



gemeente
Het Hogeland



GEMEENTE
EEMSDelta

Inkoopdocument

**Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
met Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012**

**Huishoudelijke ondersteuning
2026 - 2029**

Gemeenten Het Hogeland en Eemsdelta

|

Datum: 25-6-2025

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 de gemeenten Het Hogeland en Eemsdelta (verder: 'de gemeenten') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

© 2025 – Het Hogeland en Eemsdelta

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Definities	5
1 Aanbestedende dienst.....	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Contactpersonen en - gegevens.....	6
1.3 Algemene informatie	6
2 Beschrijving opdracht.....	7
2.1 <i>Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen</i>	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	7
2.1.2 Doelstelling(en).....	7
2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	10
2.2 <i>Toeleiding van cliënten naar voorzieningen</i>	11
2.3 <i>Monitoring, sturing, toezicht en leren</i>	12
2.4 <i>Bekostiging</i>	13
2.4.1 Uitvoeringsvariant	13
2.4.2 Berekening tarieven.....	13
2.4.3 Declaratie.....	13
2.5 <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden</i>	13
2.5.1 Type overeenkomst	13
2.5.2 Algemene voorwaarden	14
2.5.3 Looptijd	14
3 Aanbestedingsvoorwaarden.....	15
3.1 <i>Inleiding</i>	15
3.2 <i>Algemeen</i>	15
3.3 <i>Uitsluitingsgronden</i>	16
3.4 <i>Geschiktheidseisen</i>	16
4 Gunningscriteria	19
5 Procedure voor aanmelding en beoordeling.....	21
5.1 <i>Procedure</i>	21
5.2 <i>Procedurevoorschriften</i>	21
5.3 <i>Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen</i>	21
5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	22
5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	22
5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen.....	22

5.3.4	Stap 4: Beoordeling gunningscriteria.....	22
5.3.5	Beoordelingscommissie	24
5.3.6	Planning	24
5.4	<i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i>	24
5.4.1	Hoofdaannemer.....	24
5.4.2	Combinatie.....	25
5.4.3	Groepsonderneming	25
5.5	<i>Vragen over de procedure en/of documenten</i>	25
5.6	<i>Vertrouwelijkheid</i>	26
5.7	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	26
5.8	<i>Klachten en rechtsgang</i>	26
5.8.1	Klachten	26
5.8.2	Rechtsgang.....	27
6	Bijlagen	28

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 Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

In deze aanbesteding treden de gemeenten Het Hogeland en Eemsdelta gezamenlijk op als aanbestedende dienst. In deze leidraad worden zij verder aangeduid als 'aanbestedende dienst', 'gemeenten' of 'opdrachtgever'. Gemeente Het Hogeland treedt op als penvoerder namens de aanbestedende dienst.

1.2 Contactpersonen en - gegevens

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het elektronisch aanbestedingsplatform Tendered. Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeenten op een andere manier daarover te benaderen.

1.3 Algemene informatie

Voor de inkoop van de huishoudelijke ondersteuning is gekozen voor de procedure Sociale en andere Specifieke diensten (SAS).

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese aanbesteding van de Huishoudelijke Ondersteuning voor de gemeenten Eemsdelta en Het Hogeland. In de huidige situatie hebben wij 3 aanbieders gecontracteerd voor de huishoudelijke ondersteuning. Opdrachtgever is als gevolg van het aflopen van de huidige overeenkomsten, voornemens om met deze aanbestedingsprocedure nieuwe overeenkomsten te sluiten met maximaal 6 aanbieders voor het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning.

De aanbestedende dienst werkt conform de door college van burgemeester en wethouders van de gemeenten vastgestelde nadere regels. De meest recente versies zijn te vinden via onderstaande links:

Beleidsregel wachtlijsten en spoedsituaties huishoudelijke ondersteuning

Eemsdelta: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR687932/1>

Hogeland: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR691336/1>

Wmo-richtlijn indicatiestelling

Eemsdelta: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR653325/1>

Het Hogeland: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720209/1#bijlage_1

Toezichtskader kwaliteit en rechtmatigheid zorg Wmo

Eemsdelta: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720283/1> en

https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR684411#artikel_14.

