

Inkoopdocument

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

Maatwerkvoorzieningen maatschappelijke
ondersteuning
Huishoudelijke Ondersteuning, Individuele Begeleiding,
Groepsbegeleiding, Kortdurend Verblijf

2026 - 2030

OWO-gemeenten (gemeenten Ooststellingwerf,
Weststellingwerf en Opsterland)

Versienummer: 1.1. | Datum: 6-10-2025

Colofon

Ketenbureau i-Sociaal Domein
Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Vragen? Stel ze via ketenbureau@i-sociaaldomein.nl

Wijzigingsbeheer

Datum	Versie	Bewerker	Wijzigingen
November 2024	1.1	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
September 2024	1.0	Ketenbureau	Definitieve versie

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een 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 aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de OWO-gemeenten (gemeente Ooststellingwerf, Weststellingwerf, Opsterland) (verder: 'gemeenten') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

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

© 2025 – [OWO-gemeenten]

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Wijzigingsbeheer	3
Definities	7
1. Aanbestedende dienst	8
1.1 <i>Aanbestedende dienst</i>	8
1.2 <i>Contactpersonen en – gegevens.....</i>	8
2 Beschrijving opdracht	9
2.1 <i>Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....</i>	9
2.1.1 <i>Algemene beleidsuitgangspunten</i>	9
2.1.2 <i>Norm voor Opdrachtgeverschap</i>	10
2.1.3 <i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	10
2.1.4 <i>Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen</i>	11
2.2 <i>Toeleiding van cliënten naar voorzieningen.....</i>	11
2.3 <i>Monitoring, sturing, toezicht en leren</i>	12
2.3.1 <i>Uitvoering contractmanagement</i>	12
2.3.2 <i>Kritieke prestatie indicatoren.....</i>	12
2.4 <i>Bekostiging.....</i>	15
2.4.1 <i>Uitvoeringsvariant</i>	15
2.4.2 <i>Berekening tarief.....</i>	15
2.4.3 <i>Declaratie.....</i>	15
2.5 <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden</i>	16
2.5.1 <i>Type overeenkomst</i>	16
2.5.2 <i>Algemene voorwaarden.....</i>	16
2.5.3 <i>Looptijd.....</i>	17
3 Aanbestedingsvoorwaarden	18
3.1 <i>Inleiding</i>	18
3.2 <i>Algemeen</i>	18
3.3 <i>Geheimhouding</i>	18
3.4 <i>Wet Bibob</i>	19
3.5 <i>Uitsluitingsgronden</i>	19
3.6 <i>Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en toezichthouders</i>	20
3.6.1 <i>Toezicht.....</i>	20
3.7 <i>Geschiktheidseisen</i>	20
3.7.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	21
3.7.2 <i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	21

3.7.3	Gebruiksvergunning/-melding	22
3.7.4	Kwaliteitsbewaking.....	22
3.7.5	Sanctiemaatregelen Rusland.....	23
3.7.6	Social Return On Investment in Friesland	24
3.8	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	24
3.8.1	Stabiliteit onderneming	24
3.8.2	Bedrijfsaansprakelijkheid.....	24
3.8.3	Bewijsstukken	24
3.9	<i>Opvragen overige documenten</i>	24
3.9.1	Inschrijfformulier.....	24
3.9.2	Lijst medewerkers en diploma's.....	25
3.9.3	Taal	25
3.9.4	In te dienen bewijsmiddelen.....	25
4	Gunningscriteria	26
4.1	<i>Perceel 1 Huishoudelijke Ondersteuning (HO)</i>	26
4.2	<i>Perceel 2 Individuele Begeleiding</i>	28
4.3	<i>Perceel 3 Groepsbegeleiding</i>	29
4.4	<i>Perceel 4 Kortdurend Verblijf</i>	30
4.5	<i>Beoordeling sub-gunningscriteria</i>	31
5	Procedure voor aanmelding en beoordeling	33
5.1	<i>Procedure</i>	33
5.2	<i>Procedurevoorschriften</i>	33
5.3	<i>Beoordeling van inschrijvingen</i>	33
5.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	34
5.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	34
5.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	34
5.3.4	Stap 4: Beoordeling gunningscriteria.....	35
5.3.5	Beoordelingscommissie	36
5.3.6	Planning	36
5.4	<i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i>	36
5.4.1	Hoofdaannemer	36
5.4.2	Combinatie.....	37
5.4.3	Groepsonderneming.....	37
5.5	<i>Vragen over de procedure en/of documenten</i>	37
5.6	<i>Vertrouwelijkheid</i>	38
5.7	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	38
5.8	<i>Klachten en rechtsgang</i>	38
5.8.1	Klachten	38
5.8.2	Rechtsgang.....	38

Tabel 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....40

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](#)
- Bijlage L - Begripsbepalingen
- 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 overeenkomst.

1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

Ooststellingwerf

De gemeente Ooststellingwerf is een gemeente met circa 25.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Ooststellingwerf telt 13 dorpen. De hoofdplaats is Oosterwolde en het bekendste dorp is Appelscha.

Weststellingwerf

De gemeente Weststellingwerf is een gemeente met circa 26.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Weststellingwerf telt 26 dorpen. De hoofdplaats is Wolvega.

Opsterland

De gemeente Opsterland is een gemeente met circa 30.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Opsterland telt 16 dorpen. De hoofdplaats is Beetsterzwaag.

De opdracht wordt verstrekt door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die gezamenlijk deze opdracht uitvoeren.

1.2 Contactpersonen en – gegevens

Contactpersoon vanuit gemeenten is Marieke de Jong (Inkoopadviseur OWO-gemeenten).

