kunnen deelnemen aan gewoon of begeleid werk en / of geen uitzicht hebben op zelfstandigheid zonder individuele of groepsbegeleiding
3. Ouderen	65+ jaar	Alle hulp die vanuit de Wmo voor de doelgroep ouderen georganiseerd wordt
4. Jongvolwassenen	16 t/m 27 jaar	Jongvolwassenen met uiteenlopende problematiek (enkelvoudig tot multi-probleem) die ondersteuning nodig hebben bij het opgroeien naar volwassenheid (specifiek onder deze doelgroep vallen jongeren die uitstromen uit de Jeugdwet naar de Wmo)

De gemeente wenst met deze toelatingsprocedure de volgende producten in te kopen:

- Begeleiding individueel 1
- Begeleiding individueel 2
- Begeleiding individueel 3
- Begeleiding individueel financiële begeleiding
- Begeleiding groep 1
- Begeleiding groep 2

- Hulp bij huishouden 1
- Hulp bij huishouden 2
- Begeleiding bij zelfzorg
- Kortdurend verblijf
- Vervoer (gekoppeld aan dagbesteding)

Aan de producten zijn specifieke eisen verbonden, zodat de kwaliteit van de betreffende dienstverlening wordt geborgd. In bijlage 3 Productbeschrijvingen zijn deze beschreven. Een potentiële aanbieder kan middels het aanmeldformulier (bijlage 2) aangeven welke producten hij wil leveren. Een potentiële aanbieder die de zwaardere varianten van een product wil leveren moet ook de lichtere varianten kunnen bieden om afschaling mogelijk te maken.

De uitgaven voor Wmo begeleiding, Wmo dagbesteding en Hulp bij Huishouden (HH) bedroegen € 4,5 mln in 2023. Het merendeel (ca. 68%) van de uitgaven binnen de Wmo betreft de doelgroep ouderen. In totaal deden 1251 cliënten een beroep op bovenstaande Wmo voorzieningen in 2023.

Buiten scope zijn de volgende vormen van Wmo: hulpmiddelen en woningaanpassingen, collectief vervoer, ontmoetingscentrum.

Mogelijk zijn er vanaf 1 januari 2026 cliënten die een overstap moeten maken van een niet-gecontracteerde aanbieder naar een gecontracteerde aanbieder. Om de benodigde omzettingen te doen, dan wel administratief dan wel van de ene naar de andere aanbieder, hanteert de gemeente een overgangperiode tot maximaal 1 juli 2026. Zorgcontinuïteit en zorgvuldigheid staan centraal. Het perspectief van cliënten is leidend voor een eventuele overdracht.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Een cliënt meldt zich bij KrimpenWijzer. Dit kan per telefoon of per email. De meldingen worden gescreend door diegene die dienst heeft. Wanneer de melding duidelijk is wordt deze melding op de wachtlijst geplaatst van het desbetreffende team. Wanneer deze niet duidelijk is wordt gebeld voor vraagverheldering. De melding wordt opgepakt door een consulent KrimpenWijzer zodra er ruimte is. Er wordt of een huisbezoek of een telefonische intake gepland met cliënt en evt. begeleiders of familielid. Er vindt waar nodig verder onderzoek plaats door een consulent KrimpenWijzer of een extern adviseur. Van dit gesprek en onderzoek wordt een gespreksverslag opgesteld met daarin het advies. Deze wordt verstuurd naar de cliënt voor akkoord. Dit akkoord is tevens de aanvraag voor de maatwerkvoorziening. Na ontvangst van dit akkoord wordt de indicatie klaargezet door de consulent KrimpenWijzer die deze vervolgens via het systeem verstuurd naar team bedrijfsvoering. Zij handelen alles administratief af en maken ook de beschikking aan.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De gemeente Krimpen aan den IJssel heeft het toezicht kwaliteit Wmo belegd bij de GGD Rotterdam-Rijnmond. De toezichthouders van het Toezicht Wmo van de GGD Rotterdam-Rijnmond houden toezicht op de kwaliteit van voorzieningen en ondersteuning in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). De toezichthouders voeren het toezicht uit bij aanbieders waarmee de gemeenten een contract hebben, bij aanbieders die cliënten zelf contracteren via een persoonsgebonden budget (pgb) en bij de gemeenten zelf.

Het toezicht richt zich vooral op de vraag of de zorg voldoet aan de kwaliteitseisen. De toezichthouders doen op vier manieren onderzoek: structureel, proactief, preventief en reactief.

- Voor structureel onderzoek gaan de toezichthouders bij aanbieders langs en vertellen zij aan welke regels de aanbieders moeten voldoen. Daar organiseren zij ook online bijeenkomsten voor, waarbij zij het gesprek aangaan, toelichting geven en vragen beantwoorden.
- Preventief onderzoek doen de toezichthouders op basis van signalen dat er mogelijk iets niet goed gaat bij een aanbieder. Denk daarbij aan een melding van gebrekkige hygiënemaatregelen in een beschermde woonvorm of signalen over de wijze van begeleiding van cliënten.
- Reactief onderzoek gebeurt op basis van de wet. Daarin staat dat aanbieders calamiteiten, geweldsincidenten en (poging tot) suïcide aan het Toezicht Wmo moeten melden.
- Proactief onderzoek doen de toezichthouders in de vorm van themaonderzoeken in verschillende gemeentes. Een voorbeeld daarvan is de veiligheid bij nachtopvang.