Hogeland: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720209/1#bijlage_5

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst kunnen onder andere de bovengenoemde nadere regels worden gewijzigd. De meest recente versies zullen van toepassing zijn op de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht.

2.1.2 Doelstelling(en)

Het doel van deze opdracht is het leveren van de voorziening voor de huishoudelijke ondersteuning. De gemeenten zijn op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo) verantwoordelijk voor de maatschappelijke ondersteuning van zelfstandig thuiswonende mensen die beperkt kunnen meedoen aan de samenleving. De huidige overeenkomsten lopen af op 31 december 2025. De gemeenten zijn daarom voornemens maximaal 6 aanbieders te contracteren per 1 januari 2026.

Context en gezamenlijke opgave

De komende jaren neemt de vraag naar ondersteuning waarschijnlijk toe door de (dubbele) vergrijzing. Tegelijkertijd wordt het moeilijker om aan deze toenemende vraag te voldoen door een afname van het beschikbare personeel onder andere door de uitstroom van werkenden richting pensioen, ook binnen de organisaties die huishoudelijke ondersteuning (HO) bieden.

Het is van groot belang dat HO beschikbaar blijft voor inwoners die deze ondersteuning niet op een andere manier kunnen organiseren. Samen dragen gemeenten en aanbieders de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat hulp beschikbaar blijft voor de mensen die dit het hardst nodig hebben.

Binnen de groep inwoners die een beroep doen op HO, zien we bovendien een toename van mensen met complexere problematiek. Zij hebben niet alleen behoefte aan huishoudelijke ondersteuning, maar ook aan begeleiding op andere levensdomeinen. Dit vraagt om een meer integrale benadering en stelt hogere eisen aan de kennis, vaardigheden en samenwerking van professionals.

Toegang tot ondersteuning

Gemeenten hanteren vastgestelde nadere regels voor het beheren van wachtlijsten. Hiermee zorgen we ervoor dat HO beschikbaar blijft voor inwoners voor wie ondersteuning niet uitgesteld kan worden, bijvoorbeeld in spoedsituaties.

Daarnaast geldt dat inwoners langer zelfstandig thuis blijven wonen. Om dit mogelijk te maken, investeren we in de sociale infrastructuur. Inwoners ondersteunen elkaar waar mogelijk, aangevuld met inzet vanuit de gemeente, het sociaal werk en programma's zoals Nij Begun.

Uitgangspunten vanuit de Wmo

Bij het toekennen van ondersteuning kijken we altijd eerst naar wat inwoners zelf kunnen, eventueel met hulp vanuit hun sociale netwerk. Wanneer dit onvoldoende is, wordt formele ondersteuning ingezet. Door verwachte tekorten in de formele zorg is het noodzakelijk om ondersteuning te richten op de meest kwetsbare inwoners. Dit vraagt om een gezamenlijke inzet van gemeenten, aanbieders en inwoners om te blijven zoeken naar vernieuwende oplossingen. Denk hierbij aan:

- De werkwijzen binnen Domein Overstijgende Samenwerking (DOS);
- De principes van positieve gezondheid;
- Reablement – het versterken van het zelfredzaam vermogen.

Zowel gemeenten als aanbieders zijn verantwoordelijk voor het meenemen van inwoners in deze veranderingen en hierover helder te blijven communiceren. Dit kan betekenen dat ondersteuning op een ander moment of door een andere hulpverlener wordt geboden dan men gewend is.

Verwachtingen richting aanbieders

Van aanbieders verwachten wij:

- dat zij bijdragen aan de gezamenlijke verantwoordelijkheid om huishoudelijke ondersteuning structureel beschikbaar en toegankelijk te houden binnen het gehele werkgebied van de gemeenten. Dit vraagt om flexibiliteit, samenwerking en het meedenken in oplossingen bij knelpunten, bijvoorbeeld op het gebied van capaciteit of inzetbaarheid.
- Dat zij medewerking verlenen aan pilots en innovatieve werkwijzen gericht op inwoners met meer complexe problematiek. Deze pilots zijn bedoeld om ervaring op te doen met integrale ondersteuning, waarin HO en begeleiding samenkomen. Dit vraagt om flexibiliteit, inzet van expertise en bereidheid om samen met gemeenten en andere partners te leren en ontwikkelen. Hieronder beschrijven wij een pilot waarmee naar verwachting gestart zal worden.