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeenten op een andere manier daarover te benaderen.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Er liggen grote opgaven in het sociaal domein. Door de vergrijzing en een tekort aan zorgpersoneel komt de houdbaarheid van zorg en ondersteuning onder druk te staan. Dit vraagt aandacht. Hiervoor hebben gemeenten een uitgangspuntennotitie opgesteld (zie Bijlage A - Uitgangspuntennotitie Wmo 2026 OWO-gemeenten). Het leidende principe voor de inkoop Wmo 2026 vertalen gemeenten als volgt:

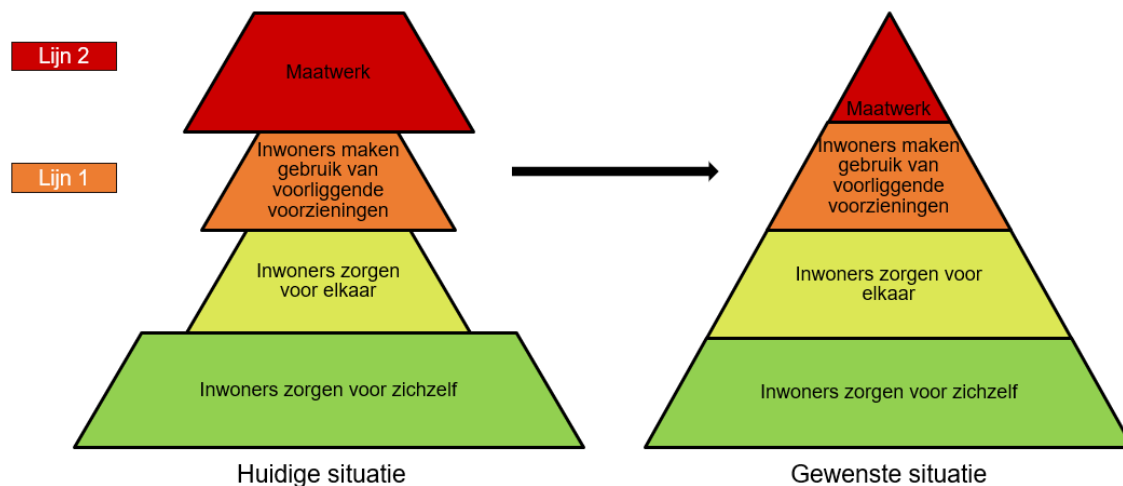
**Zelf zo lang het kan
Met ondersteuning waar nodig
Een algemene voorziening tenzij
Een maatwerkvoorziening als het niet anders kan**

Gemeenten streven naar normalisering: van ondersteuning naar gezondheid en welbevinden (welzijn) door het versterken van de Mienskip / sociale basis. Van individuele ondersteuning achter de voordeur, naar meer algemene ondersteuning. Een algemene voorziening is het uitgangspunt, gebaseerd op de behoefte van de inwoner, zo inclusief mogelijk, waarbij er een maatwerkvoorziening beschikbaar is als het (nog) niet anders kan. Dit willen gemeenten bereiken met de volgende uitgangspunten:

- Zelf: de beweging van individuele- en groepsondersteuning naar algemene voorzieningen;
- Dichtbij: de ondersteuning zo dichtbij als mogelijk met de vraag van de inwoner als uitgangspunt voor de ondersteuning;
- Kort (voor inwoners): de ondersteuning is zo kort als mogelijk om het vangnet beschikbaar te houden in de toekomst;
- Samenwerking: tussen de Mienskip, aanbieders, welzijnsorganisaties en gemeenten;
- Duurzaam: inzetten op een langdurige relatie tussen aanbieders en gemeenten;
- Kosten efficiënt: met de mogelijke middelen meer doen;
- Digitaal: waar mogelijk gebruik maken van digitale ondersteuningsmogelijkheden.

Versterken sociale basis

Naast de inkoop van Wmo maatwerkvoorzieningen werken gemeenten, ieder voor zich, aan het versterken van de sociale basis en het voorliggend veld. Gemeenten zetten in op zoveel mogelijk mét elkaar en vóór elkaar kunnen betekenen in de dorpen. Waar inwoners voor zichzelf en voor elkaar kunnen zorgen, hoeft geen professionele ondersteuning te worden ingezet. De beweging die gemeenten de komende jaren willen maken wordt in onderstaande afbeelding weergegeven:



Het versterken van de sociale basis en het ontwikkelen van algemene voorzieningen in het voorliggend veld doen gemeenten in eigen tempo. Dit is nadrukkelijk niet de opdracht aan potentiële aanbieders. Wel verwachten gemeenten dat aanbieders aansluiten bij deze beweging. Bijvoorbeeld door ondersteuning die wordt ingezet zo kort mogelijk te laten zijn. Of door inwoners kennis te laten maken met algemene inloopvoorzieningen zoals een dorpskamer.

De komende jaren verwachten gemeenten dan ook een verschuiving van het aantal geïndiceerde maatwerkvoorzieningen naar meer algemene voorzieningen. Deze beweging zien gemeenten met name in de percelen Individuele Begeleiding en Groepsbegeleiding. Het gaat bijvoorbeeld om het aanbieden van groepsgewijze begeleiding bij lichte ondersteuningsvragen of het faciliteren van ontmoetingsplekken in de dorpen zoals een dorpskamer. Zodra het voorliggende veld is ingericht betekent dit dat er minder maatwerkvoorzieningen worden geïndiceerd.

Samenwerking met aanbieders

Gemeenten hechten grote waarde aan de samenwerking met aanbieders (partnerschap). Gemeenten willen graag samenwerken met aanbieders die de uitgangspunten omarmen en zich actief inzetten om gezamenlijk de uitgangspunten te bereiken. Gemeenten hanteren de volgende uitgangspunten:

- Op een gelijkwaardige manier samenwerken aan maatschappelijke opgaven en verbeteringen in de zorg en ondersteuning.
- Samen ervoor zorgen dat het beleid goed wordt uitgevoerd en inspelen op wat er lokaal nodig is. Daarbij gebruiken we gegevens (data) om te kijken wat werkt en waar we kunnen verbeteren.
- Een transparante en evenwichtige sturing. Met duidelijke afspraken, heldere verantwoordelijkheden en de administratieve last zoveel mogelijk beperken.
- Toezicht op de kwaliteit en continuïteit van de ingekochte ondersteuning. Kennis met elkaar delen en leren van goede voorbeelden, zowel uit onze eigen regio als daarbuiten. Zo versterken we onze samenwerking en onze rol als opdrachtgever.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De Norm voor Opdrachtgeverschap is niet van toepassing.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Gemeenten willen met deze inkoop de volgende doelstellingen bereiken:

- Een dekkend zorglandschap waarin aanbieders samenwerken om inwoners tijdig en passende ondersteuning te kunnen bieden.
- Normalisering: een verschuiving van ondersteuning naar gezondheid en welbevinden (welzijn). De ondersteuning is activerend, herstelgericht en gericht op de principes van positieve gezondheid.
- Ondersteuning wordt zo dichtbij als mogelijk bij de inwoner georganiseerd.
- Van individuele ondersteuning achter de voordeur, naar meer algemene (groeps)ondersteuning.
- Aanbieders verbinden het ondersteuningsaanbod met de sociale structuren en (algemene)voorzieningen in de dorpen.
- Digitale ondersteuningsmogelijkheden worden zoveel mogelijk ingezet door aanbieder.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Gemeenten kopen ondersteuning in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) in. Het gaat om de percelen:

- Perceel 1: Huishoudelijke Ondersteuning;
- Perceel 2: Begeleiding individueel;
- Perceel 3: Groepsbegeleiding;
- Perceel 4: Kortdurend Verblijf*.