De bevindingen van de toezichthouders Wmo worden vastgelegd in rapportages. Hierin staan eventueel ook aanbevelingen aan de aanbieder of gemeente(n). Over het algemeen doen de toezichthouders eenmaal een heronderzoek. Het is daarna aan gemeenten en aanbieders om eventueel nader afspraken te maken over (resterende) verbeterpunten naar aanleiding van het toezicht.

Als bij het bieden van zorg of ondersteuning een calamiteit of een geweldsincident plaatsvindt, dient de aanbieder dit op grond van de wet direct te melden bij de toezichthouders Wmo. Daarnaast verwachten de toezichthouders dat de aanbieder melding doet van suïcides en pogingen tot suïcide waarbij iemand zich heeft verwond.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Dat wil zeggen dat de gemeente betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarieven

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 4 tarievennotitie. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#) en jurisprudentie.

2.4.3 Declaratie

De gemeente werkt binnen de overeenkomst volgens het landelijk berichtenverkeer. Daarbij gebruiken zij de landelijke regels van i-Sociaal Domein voor de inrichting en het gebruik van het landelijk berichtenverkeer. Hiervoor moet de aanbieder een AGB-code hebben. In deze overeenkomst gebruiken de gemeenten de berichten conform het standaard administratie protocol.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De Gemeente sluit met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de toelatingsprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt een raamovereenkomst. 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 via het berichtenverkeer.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2024 van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. De potentiële aanbieder verklaart deze 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.¹

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2029. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd twee (2) keer schriftelijk verlengen met een periode van twee (2) jaar.

Nieuwe toetreders

Eén keer per jaar, en wel per de 1e van de maand oktober, is tussentijdse toetreding van nieuwe geïnteresseerde aanbieders mogelijk. De gemeente behoudt zich het recht voor om (in geval van aantoonbare noodzaak: bijvoorbeeld capaciteitstekort of leveringsproblemen) af te wijken van deze procedure. De vereisten voor tussentijdse toetreding zijn gelijk aan de

¹ Gelijk aan artikel 23 lid 6 contractstandaard.

vereisten bij de initiële aanmelding voor de Raamovereenkomst. Hetzelfde inkoopdocument inclusief bijlagen zal worden gepubliceerd op TenderNed bij de aankondiging van tussentijdse openstelling. Potentiële aanbidders dienen dezelfde documenten aan te leveren als bij de eerste aanmeldronde. De contracten met de nieuw toegelaten aanbidders gaan in per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

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.

Een potentiële aanbieder wordt uitgesloten van deelname, als:

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële aanbieder, of
- de potentiële aanbieder aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen, of
- de bewijsmiddelen, zoals benoemd in paragraaf 3.4, niet tijdig of niet bij de aanmelding worden verstrekt, of
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

De gemeente wenst bij de inkoopprocedure en tijdens de uitvoeringsperiode gebruik te kunnen maken van de de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (de "**Wet Bibob**"). De wijze waarop zij dit doen is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde 'criminele' activiteiten faciliteert.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze toelatingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), zie bijlage 1. Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

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.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze toelatingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: PvE) in bijlage 5.

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

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen c.q. verzoeken en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente. Dit moet binnen tien (10) kalenderdagen. 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 vraagt in ieder geval de volgende bewijsmiddelen op:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes (6) 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;

3.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de potentiële aanbieder naar het oordeel van de gemeente geschikt is om de opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat potentiële aanbieder akkoord met de genoemde geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

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 mee te sturen. Stuurde de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

Geschiktheidseis G1 Verzekering

De potentiële aanbieder verklaart:

- dat hij adequaat (tenminste voor €1.000.000,- per gebeurtenis met minimaal twee (2) gebeurtenissen per jaar) verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Geschiktheidseis G2 Continuïteit

- de financiële en economische draagkracht van de aanbieder is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt. Die continuïteit moet blijken uit een door een onafhankelijke accountant goedkeurende verklaring ten aanzien van de jaarrekening, zonder 'continuïteitsparagraaf'.

Een controleverklaring met beperking kan eveneens als gelijkwaardig bewijsmiddel worden geaccepteerd indien de beperking aantoonbaar niet van invloed is op de continuïteit van de dienstverlening. In plaats van een controleverklaring zonder 'continuïteitsparagraaf' wordt ook een controleverklaring mét een continuïteitsparagraaf aanvaard mits die verklaring wordt aangevuld met een verklaringen in de zin van artikel 2:362, lid 6, tweede zin Burgerlijk Wetboek ("BW") waaruit blijkt dat géén sprake meer is van materiële onzekerheid over de continuïteit (van het bestuur alsmede een goedkeurende accountantsverklaring zonder voorbehoud).