Pilot 'Praktijkbegeleider' – kennisgeving en medewerking

De aanbestedende dienst is voornemens een pilot te starten onder de werktitel '*Praktijkbegeleider*'. Deze pilot valt buiten de scope van deze aanbesteding. In het kader van transparantie wordt deze ontwikkeling echter nadrukkelijk kenbaar gemaakt. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij op verzoek van de aanbestedende dienst hun medewerking verlenen aan de uitvoering van de pilot.

De gemeenten signaleren dat HO voor een specifieke groep inwoners met complexe of meervoudige problematiek ontoereikend kan zijn. In deze gevallen is doorgaans ook (lichte) begeleiding (BG) noodzakelijk. Tot op heden worden deze vormen van ondersteuning afzonderlijk geïndiceerd en uitgevoerd.

Met de pilot 'Praktijkbegeleider' wordt beoogd om de inzet van HO en BG voor deze doelgroep te integreren. Binnen de pilot levert één professional zowel huishoudelijke ondersteuning als begeleiding, met als doel om:

- zelfredzaamheid van inwoners te bevorderen;
- begeleiding te bieden bij psychosociale en/of gedragsmatige problematiek;
- ondersteuning waar mogelijk samen met de inwoner uit te voeren;
- de inzet van ondersteuning flexibel aan te passen aan veranderende zorgbehoeften.

De praktijkbegeleider wordt gepositioneerd als verbindende schakel tussen HO en BG. Vanuit huishoudelijke ondersteuning kan worden opgeschaald naar inzet van een praktijkbegeleider; omgekeerd kan vanuit begeleiding worden afgeschaald. Hiermee wordt gestuurd op een efficiëntere, beter passende inzet van ondersteuning.

De pilot richt zich op de volgende doelgroepen:

- Inwoners die zich voor het eerst melden met een Wmo-hulpvraag;
- Inwoners van wie de indicatie afloopt en die opnieuw worden beoordeeld;
- Inwoners met een bestaande gecombineerde indicatie voor HO en BG.

De pilot maakt deel uit van de reguliere beleidsmatige doorontwikkeling van de Wmo-dienstverlening. Afhankelijk van de uitkomsten kan dit in de toekomst leiden tot aanpassingen in werkwijzen of producten binnen bestaande of nieuwe contractuele afspraken.

De invoering van de functie van praktijkbegeleider kan gevolgen hebben voor de aard, inhoud en omvang van de inzet van bestaande Wmo-producten. Opdrachtnemers kunnen geen aanspraak maken op financiële compensatie bij mogelijke omzetting voortvloeiend uit de uitvoering of verdere uitrol van deze pilot. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren inschrijvers zich uitdrukkelijk bekend en akkoord met deze mogelijkheid.

Tot slot streven de gemeenten naar het beperken van het aantal betrokken zorgaanbieders per ondersteuningssituatie, met het oog op het vergroten van overzicht en regie voor de inwoner, en het doelmatig inzetten van beschikbare zorgcapaciteit.

Implementatie

De implementatie van de dienstverlening is een cruciaal onderdeel van de opdracht. De inschrijver dient, bij gunning, zorg te dragen voor een soepele, tijdige en cliëntgerichte overgang van de bestaande dienstverlening naar de nieuwe contractuele afspraken. Hierbij staan continuïteit van zorg, minimale overlast en duidelijke communicatie centraal. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige implementatie van de huishoudelijke ondersteuning, waaronder wordt verstaan:

- Het tijdig werven, screenen en inzetten van voldoende en gekwalificeerd personeel;
- Het overnemen (indien van toepassing) van bestaande cliënten;
- Het overnemen (indien van toepassing) van medewerkers;
- Het organiseren van voorlichting en communicatie richting cliënten, medewerkers en andere betrokkenen.