De inkoop voor Wmo taxivervoer, hulpmiddelen, woningaanpassingen, maatschappelijke opvang en beschermd wonen maken geen deel uit van deze aanbesteding.

* Op dit moment is de 'acute' respijtzorg middels een pilot provinciaal georganiseerd. Mogelijk wordt dit provinciaal ook uitgebreid naar de reguliere respijtzorg (huidig perceel Kortdurend Verblijf). Gemeenten volgen deze ontwikkelingen en zodra dit provinciaal wordt ingekocht, komt dit perceel te vervallen. Gemeenten zullen aanbieders op de hoogte houden van deze ontwikkeling.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Als een inwoner zelf zijn/haar ondersteuningsvraag niet kan oplossen, kan de inwoner zich melden bij het gebiedsteam. Het gebiedsteam onderzoekt de ondersteuningsvraag en houdt hierbij rekening met de Wmo 2015, de gemeentelijke verordening, beleidsregels en de Uitgangspuntennotitie Wmo 2026 OWO-gemeenten. Hierbij volgt het gebiedsteam de vijf (5) stappen zoals voorgeschreven door de Centrale Raad van Beroep. Eerst onderzoekt het gebiedsteam de ondersteuningsbehoefte van de inwoner (bruto). Daarna worden de mogelijkheden vanuit eigen kracht, netwerk of andere voorliggende voorzieningen onderzocht die invulling kunnen geven aan de ondersteuningsbehoefte. Het gebiedsteam zet in op het gebruik van algemene voorzieningen. Pas als dit (nog) niet mogelijk is wordt er een maatwerkvoorziening geïndiceerd (netto ondersteuningsbehoefte). Om te komen tot een passende maatwerkvoorziening maken gemeenten gebruik van het HHM normenkader voor Huishoudelijke Ondersteuning en Begeleiding/Groepsbegeleiding.

De inwoner ontvangt een verslag (maatwerkplan) van het onderzoek. Nadat het gebiedsteam het door de inwoner ondertekende verslag (aanvraag Wmo maatwerkvoorziening) heeft ontvangen, ontvangt de inwoner een beschikking. In deze beschikking staat onder andere welke maatwerkvoorziening is toegekend, de ingangsdatum, de duur en de omvang van de ondersteuning. Aanbieder ontvangt een toewijzing (301-bericht) met daarin de benodigde gegevens om de dienstverlening uit te kunnen voeren.

Het gebiedsteam voert regie op het realiseren van de gestelde doelen. Het gebiedsteam evalueert samen met de cliënt en de aanbieder de voortgang. Indicaties kunnen hierdoor worden bijgesteld. De professionele ondersteuning wordt zo kortdurend als mogelijk ingezet. Cliënten mogen niet afhankelijk worden van het professionele ondersteuningsaanbod.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Gemeenten zien gedurende de looptijd van de overeenkomst toe op de naleving van de gemaakte afspraken met betrekking tot de uitvoering van Wmo-ondersteuning. Aanbieder dient te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals opgenomen in deze aanbestedingsdocumenten en de uiteindelijke overeenkomst.

De controle op deze naleving wordt uitgevoerd door de contractmanagers en toezichthouders Wmo die door de gemeenten zijn aangewezen. Zij hanteren een integrale aanpak, waarbij wordt gekeken naar kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid van de ondersteuning.

De contractmanagers zijn het eerste aanspreekpunt voor de aanbieder met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst en de samenwerking met de gemeenten. Aanbieder is verplicht volledige medewerking te verlenen aan controles, evaluaties en eventuele audits die in het kader van deze overeenkomst worden uitgevoerd.

Gemeenten organiseren periodiek werktafels om van elkaar te leren en om voorkomende thema's nader inhoudelijk te bespreken met aanbieders. Het aantal werktafels verschilt per perceel en is afhankelijk van de ontwikkelingen die spelen. Jaarlijks zijn er maximaal vier (4) werktafels per perceel.

2.3.1 Uitvoering contractmanagement

Gemeenten zetten contractmanagement in om de overeenkomst met de aanbieders te managen en te sturen op de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde ondersteuning met het oog op kwaliteitsborging. Dit heeft tot doel om binnen de overeenkomst de risico's te beheersen en de cliënt zo optimaal mogelijk te ondersteunen. Onder contractmanagement vallen ook alle activiteiten gericht op het verkennen, starten, onderhouden en verder ontwikkelen van een samenwerkingsrelatie met aanbieders. Gemeenten hebben contactmomenten met aanbieders (los van de werktafels). Aanbieder is verplicht hieraan deel te nemen. Het moment en de vorm van deze contactmomenten wordt nader bepaald en in overleg afgesproken. In de contactmomenten kijken gemeenten onder andere naar de voortgang van de plannen van aanpak, behaalde resultaten, contractuele vereisten, voorwaarden, financiën en kwaliteit.

2.3.2 Kritieke prestatie indicatoren

Algemeen:

- Uitgangspunt is dat gemeenten met de KPI's zo weinig mogelijk extra administratieve last bij aanbieders neerleggen. Daarom hebben gemeenten vooral gekeken naar data die al beschikbaar is (bijv. via het berichtenverkeer).
- De KPI's sluiten aan bij de uitgangspunten van dit inkooptraject.
- Gemeenten verwachten dat aanbieders de informatie waarop de KPI's betrekking hebben zelf ook willen weten en al verzamelen om erop te kunnen sturen.
- KPI's zijn onderdeel van de contractmanagementgesprekken.

- Tijdens de looptijd van de overeenkomst en naar aanleiding van gesprekken met aanbieders kunnen de KPI's wijzigen (voortschrijdend inzicht).

Partnerschap en samenwerking

De mate waarin aanbieder invulling geeft aan een actief en gelijkwaardig partnerschap met gemeenten, gericht op gezamenlijke beleidsontwikkeling, innovatie en continue verbetering van de ondersteuning binnen het sociaal domein.

Toelichting: Gemeenten verwachten van aanbieder een proactieve houding in de samenwerking. Dit betekent onder andere:

- Het delen van signalen, trends en knelpunten vanuit de praktijk;
- Bereidheid om samen te leren, te evalueren en te verbeteren;
- Transparantie in resultaten, knelpunten en oplossingsrichtingen;
- Flexibiliteit en meedenken bij beleidswijzigingen of veranderende omstandigheden.