Bij aanmelding dient een potentiële aanbieder een digitale kopie te overleggen van een goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van aanbieder. Indien de controleverklaring een continuïteitsparagraaf bevat, dienen daarbij, eveneens bij aanmelding, de voornoemde verklaringen in de zin van artikel 2:362, lid 6, tweede zin BW te worden gevoegd.

Indien de aanbieder niet verplicht is tot controle van zijn jaarrekening door een accountant, mag hij in plaats van deze controleverklaring een kopie overleggen van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke bepalingen. Indien wél enig voorbehoud is gemaakt ten aanzien van de continuïteit, dient bij aanmelding een verklaring te worden ingediend van de onafhankelijke accountant waaruit blijkt dat ten tijde van aanmelding géén sprake (meer) is van continuïteitsonzekerheid.

Geschiktheidseis G3 - Kwaliteitsborging

De potentiële aanbieder verklaart dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat gecertificeerd is conform de ISO 9001 norm (of een gelijkwaardige internationale standaard) of een kwaliteitszorgsysteem heeft dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels

kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Geschiktheidseis G4 - Referentie

De (potentiële) aanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van Wmo voorzieningen waarop de overeenkomst met de aanbieder betrekking heeft.

Bewijsmiddelen

Het risico van vertraging of te late indiening van de aanmelding c.q. inschrijving berust bij aanbieder. De aanmelding dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde informatie is bijgevoegd en dat de ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen door aanbieder naar waarheid zijn ingevuld en gedaan. De gemeente kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen. Indien aanbieder deze te laat, te weinig of geheel niet indient, kan aanbieder uitgesloten worden van opdrachtverlening.

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 tien (10) 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.

Checklist bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Indienen bij aanmelding of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (bijlage 1)	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant

	van ontvangst door de gemeente		
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G1 - kopie verzekeringspolis	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder
6.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G2 - accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder
7.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G3 - ISO certificaat of gelijkwaardig	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder
8.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G4 – Referentie: een ingevuld referentieformulier (bijlage 8).	Bij aanmelding	Potentiële aanbieder

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

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

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de gemeente een raamovereenkomst 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 vrijdag 18 juli om 23:59 uur Nederlandse tijd, een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum wordt de toetreding gesloten. Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

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 tijdig en op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronische platform (TenderNed) 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 platform 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 platform en de contactpersoon van deze inkoopprocedure. 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 hoofdstuk 3.

4.3 Beoordeling van aanmelding

De gemeente controleert of het verzoek tot deelneming compleet en tijdig is ingediend. Vervolgens beoordeelt de gemeente de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de volgende manier.

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 4.7.2](#).

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 4.7.2](#).

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 en het programma van eisen. 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 4.7.2](#).

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 een juridisch adviseur en een inkoop adviseur.

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.

4.3.5 Planning

Het inkooptraject “Open House” wordt volgens onderstaande planning uitgevoerd. De planning is op een aantal onderdelen indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Wanneer de planning wijzigt, worden de belangstellenden hiervan op de hoogte gebracht.

Activiteit	datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 23 mei 2025
Indienen vragen voor Nvl ronde 1	Vrijdag 6 juni 12:00 uur 2025
Publiceren Nvl ronde 1	Vrijdag 13 juni 2025
Indienen vragen voor Nvl ronde 2	Vrijdag 20 juni 12:00 uur 2025
Publiceren Nvl ronde 2	Vrijdag 27 juni 2025
Sluitingsdatum aanmeldingen	Vrijdag 18 juli 2025
Bevestiging deelnamebesluit	Dinsdag 16 september 2025
Bezwaartermijn	Dinsdag 16 september t/m dinsdag 7 oktober 2025
Implementatiefase	Woensdag 7 oktober 2025 t/m woensdag 31 december 2025
Ingangsdatum nieuwe overeenkomsten	Donderdag 1 januari 2026

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 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 voorwaarden. Dit staat in deel II D van het UEA nader toegelicht.

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.

4.4.2 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.

4.4.3 Groepsonderneming

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moeder vennootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moeder vennootschap 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.

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

4.6 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.

4.7 Klachten en rechtsgang

4.7.1 Klachten

Klachten over deze toelatingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal indienen conform de klachtenregeling Krimpen aan den IJssel via <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR697461>

De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen zes (6) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

4.7.2 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 platform.

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 aanbieders 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 Rotterdam, locatie Rotterdam.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële aanbieder schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële aanbieders 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.

Bijlagen:

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 – Aanmeldformulier
- Bijlage 3 – Productbeschrijvingen Wmo
- Bijlage 4 – Tarievennotitie
- Bijlage 5 – Programma van Eisen
- Bijlage 6 – Conceptraamovereenkomst
- Bijlage 7 – VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024
- Bijlage 8 – Referentieformulier
- Bijlage 9 – SROI
- Bijlage 10 – Samenvatting leveranciersmanagement