Overname personeel

De opdrachtnemer streeft ernaar de continuïteit van de ondersteuning aan inwoners zoveel mogelijk te waarborgen en bestaande werkrelaties tussen medewerkers huishoudelijke ondersteuning en inwoners voort te zetten. Daartoe zal de opdrachtnemer zich inspannen om medewerkers van huidige aanbieders die niet opnieuw gecontracteerd zijn, over te nemen.

Tijdens de implementatieperiode voeren opdrachtgever en opdrachtnemer regelmatig overleg gericht op een zorgvuldige start van de opdracht.

2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De geraamde waarde van de opdracht betreft € 58,1 miljoen, - exclusief BTW voor de gehele looptijd inclusief verlengingen van de Raamovereenkomst. De verdeling tussen de gemeenten ten aanzien van de waarde van de opdracht betreft als volgt:

Het Hogeland: € 26,8 miljoen exclusief BTW

Eemsdelta: € 31,3 miljoen exclusief BTW

De Raamovereenkomsten zijn ten volle benut en eindigt daarmee van rechtswege, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op basis van de geraamde waarde van de opdracht, vermeerderd met 50%. De maximale waarde bedraagt als volgt:

Het Hogeland: € 40,2 miljoen exclusief BTW

Eemsdelta € 46,9 miljoen exclusief BTW

De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan bovengenoemde bedragen.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende producten. De producten zijn nader gespecificeerd in bijlage 2.

- Huishoudelijke ondersteuning
- Huishoudelijke ondersteuning plus
- Maaltijdverzorging

De opdracht dient uitgevoerd te worden conform de (kwaliteits)eisen zoals omschreven in onder andere de Raamovereenkomst, de nadere regels zoals de toezichtskaders en de eisen omschreven in het programma van eisen (bijlage 5)

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Huishoudelijke ondersteuning doormiddel van een persoonsgebonden budget;
- Pilot 'praktijkbegeleider'.

Niet in percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in meerdere percelen. De aard en omvang van de opdracht maken het mogelijk voor meerdere aanbieders, waaronder ook MKB-ondernemingen, om hierop in te schrijven. De opdracht wordt immers gegund aan maximaal

zes aanbieders, waardoor de uitvoering wordt verdeeld en toegankelijk blijft voor verschillende aanbieders.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Indicatie en plan

Voordat de gemeente een dienstverleningsopdracht voor de inzet van maatwerk kan verstrekken, is een beschikking van de gemeente vereist.

Zodra een dienstverleningsopdracht, inclusief de te realiseren taken op het gebied van huishoudelijke ondersteuning (HO), aan een aanbieder is verstrekt, wordt gestart met het opstellen van het uitvoeringsplan. Daarbij worden de volgende stappen doorlopen:

1. Aanmelding/signalering
Inwoner meldt zich bij de gemeente met een ondersteuningsbehoefte in het kader van Wmo 2015.
2. Onderzoeksfase
Gemeente stelt, samen met de inwoner en zijn omgeving (eventueel ondersteund door experts), vast wat deze vanuit zijn eigen kracht, het eigen netwerk, mantelzorg en algemene voorzieningen kan oplossen, wat de aanvullende behoefte is voor wat betreft een maatwerkvoorziening en welk resultaat hiermee beoogt te worden bereikt.
3. Aanvraag
Gemeente beoordeelt de aanvraag tot het verstrekken van een maatwerkvoorziening.
4. Beschikking
Gemeente stelt samen met de inwoner de resultaten vast (een schoon en leefbaar huis) en met welke te compenseren taken uit de HO dit plaatsvindt. Ook wordt de termijn waarbinnen dit resultaat bereikt dient te worden, benoemd en vastgelegd. De inwoner kiest voor een aanbieder. Gemeente laat aan inwoner weten welke aanbieders direct beschikbaar zijn en welke niet. Ook wordt aangegeven of inwoner eerst op de wachtlijst komt of dat er direct plek is.