Dit leidt tot de volgende KPI voor alle percelen:

Deelname aan (beleids)bijeenkomsten en werktafels. Aanbieder is aanwezig bij 75% van de bijeenkomsten per jaar die door gemeenten worden georganiseerd in het kader van de Overeenkomst Maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning 2026 – 2030. Jaarlijks worden maximaal vier (4) werktafels per perceel georganiseerd.

Productspecifieke KPI's

KPI's Huishoudelijke Ondersteuning:

- **Continuïteit:** Aanbieder heeft het gehele jaar een gemiddeld verzilveringspercentage van minimaal 80% per maand. De achterliggende gedachte van deze KPI is dat we willen borgen dat de ondersteuning voor kwetsbare inwoners ook in vakantieperiodes zoveel mogelijk doorgaat.
- **Doorlooptijd:** Bij minimaal 95% van de indicaties start aanbieder binnen tien (10) werkdagen vanaf startdatum indicatie (301-bericht) met het leveren van ondersteuning (305-bericht).

Effect kennismakingsperiode: Om te komen tot werkbare KPI's monitoren gemeenten over de periode van 1 september 2026 tot en met 28 februari 2027:

- X aantal cliënten hebben gebruik gemaakt van de kennismakingsperiode;
- X aantal cliënten hebben de kennismakingsperiode volledig nodig gehad (12 uren / 6 weken);
- X aantal cliënten zijn na minder dan 12 uren / 6 weken uitgestroomd, zelfstandig verder gegaan;
- X aantal cliënten heeft na de kennismakingsperiode een indicatie voor Huishoudelijke Ondersteuning;
- Verschil in omvang indicatie Huishoudelijke Ondersteuning na kennismakingsperiode ten opzichte van inschatting vooraf.

KPI's Individuele Begeleiding:

Met deze inkoop willen gemeenten nadrukkelijker sturen op de effecten van ondersteuning. Dat betekent dat wij naast volume en inzet van begeleiding ook inzicht willen krijgen in de effecten van de begeleiding voor cliënten.

Gemeenten realiseren zich dat er verschillen bestaan tussen doelgroepen en tussen de typen ondersteuning die aanbieders leveren. Het opstellen van eenduidige KPI's is daarom niet eenvoudig. Gemeenten vinden het belangrijk om deze KPI's in samenwerking met aanbieders te ontwikkelen, zodat ze zowel uitvoerbaar als betekenisvol zijn. In het eerste (1) contractjaar worden de KPI's vastgesteld.

De eerste richting die gemeenten daarbij zien:

- **Duurzame uitstroom:** Inzicht in hoeveel cliënten de ondersteuning succesvol afronden, en of zij binnen 6 of 12 maanden terugkeren in begeleiding.
- **Zelfredzaamheid:** Zicht op de mate waarin cliënten zelfstandig(er) worden, bijvoorbeeld door afschalen van zwaardere naar lichtere ondersteuning of een verlaging van de indicatie-omvang.
- **Doelbereik:** In hoeverre cliënten de bij aanvang gestelde doelen van de ondersteuning daadwerkelijk bereiken.
- **Rapportage en Evaluatie:** Tijdig en compleet aanleveren van (voortgangs)rapportages.

Gemeenten willen samen met aanbieders verkennen hoe deze KPI's het beste uit de bestaande systemen (zoals iWmo) kunnen worden gehaald en waar aanvullende gegevens nodig zijn. Het uitgangspunt is dat de KPI's bijdragen aan transparantie, gezamenlijke verantwoordelijkheid en verbeterkracht in de begeleiding.

KPI's Groepsbegeleiding:

Met deze inkoop willen gemeenten nadrukkelijker sturen op de effecten van ondersteuning. Dat betekent dat gemeenten naast volume en inzet van Groepsbegeleiding ook inzicht willen krijgen in de effecten van de Groepsbegeleiding voor cliënten.

Gemeenten realiseren zich dat er verschillen bestaan tussen doelgroepen en tussen de ontwikkelingsgerichte en behoudgerichte Groepsbegeleiding. Het opstellen van eenduidige KPI's is daarom niet eenvoudig. Gemeenten vinden het belangrijk om deze KPI's in samenwerking met aanbieders te ontwikkelen, zodat ze zowel uitvoerbaar als betekenisvol zijn. In het eerste (1) contractjaar worden de KPI's vastgesteld.

De eerste richting die wij daarbij zien als mogelijke KPI's voor beide vormen van Groepsbegeleiding:

- **Doelbereik:** In hoeverre cliënten de bij aanvang gestelde doelen van de ondersteuning daadwerkelijk bereiken.
- **Rapportage en Evaluatie:** Tijdig en compleet aanleveren van (voortgangs)rapportages.
- **Aansluiting bij lokale initiatieven en algemene voorzieningen.**

Voor ontwikkelgerichte Groepsbegeleiding zien we daarnaast onderstaande KPI's:

- **Duurzame uitstroom:** Inzicht in hoeveel cliënten de ondersteuning succesvol afronden, en of zij binnen 6 of 12 maanden terugkeren in Groepsbegeleiding.
- **Zelfredzaamheid:** Zicht op de mate waarin cliënten zelfstandig(er) worden, bijvoorbeeld door afschalen van zwaardere naar lichtere ondersteuning of een verlaging van de indicatie-omvang.

Gemeenten willen samen met aanbieders verkennen hoe deze KPI's het beste uit de bestaande systemen (zoals iWmo) kunnen worden gehaald en waar aanvullende gegevens nodig zijn. Het uitgangspunt is dat de KPI's bijdragen aan transparantie, gezamenlijke verantwoordelijkheid en verbeterkracht in de Groepsbegeleiding.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

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

2.4.2 Berekening tarief

Hoe gemeenten de tarieven hebben berekend, is opgenomen in bijlage K. Gemeenten hebben bij deze 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 gaat via het berichtenverkeer (iWmo) en op basis van de werkelijk door de aanbieder geleverde ondersteuning en binnen de kaders van de afgegeven indicatie. Het standaard administratieprotocol Inspanningsgericht van het Ketenbureau i-Sociaal Domein is van toepassing.