De beschikking is een schriftelijk document tussen de gemeente en inwoner. In de beschikking staat beschreven:

- Waarom de ondersteuning in de vorm van HO nodig is;
- Welke taken worden ingezet;
- Hoeveel minuten per periode er nodig is;
- Hoe lang de inzet wordt gepleegd (indicatieduur) en waarom;
- De resultaatgebieden waaraan gewerkt wordt;
- Bijzonderheden (denk aan: afspraken over tussentijdse evaluaties);
- Zaken die in de wet staan om in de beschikking op te nemen (b.v. ingangsdatum indicatie, ZIN/PGB en eigen bijdrage);
- Welke aanbieder de voorkeur heeft.

Het onderzoeksverslag

Het onderzoeksverslag (een document dat niet meegaat naar de aanbieder) beschrijft:

- De concreet beschreven doelen en resultaten waar met de aanbieder aan gewerkt gaat worden;
- Motivatie/onderbouwing voor de indicatie.

5. Verlenen van een dienstverleningsopdracht

Gemeente verstrekt de gekozen aanbieder de dienstverleningsopdracht om de HO te verlenen en de gemeente stelt, indien nodig, evaluatieperiodes vast. Een schriftelijk document zoals een beschikking of onderzoeksverslag ligt ten grondslag aan deze dienstverleningsopdracht. De keuze van de cliënt voor een aanbieder is grotendeels bepalend voor het volume HO dat wordt afgenomen. Aanbieders hebben derhalve geen afnamegarantie.

De dienstverleningsopdracht is een opdracht van de gemeente aan de gecontracteerde aanbieder om de HO aan een cliënt uit te voeren. Dit bestaat uit: Een 301/toewijzingsbericht waarin type product, omvang en duur van de indicatie zijn vastgelegd; Een concrete schriftelijke opdracht aan de aanbieder wat er moet gebeuren in de vorm van een urenspecificatie (De "HO-kruisjeslijst" of "Berekeningsbijlage"). In deze urenspecificatie staat in ieder geval welke huishoudelijke taken uitgevoerd moeten worden en, indien nodig, op welke momenten er evaluatie van de voortgang ten aanzien van deze doelen plaatsvindt.

Relevante omstandigheden van de cliënt worden telefonisch of via de mail via een beveiligde omgeving benoemd. (Vaak komt deze dienstverleningsopdracht overeen met de rapportage/onderzoeksverslag die aan de inwoner is verstrekt minus sommige specifieke omstandigheden die niet door hoeven te worden gestuurd naar de aanbieder). In sommige gevallen kan het zijn dat niet alle informatie voor de aanbieder relevant is om de HO op te starten. Uit privacyoverweging wordt die informatie dan niet meegenomen bij de verstrekking van de dienstverleningsopdracht.

6. Het uitvoeringsplan

Het uitvoeringsplan is een document tussen de cliënt en de gekozen aanbieder waarin beschreven staat op welke wijze de geïndiceerde taken worden uitgevoerd. De geïndiceerde taken worden door de gemeente en inwoner tijdens het keukentafelgesprek bepaald. De acties die nodig zijn om deze taken uit te voeren, worden in duidelijke stappen in dit plan beschreven (SMART gemaakt) door de aanbieder in samenwerking met de cliënt en/of diens vertegenwoordiger. De cliënt is eigenaar van het uitvoeringsplan. Daarom is het van belang dat het plan door de aanbieder in begrijpelijke taal wordt opgeschreven. De cliënt weet op basis van dit plan welke taken de Huishoudelijke Hulp uitvoert en waarom dat gebeurt. Hij weet daarmee ook wat hij kan verwachten van de aanbieder.

De Wmo-consulent gebruikt het uitvoeringsplan om samen met de cliënt en/of desgewenst de aanbieder te evalueren of de ingezette HO nog steeds de beste keuze is om doelen en resultaten te behalen.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Monitoring en sturing op dit contract vindt plaats door middel van contractmanagementgesprekken. De contractmanagementgesprekken vinden minimaal één (1)

keer per jaar plaats. In deze overleggen komen ook de opgaven rondom de wachtlijsten, personeelsschaarste en oplossingsrichtingen aan de orde. Rapportages worden op verzoek van opdrachtgever minimaal 1 keer per jaar aan contractmanagement aangeleverd. De inhoud van de rapportages wordt nader tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afgestemd in het werksprakenboek. Contractmanagement wordt uitgevoerd door één contractmanager voor beide gemeenten.