De volgende producten worden gebruikt:

Perceel	Product	Declaratie eenheid
Perceel 1 Huishoudelijke Ondersteuning	Huishoudelijke ondersteuning	Per minuut
	Kennismakingsperiode	Per minuut
Perceel 2 Individuele Begeleiding	Individuele begeleiding basis	Per minuut
	Individuele begeleiding plus	Per minuut
Perceel 3 Groepsbegeleiding	Groepsbegeleiding behoudgericht	Per dagdeel
	Groepsbegeleiding ontwikkelgericht	Per dagdeel
	Vervoersdiensten tot 10 km ¹	Per stuk (retour)
	Vervoersdiensten 10 km of meer ²	Per stuk (retour)
	Vervoersdiensten (rolstoel) tot 10 km ¹	Per stuk (retour)
	Vervoersdiensten (rolstoel) 10 km of meer ²	Per stuk (retour)
Perceel 4 Kortdurend verblijf	Kortdurend verblijf	Etmaal

¹ Tot en met 9,99 kilometer

² 10,0 km en verder (berekend op 2 decimalen)

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

Gemeenten sluiten een raamovereenkomst met de aanbieder 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 gemeenten individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

Voor de verschillende percelen worden de overeenkomsten als volgt vormgegeven:

Perceel 1 (Huishoudelijke Ondersteuning) en Perceel 2 (Individuele Begeleiding):

Voor deze percelen wordt één (1) gezamenlijke overeenkomst afgesloten namens de drie (3) gemeenten.

Perceel 3 (Groepsbegeleiding):

Voor dit perceel wordt per gemeente een afzonderlijke overeenkomst afgesloten.

Een aanbieder hoeft hierbij niet met alle drie (3) de gemeenten een overeenkomst te sluiten; het is mogelijk om een overeenkomst aan te gaan met één (1), twee (2) of alle drie (3) de gemeenten, afhankelijk van de locatie van de aanbieder ten opzichte van de betreffende gemeente(n).

Perceel 4 (Kortdurend Verblijf):

Voor dit perceel wordt één (1) gezamenlijke overeenkomst afgesloten namens de drie (3) gemeenten.

Per perceel wenst de gemeente overeenkomsten te sluiten met:

- Perceel 1 – Huishoudelijke Ondersteuning: Maximaal 4 aanbieders.
- Perceel 2 – Individuele begeleiding Basis: Maximaal 20 aanbieders.
- Perceel 2 – Individuele begeleiding Plus: Maximaal 12 aanbieders.
- Perceel 3 – Groepsbegeleiding: Geen maximum (een groepsbegeleidinglocatie moet binnen 10 kilometer van de gemeentegrens zitten. Voor de gemeente Ooststellingwerf geldt een kilometergrens van 20 kilometer).
- Perceel 4 – Kortdurend Verblijf: Geen maximum (alle aanbieders die voldoen aan de eisen ontvangen een overeenkomst).

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: zie uitvoeringsvoorwaarden (bijlage D).

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 overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.3. Aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van 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 juli 2026 en loopt tot en met 30 juni 2030. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd twee (2) keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. Gemeenten kiezen voor een langere looptijd van de raamovereenkomst om ruimte te bieden voor duurzame samenwerking en partnerschap met aanbieders. De langjarige samenwerking draagt bij aan stabiele relaties, kennisopbouw en het gezamenlijk realiseren van maatschappelijke opgaven binnen het sociaal domein.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt circa € 185.000.000. Deze waarde is berekend op het niveau van het OWO-verband en omvat daarmee de gezamenlijke inkoop van de deelnemende gemeenten. Het gaat nadrukkelijk niet om een bedrag per individuele gemeente. De berekening van deze waarde is gebaseerd op de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief de mogelijke verlengingsopties. Daarmee wordt een realistisch en volledig beeld gegeven van de financiële omvang van de opdracht.

De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze overeenkomst worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van het bedrag €185.000.000, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. Zodra de maximale waarde tijdens de looptijd wordt bereikt, kan geen aanvullende levering of prestatie meer plaatsvinden onder deze overeenkomst.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

Voor deze opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

- 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

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.

In de volgende gevallen sluiten gemeenten aanbieder uit van verdere deelname aan de procedure:

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

Verder moeten gemeenten de aanbieders die in aanmerking willen komen voor de opdracht selecteren op basis van selectiecriteria.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 3).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.5),
- aanbieder **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.7),
- aanbieder **wel** voldoet aan selectiecriteria en de wijze waarop (zie paragraaf 3.5),

dient aanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in de Uitvoeringsvoorwaarden in bijlage D.

Door in te schrijven en het UEA te ondertekenen, gaat aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven. Aanbieder verklaart zich bovendien bereid tot de uitvoering van de opdracht zoals omschreven in de inkoopdocumenten.

3.3 Geheimhouding

Aanbieder moet alle informatie die door gemeenten worden verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en mag deze niet aan derden ter beschikking stellen. Als aanbieder een onderaannemer wenst in te zetten, is aanbieder gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken. Wel geldt de voorwaarde dat deze onderaannemer zich ook aan de geheimhoudingsplicht houdt.

Gemeenten merken ontvangen Inschrijvingen aan als vertrouwelijk en handelen conform artikel 2.57, lid 1, Aanbestedingswet 2012.

3.4 Wet Bibob

Gemeenten hebben het recht om tijdens de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst, gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de 'ernstige beroepsfout'. Gemeenten kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen gemeenten besluiten de overeenkomst met aanbieder te beëindigen. Deze bevoegdheid kunnen gemeenten ook gebruiken voor wat betreft eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de opdracht.

Hoe gemeenten dit doen, is uitgewerkt in deel 1 van de overeenkomst (Bijlage B - concept-overeenkomst). Deze concept-overeenkomst maakt integraal onderdeel uit van dit inkoopdocument.

3.5 Uitsluitingsgronden

Gemeenten kunnen voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsstukken opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsstukken te verifiëren. Aanbieder moet dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aanleveren bij de gemeenten. Dit moet binnen vijf (5) werkdagen, tenzij gemeenten een andere termijn hanteren bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Aanbieder moet bij zijn inschrijving in ieder geval de navolgende twee bewijsstukken indienen:

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

Indien aanbieder niet al over recente verklaringen beschikt, adviseren we de aanvraag zo spoedig mogelijk te doen. Houd er rekening mee dat het verwerken van de aanvragen zes (6) weken kan duren.

Verder moet aanbieder bij inschrijving in Deel III A van het UEA verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk rechterlijke uitspraak jegens aanbieder, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van aanbieder is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van aanbieder. Of wanneer hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Aanbieder dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of aanbieder is gevestigd. Of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat aanbieder niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Aanbieder dient ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

Aanbieder dient ook in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Voor de facultatieve uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding' geldt dat hier in het geheel geen sprake van mag zijn voor deze Inkoopprocedure. Het UEA is opgenomen als bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.6 Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en toezichthouders

Aanbidders bij wie op het moment van inschrijven een onderzoek is ingesteld naar aanleiding van een calamiteit en/of incident door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en/of de gemeentelijke toezichthouder (ook een toezichthouder uit een andere gemeente/regio), kunnen alleen een overeenkomst onder ontbindende voorwaarde krijgen. Gemeenten kunnen de overeenkomst ontbinden als bij het onderzoek ongeoorloofde praktijken worden vastgesteld. Dit betreft praktijken die - naar het oordeel van gemeenten - schadelijk kunnen zijn voor inwoners of gemeenten.

3.6.1 Toezicht

Aanbidders bij wie in de afgelopen drie (3) jaar de overeenkomst is ontbonden en/of niet verlengd is op basis van het resultaat van het onderzoek door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd of toezichthouder, komen niet in aanmerking voor uitvoering van de opdracht.

3.7 Geschiktheidseisen

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

Gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsstukken een onderzoek instellen om de bewijsstukken te verifiëren. Gemeenten kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de aanbieder. Die dient dat steeds binnen vijf (5) werkdagen aan te leveren, tenzij gemeenten een andere termijn noemen in hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.7.1 Beroepsbevoegdheid

Aanbieder dient een geldig (kopie van) gewaarmerkt bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving op TenderNed. Dit document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van indienen van de inschrijving. Uit dit uittreksel moet ook de tekeningsbevoegdheid van een natuurlijk persoon blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de UEA, heeft getekend.

Indien de tekeningsbevoegdheid van een natuurlijk persoon niet blijkt uit deze inschrijving voegt aanbieder nog één of meer van de volgende bewijsstukken toe:

- een geldig (kopie van) gewaarmerkt bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel van de tekeningsbevoegde bestuurder/holding.

3.7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties (bijlage 2)

Aanbieder dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden zijn afgerond. Deze referenties zijn bedoeld om de bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot kerncompetenties van de opdracht.

Kerncompetentie

Gemeenten toetsen de technische en beroepsbekwaamheid van aanbieders op basis van kerncompetenties. De kerncompetenties gaan over relevante ervaring die nodig is om de opdracht uit te kunnen voeren.

Perceel	Kerncompetentie
1. Huishoudelijke Ondersteuning	Aanbieder heeft ervaring met het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning op grond van de Wmo aan minimaal tien (10) cliënten tegelijkertijd in één (1) jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).
2a. Individuele Begeleiding basis	Aanbieder heeft ervaring met het leveren van Individuele Begeleiding basis op grond van de Wmo en/of Jeugdwet* aan minimaal vier (4) cliënten in één (1) jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).
2b. Individuele Begeleiding plus	Aanbieder heeft ervaring met het leveren van Individuele Begeleiding plus** op grond van de Wmo en/of Jeugdwet* aan minimaal vier (4) cliënten in één (1) jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

3. Groepsbegeleiding	Aanbieder heeft ervaring met het leveren van Groepsbegeleiding aan minimaal twee (2) cliënten in één (1) jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).
4. Kortdurend Verblijf	Aanbieder heeft ervaring met het leveren van 24-uurs ondersteuning in een instelling.

* Gemeenten eisen ervaring met deze vormen van ondersteuning op grond van de Jeugdwet en Wmo omdat het binnen de Jeugd- en Wmo-wet vanzelfsprekend is om te werken aan de zelfredzaamheid, het werken aan doelen en het motiveren van de client. In tegenstelling tot de Wlz die meer ingaat op het behouden van vaardigheden.

** Zie voor de uitwerking van individuele begeleiding plus het productenboek.

Het is toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen. Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage 2), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

3.7.3 Gebruiksvergunning/-melding

Aanbieder die zich inschrijft voor het perceel Groepsbegeleiding en/of Kortdurend Verblijf, beschikt over de juiste gebruiksvergunning/-melding. Dit toont aanbieder aan door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA. Aanbieder verklaart middels het indienen van de inschrijving dat de locatie(s) aan alle relevante vergunningen/meldingen voldoet/voldoen. Gemeenten behouden zich het recht voor aanvullende bewijsmiddelen op te vragen.

3.7.4 Kwaliteitsbewaking

Aanbieder heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aanbieder werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat:

1. toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie
én
2. een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een onafhankelijke externe audit

Aanbieder dient dit bij inschrijving op één (1) van de volgende manieren aan te tonen:

- a. **Certificaat:** kopie van een geldig kwaliteitscertificaat waaruit blijkt dat de kwaliteit (inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid) systematisch wordt geborgd in de organisatie. De volgende certificaten voldoen aan deze eis:
 - ISO-9001:2015
 - NEN-EN 15224:2017 (ISO Zorg en Welzijn)
 - HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector):
 - HKZ 165 (Zorg & Welzijn)
 - HKZ 118 (Gehandicaptenzorg)
 - HKZ 144 (VVT)
 - HKZ 138, 139, 140, 134 (Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening)
 - HKZ 129 (GGZ)
 - HKZ 143 (kleine organisaties)

- HKZ ZZP'er in zorg en welzijn (HKZ 166 / 167)
 - PREZO (PREstaties in de ZOrg):
 - PREZO VV&T 2017
 - PREZO Gehandicaptenzorg
 - PREZO Care
 - PREZO Hulp bij het Huishouden
 - Kiwa Keurmerk ZZP'er Zorg
 - Keurmerk kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (Federatie Landbouw en Zorg).
- b. **Gelijkwaardige maatregelen:** Indien aanbieder geen certificaat kan overleggen dient aanbieder aan te tonen dat hij voldoet aan de kwaliteitseis en zich inzet voor kwaliteitsborging van ondersteuning aan de inwoners op een gelijkwaardige wijze als een kwaliteitscertificaat. Aanbieder kan dit aantonen door een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
- Een kwaliteitshandboek met in elk geval de volgende onderdelen:
 - Visie op kwaliteitszorg.
 - Actueel beleid, passend bij de doelgroep en hoe zorgt aanbieder voor evaluatie en bijstelling op regelmatige basis (PDCA).
 - Hoe borgt en bewaakt aanbieder de kwaliteit van de ondersteuning systematisch.
 - Hoe schept aanbieder voorwaarden voor een cultuur gericht op leren en verbeteren.
 - De procedure voor de afhandeling van klachten, incidenten en calamiteiten.
 - Hoe gaat aanbieder om met veiligheid (onder andere meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, RI&E, risico-inventarisatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid et cetera).
 - Hoe gaat aanbieder om met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid).
 - Hoe gaat aanbieder om met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).
 - Personeelsbeleid.
 - Onafhankelijke audit
Jaarlijks dient er een onafhankelijke audit te worden uitgevoerd. De audit moet zijn uitgevoerd door een onafhankelijk instelling die gespecialiseerd is in het uitvoeren van audits op het gebied van kwaliteitszorg. Wanneer de certificering wordt ingetrokken is aanbieder verplicht dit per direct aan contractmanagement te melden.