Het toezicht op de Wmo is momenteel belegd bij de GGD. De toezichthouder Wmo houdt toezicht op de gestelde kwaliteitseisen, schrijft onderzoeksrapportages en kan herstelmaatregelen opleggen indien de kwaliteit niet aan de gestelde norm voldoet.

2.4 Bekostiging

De aanbestedende dienst hanteert binnen deze aanbesteding een vast uurtarief voor de levering van huishoudelijke ondersteuning en voor de maaltijdvoorziening. De aanbestedende dienst hanteert de volgende tarieven:

Huishoudelijke Ondersteuning en Huishoudelijke Ondersteuning plus € **41,13** Exclusief BTW.

Maaltijdvoorziening € **79,83** Exclusief BTW.

De afspraken met betrekking tot indexatie zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst (bijlage 10)

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De gemeenten betalen voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarieven

De tarieven zijn vastgesteld op basis van een kostprijsonderzoek waarin rekening is gehouden met de reële kosten die aanbieders maken voor het leveren van deze diensten. Hoe de gemeenten de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 3. 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

Declaratie vindt plaats via iWmo (berichtenverkeer). Het tarief is in minuten uitgedrukt met twee cent achter de komma. Het derde cijfer achter de komma bepaalt de wijze van afronding om tot twee cent achter de komma te komen. Er vindt verder geen afronding op uurtarief plaats. Alleen de daadwerkelijk geleverde uren kunnen gedeclareerd worden. Declaratie is per kalendermaand.

Partijen verplichten zich te handelen conform de vereisten zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeenten zullen elk afzonderlijk een Raamovereenkomst aangaan met de potentiële opdrachtnemer die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. De Raamovereenkomst kent geen

afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de Raamovereenkomst gunnen de gemeenten individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de Raamovereenkomst 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 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027. De gemeenten kunnen de Raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd twee (2) keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

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 sluiten de gemeenten hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeenten de potentiële aanbieder niet uitsluit van de procedure. In dat geval kunnen de gemeenten besluiten de potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeenten kunnen bij de uitvoering van zowel de aanbestedingsprocedure als de overeenkomst gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de gemeenten dit toepassen tijdens de looptijd van de overeenkomst is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard, en voor de aanbestedingsprocedure in bijlage 8.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure vindt u in deze paragraaf. Tevens zijn deze opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 6 of in te vullen via Tendered).

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Omkoping
- Fraude
- Witwassen van geld
- Terroristische misdrijven
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel
- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:
 - Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.
- overtreding van de mededinging

- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51)
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

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 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

Voor de toetsing op uitsluitingsgronden verzoeken de gemeenten om aanvullende bewijsmiddelen. De potentiële inschrijver dient deze bij de inschrijving mee te sturen. Het niet aanleveren van bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

De gemeenten vragen om de volgende bewijsmiddelen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeenten (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de Gemeenten (zie voor meer informatie over de [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](#): Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de Gemeenten;

3.4 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure 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 inschrijving mee te sturen. Stuur de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan kunnen de gemeenten de inschrijving terzijde leggen.

De gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeenten kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeenten een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van

aanvullende bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van diensten ten behoeve van relatief eenvoudige huishoudelijke ondersteuning bij mensen thuis die niet meer in staat zijn (een deel) van de huishoudelijke taken zelf uit te voeren. Inschrijver had in de afgelopen 3 jaren minimaal 1 jaar een contract voor Wmo Huishoudelijke Ondersteuning in natura met één gemeente en verleende aan minimaal 50 cliënten tegelijk huishoudelijke ondersteuning. De dienstverlening is naar tevredenheid uitgevoerd. Voor iedere kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 9 Verklaring Kerncompetenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
2. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren.

Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver (en indien van toepassing de onderaannemer of een combinatie) dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. kopieën van certificaten NEN-EN-ISO ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN – EN15224) (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); of
2. Een HKZ certificering; of
3. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); of
4. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Economische en financiële draagkracht

Opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij voldoende middelen heeft om de opdracht naar behoren uit te voeren tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de optionele verlengingen. Met het indienen van de inschrijving verklaard inschrijver voldoende financieel gezond te zijn om de continuïteit te waarborgen. Opdrachtgever kan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning, vragen om een jaarrekening en indien van toepassing de accountantsverklaring van

de afgelopen drie boekjaren. Deze documenten dienen te worden overlegd binnen vijf (5) werkdagen.

4 Gunningscriteria

De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Communicatie en klanttevredenheid	25
G2	Werkgeverschap	25
G3	Samenwerking	35
G4	DOS aanpak	15
Totaal		100

Gunningscriterium 1 – Communicatie en klanttevredenheid (Maximaal 2 A4)

De aanbestedende dienst hecht groot belang aan een kwalitatief goede dienstverlening. Denk hierbij aan duidelijke, tijdige en respectvolle communicatie richting inwoners en klanttevredenheid. In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver op welke wijze de aanbieder een kwalitatief goede dienstverlening borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingen.

De inschrijver werkt in het plan van aanpak in elk geval de volgende situaties uit:

- Communicatie over reablement: Hoe wordt de inwoner geïnformeerd en begeleid bij het inzetten van reablement? Hoe wordt het doel en de tijdelijke aard van deze aanpak uitgelegd?
- Wijziging in ondersteuning: Hoe communiceert de organisatie met inwoners wanneer er wijzigingen zijn in het gebruikelijke moment van het ontvangen van huishoudelijke hulp (bijvoorbeeld op andere dagen of tijden)? Hoe wordt draagvlak gecreëerd voor deze wijzigingen?
- Hoe borgt u de klanttevredenheid gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe betreft u uw cliënten hierbij?

Gunningscriterium 2 – Werkgeverschap (Maximaal 2 A4)

Duurzaam personeelsbeleid is een voorwaarde voor continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening. De aanbestedende dienst verwacht dat inschrijvers inzicht geven in hun visie op goed werkgeverschap en hun aanpak om voldoende en gekwalificeerd personeel aan te trekken en te behouden.

De inschrijver gaat in het plan van aanpak ten minste in op de volgende punten:

- Aantrekkelijk werkgeverschap: Welke initiatieven onderneemt de organisatie om aantrekkelijk te zijn voor (nieuwe) medewerkers? Denk hierbij aan scholing, loopbaanontwikkeling, werkcultuur, arbeidsvoorwaarden en werk-privébalans.

- Omgaan met personeelstekorten: Hoe anticipeert de organisatie op (dreigende) personeelstekorten? Wat zijn de verwachtingen ten aanzien van arbeidsmarktkrapte in de komende jaren, en welke concrete maatregelen treft de inschrijver om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen?

Gunningscriterium 3 – Samenwerking (Maximaal 3 A4)

De gemeenten streven naar een gebiedsgerichte aanpak waarbij de beschikbare capaciteit van aanbieders optimaal wordt benut en onderlinge afstemming leidt tot minder witte vlekken en kortere wachtlijsten.

We staan gezamenlijk voor grote uitdagingen waaronder het zorgen voor een afname in het aantal cliënten op de wachtlijst. De aanbestedende dienst vindt samenwerking tussen de verschillende aanbieders essentieel. Kan inschrijver aangeven op welke wijze u gaat samenwerken met andere gecontracteerde aanbieders om tot een gebiedsgerichte aanpak te komen waarin zo weinig mogelijk witte vlekken ontstaan?

Gunningscriterium 4 – DOS-aanpak (maximaal 2 A4)

De inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan de inzet van huishoudelijke ondersteuning in het kader van de DOS-aanpak, aanvullend op de reguliere HO-ondersteuning. Kan inschrijver beschrijven hoe hij:

- Een bijdrage levert aan het langer zelfstandig thuis wonen van cliënten. Door bijvoorbeeld makkelijk aan te leren taken van de wijkverpleging over te nemen. Denk bijvoorbeeld aan het toezicht bij douchen, hulp bij het aantrekken van steunkousen en toezicht op het nuttigen van de maaltijd.
- medewerkers stimuleert en ondersteunt bij deze extra inzet, met respect voor de vrijwilligheid ervan;
- eventuele belemmeringen bij medewerkers bespreekbaar maakt en faciliteert in scholing of begeleiding;
- bijdraagt aan samenwerking met andere disciplines in het sociaal domein en/of de wijkverpleging.