Aanbieder overlegt bij inschrijving als bewijsstukken de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek én een goedkeurend rapport van een externe audit uitgevoerd door een onafhankelijke instelling/organisatie die aantoonbaar gespecialiseerd is in het opzetten en toetsen van kwaliteitssystemen.

3.7.5 Sanctiemaatregelen Rusland

Aanbieder dient te voldoen aan de geldende EU-sanctiemaatregelen, waaronder Verordening (EU) 2022/576. Aanbieders die (in)direct verbonden zijn met de Russische staat worden uitgesloten van

deelname. Voor de volledige bepaling verwijzen wij naar bijlage 4 – Verklaring Russische betrokkenheid. Deze dient aangeleverd te worden bij inschrijving.

3.7.6 Social Return On Investment in Friesland

In Friesland is 'De Friese Eis voor Social Return' van kracht. Voor deze opdracht geldt dat bij een opdrachtomzet van € 100.000,00 of meer binnen gemeenten, een SROI-verplichting van 2% van toepassing is. De omzet wordt gemonitord en na afloop van het eerste contractjaar geëvalueerd. Indien de drempel van € 100.000,00 wordt bereikt of overschreden, wordt de SROI-verplichting vanaf dat moment geactiveerd en met de betreffende aanbieder in gang gezet.

Meer informatie over social return in Friesland is te vinden op: <https://www.sroifryslan.nl>

3.8 Financiële en economische draagkracht

3.8.1 Stabiliteit onderneming

Aanbieder verklaart dat zijn meest recente jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Dit verklaart aanbieder bij inschrijving door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA. Gemeenten kunnen nadere bewijsstukken vragen in de vorm van de meest recente jaarrekening met daarbij een goedkeurende controle- of beoordelingsverklaring (van een onafhankelijke accountant) of een samenstellingsverklaring.

3.8.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Aanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. De minimale dekking is € 1.125.000,00 per gebeurtenis, met een minimum van twee (2) gebeurtenissen per jaar. Aanbieder is hiermee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van de taken.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.8.3 Bewijsstukken

Gemeenten vragen voor een toets op geschiktheidseisen nadere bewijsstukken op en kan een onderzoek instellen om die bewijsstukken te verifiëren. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure.

3.9 Opvragen overige documenten

3.9.1 Inschrijfformulier

Aanbieder geeft in bijlage 1 - Inschrijfformulier, aan voor welke percelen en producten hij inschrijft. Ook vermeldt aanbieder in deze bijlage de organisatie- en contactgegevens. Als aanbieder inschrijft op perceel Groepsbegeleiding en/of Kortdurend Verblijf, dan geeft de aanbieder in het vak "Locaties" de adressen op van de locaties waar Groepsbegeleiding en/of Kortdurend Verblijf geboden wordt.

Producten en aandachtspunten

Perceel 1: Huishoudelijke Ondersteuning

Aanbieder schrijft in voor alle drie (3) gemeenten en garandeert ook te kunnen leveren in alle drie (3) de gemeenten. Het is niet mogelijk in te schrijven voor één (1) of twee (2) separate gemeente(n).

Perceel 2: Individuele Begeleiding

Aanbieder schrijft in voor alle drie (3) gemeenten en garandeert ook te kunnen leveren in alle drie (3) de gemeenten. Het is niet mogelijk in te schrijven voor één (1) of twee (2) separate gemeente(n).

Perceel 3: Groepsbegeleiding

Aanbieder schrijft in voor één (1) of meer van de gemeenten. Aanbieder geeft aan op bijlage 1 - Inschrijfformulier voor welke gemeente(n) hij inschrijft.

- Ooststellingwerf: de locatie Groepsbegeleiding mag niet verder dan **20 km** buiten de gemeentegrens van Ooststellingwerf liggen (berekend via Google Maps routeplanner / auto over de openbare weg).
- Weststellingwerf: de locatie Groepsbegeleiding mag niet verder dan **10 km** buiten de gemeentegrens van Weststellingwerf liggen (berekend via Google Maps routeplanner / auto over de openbare weg).
- Opsterland: de locatie Groepsbegeleiding mag niet verder dan **10 km** buiten de gemeentegrens van Opsterland liggen (berekend via Google Maps routeplanner / auto over de openbare weg).

Perceel 4: Kortdurend Verblijf

Aanbieder schrijft in voor alle drie (3) gemeenten. Het is niet mogelijk in te schrijven voor één (1) separate gemeente.

3.9.2 Lijst medewerkers en diploma's

Gemeenten vragen aanbieders een overzicht te geven van medewerkers (die in de gemeenten ondersteuning gaan bieden) en diploma's. Dit overzicht vragen wij op zodat gemeenten kunnen controleren of aanbieder voldoet aan de eisen en voorwaarden van de producten. Het doel van de lijst is ook om een onafhankelijke steekproef te kunnen nemen, in het kader van de controle op kwaliteitscriteria.

Aanbieder vult hiervoor bijlage 11 in en levert dit aan bij inschrijving. Een actueel overzicht kunnen gemeenten ook opvragen tijdens de uitvoering van de opdracht.

3.9.3 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Wanneer dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de te leveren ondersteuning, zorgt aanbieder ervoor dat cliënten worden geholpen in een taal die cliënt vaardig is. Dit toont aanbieder aan door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA.

3.9.4 In te dienen bewijsmiddelen

In tabel 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen aan het einde van het inkoopdocument is een overzicht weergegeven waarop te zien is welke bijlagen en documenten aanbieder bij de inschrijving moet voegen.

4 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, ook wel 'Beste PKV' genoemd (voorheen EMVI).

Per perceel gelden sub-gunningscriteria.

Prijs

Gemeenten beoordelen de inschrijvingen niet op prijs (0%), omdat deze al is vastgesteld op basis van het kostprijsonderzoek. Daarbij is gekeken naar wat het kost om de diensten te leveren.

Kwaliteit

Gemeenten beoordelen de inschrijvingen uitsluitend op kwaliteit (100%). Aanbieders leveren een plan van aanpak in waarin zij de gestelde gunningscriteria beantwoorden. Er wordt gekeken naar de mate waarin aanbieders voldoen aan de gestelde gunningscriteria. Voor twee (2) percelen is besloten om met een beperkt aantal aanbieders een overeenkomst te sluiten. Het aantal aanbieders per perceel is te vinden in paragraaf 2.5.1 – Type overeenkomst. De inschrijvingen met de hoogste scores komen in aanmerking voor gunning. Meer informatie over de beoordelingswijze staat in paragraaf 5.3.