5 Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 kopen de gemeenten maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeenten organiseren daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ([artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#)).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluiten de gemeenten een Raamovereenkomst met maximaal 6 aanbieder(s). Voor potentiële aanbieders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan kunnen de gemeenten de inschrijving terzijde leggen.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeenten adviseren u om tijdig documenten 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 gemeenten zullen op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.
2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 1.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk op de datum conform de planning in paragraaf 5.3.6.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De gemeenten beoordelen als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeenten kunnen een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeenten 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 de inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor de inschrijving 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.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeenten controleren 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 leggen de gemeenten de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeenten controleren 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 leggen de gemeenten de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeenten controleren of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de Raamovereenkomst. Als de gemeenten dat nodig achten, 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 aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeenten, dan volgt stap 6 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de in de Raamovereenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan leggen de gemeenten de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De gemeenten beoordelen de inschrijving op basis van de [gunningscriteria in hoofdstuk 4](#). De beoordelingscommissie van de gemeenten beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

Voorbeeld:	
Behaalde cijfer:	8/Goed
Maximale score:	40
Formule:	$(8 / 10) * 40 = 32$

Als de potentiële aanbieder de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeenten, dan nemen de gemeenten het besluit tot voornemen van het sluiten van een Raamovereenkomst met de potentiële aanbieder(s).

Als de potentiële aanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijzen de gemeenten de inschrijving van de potentiële aanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.5 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stellen de gemeenten een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- 2 Beleidsmedewerkers
- 2 kwaliteitsmedewerkers
- 1 Contractmanager

De gemeenten kunnen 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 de inschrijving te kunnen beoordelen.

5.3.6 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Woensdag 25 juni 2025
Deadline voor het stellen van vragen ronde 1	Woensdag 16 juli 2025 12.00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen 1	Woensdag 30 juli 2025
Deadline voor het stellen van vragen ronde 2	Woensdag 13 augustus 2025 12.00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen 2	Woensdag 27 augustus 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 17 september 10.00
Openen van de inschrijvingen	Woensdag 17 september 10.01
Mededeling van de gunningsbeslissing	Maandag 29 september 2025
Laatste dag van de bezwaartermijn	Vrijdag 10 oktober 2025
Definitieve gunning	Maandag 13 oktober 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming of inschrijving 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 of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan 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 of inschrijving als de gemeenten daarmee schriftelijk akkoord zijn 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 gemeenten laten 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.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeenten beoordelen 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 of inschrijving als de gemeenten daarmee schriftelijk akkoord zijn 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.

5.4.3 Groepsonderneming

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

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

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

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, nemen de gemeenten niet in behandeling, tenzij de gemeenten het antwoord** voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk achten. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

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

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming en/of inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming en/of inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeenten zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbieders indienen door een email te sturen naar inkoop@hethogeland.nl. De gemeenten nemen alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeenten berichten binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

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 gemeenten de potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c) de gemeenten de klacht (deels) ongegrond achten; en
- d) een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e) de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f) de gemeenten de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g) de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of 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 de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de

potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeenten voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

5.8.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeenten 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 gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een afgewezen 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 hij doen binnen de bezwaartermijn, zoals vermeld in de (voorlopige) gunningsbrief. 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 Noord-Nederland.

Als een potentiële aanbieder een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over gunning aan andere potentiële aanbidders, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding. De gemeenten zijn echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeenten en de potentiële aanbieder.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Checklist bewijsmiddelen
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 2: Producten
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3: Resultaten kostprijsonderzoek
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Programma van Eisen
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Gegevensleveringsovereenkomst
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Wet Bibob
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 9: Verklaring kerncompetenties
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 10: Concept overeenkomst
Als separaat document toegevoegd.