Regels voor het indienen en beoordelen van de inschrijvingen

1. **Aantal pagina's:** Voor ieder perceel is er een maximaal aantal A4-pagina's toegestaan. De aanbieder mag zelf kiezen hoeveel ruimte hij gebruikt voor de beschrijving van elk van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Lettertype Arial 10 of vergelijkbaar.
2. **Inclusief bijlagen:** Het aantal pagina's is inclusief bijlagen, afbeeldingen en figuren. Inhoudsopgave telt niet mee.
3. **Geen extra pagina's:** Aanbieder mag niet meer pagina's gebruiken dan toegestaan. Extra pagina's worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.
4. **Geen verwijzingen:** Verwijzingen naar websites of andere bronnen voor extra informatie zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Hieronder volgt een overzicht van de sub-gunningscriteria per perceel. Bij inschrijving op een perceel moeten de bijbehorende gunningscriteria worden beantwoord.

4.1 Perceel 1 Huishoudelijke Ondersteuning (HO)

LET OP: U KAN HET FORMAT GEBRUIKEN DAT IS BIJGEVOEGD (zie bijlage 7).

Sub-gunningscriterium	Weging (totaal 100)
1.1 Kwaliteit & continuïteit	25
1.2 Communicatie	30
1.3 Samenwerking en partnerschap	15
1.4 Zelfredzaamheid	30

Sub-gunningscriterium 1.1: Kwaliteit en continuïteit

Gemeenten willen aanbieders contracteren die betrouwbaar zijn in het leveren van kwaliteit en continuïteit van ondersteuning die de cliënten nodig hebben. Denk hierbij aan:

- Aanbieder geeft antwoord op de vraag hoe er wordt gezorgd dat cliënten de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben (ook bij afwezigheid, ziekte of vakantie van de vaste hulp).
- Aanbieder geeft aan hoe hij de functie huishoudelijk medewerker aantrekkelijk maakt en houdt, met als doel het vinden en behouden van gekwalificeerd personeel zodat de continuïteit wordt gewaarborgd.

Sub-gunningscriterium 1.2: Communicatie

- Hoe vindt communicatie en afstemming met de inwoner plaats? Denk aan vakantie, ziekmeldingen, wisseling van personeel. Hoe weet de inwoner bijvoorbeeld dat er iets verandert in de planning. Maakt de aanbieder ook gebruik van technologie (bijvoorbeeld een app)?

Sub-gunningscriterium 1.3: Samenwerking en partnerschap

Gemeenten hechten grote waarde aan de samenwerking met aanbieders. Met dit subcriterium beoordelen de gemeenten de visie van aanbieder op de samenwerking met gemeenten en ketenpartners in de regio, en wat de aanbieder doet om die samenwerking te versterken.

Aanbieder geeft antwoord op de vraag: Hoe gaat aanbieder de samenwerking met gemeenten en ketenpartners uitbreiden en/of versterken? Denk hierbij aan:

- Hoe gaat aanbieder de samenwerking met gemeenten vormgeven en borgen (bijvoorbeeld bij de kennismakingsperiode)?
- Hoe zorgt aanbieder, samen met de overige gecontracteerde aanbieders voor dit perceel, er voor dat er een dekkend zorglandschap is (verandering van doelgroepen, hoe gaat aanbieder dit doen, wat is de bijdrage)?

Sub-gunningscriterium 1.4: Zelfredzaamheid

Gemeenten willen aanbieders contracteren die innovatief zijn in het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning zodat inwoners gestimuleerd worden vitaal te blijven en hun zelfredzaamheid te vergroten (gedachtegoed positieve gezondheid).

Aanbieder beschrijft op welke wijze:

- De cliënt in de eigen kracht wordt gezet en wordt gestimuleerd om huishoudelijke taken te doen die hij/zij zelf kan om de zelfredzaamheid te bevorderen. Zowel in de kennismakingsperiode als tijdens de verdere uitvoering van de opdracht.
- Hoe hij in de kennismakingsperiode samenwerkt met (indien aanwezig) het netwerk van de cliënt en hoe dit netwerk betrokken wordt bij de uitvoering van de opdracht.

Bij de beantwoording van kwalitatieve (sub)gunningscriteria voor dit perceel geldt dat maximaal vier (4) pagina's beschikbaar zijn (lettertype Arial 10 of vergelijkbaar).

4.2 Perceel 2 Individuele Begeleiding

LET OP: U KAN HET FORMAT GEBRUIKEN DAT IS BIJGEVOEGD (zie bijlage 8).

Sub-gunningscriterium	Weging (totaal 100)
2.1 Dekkend zorglandschap	20
2.2 Kwaliteit en continuïteit	30
2.3 Samenwerking	20
2.4 Aansluiting bij de uitgangspunten Zelf, Kort en Digitaal	30

Sub-gunningscriterium 2.1 Dekkend zorglandschap

Gemeenten willen samen met aanbieders zorgen voor een goed en volledig zorgaanbod. Hiermee bedoelen gemeenten dat er ondersteuning beschikbaar is voor diverse doelgroepen. Denk aan inwoners met psychische of psychiatrische problemen, dementie, een licht verstandelijke beperking of niet-aangeboren hersenletsel.

Aanbieder moet voor dit onderdeel in ieder geval beschrijven over welke expertise zijn organisatie beschikt en hoe hij werkt aan een dekkend zorglandschap. Denk hierbij aan:

- Aanbieder legt uit wat de organisatie doet om er voor te zorgen dat de ondersteuning beschikbaar is in alle drie (3) gemeenten.
- Hoe gaat aanbieder (pro)actief een bijdrage leveren als er hiaten in het zorglandschap worden geconstateerd. Bijvoorbeeld als een bepaalde doelgroep niet bediend wordt of als er in een dorp geen beschikbaarheid is.

Sub-gunningscriterium 2.2: Kwaliteit en continuïteit

Gemeenten willen aanbieders contracteren die betrouwbaar zijn in het leveren van kwaliteit en continuïteit van ondersteuning die de cliënten nodig hebben. Daarnaast vinden gemeenten het belangrijk dat er aandacht is voor het welzijn van medewerkers (werkgelek, binden en boeien).

Aanbieder moet voor dit onderdeel in ieder geval beschrijven:

- Aanbieder geeft aan hoe hij de functie van ambulant begeleider aantrekkelijk maakt en houdt, met als doel het vinden en behouden van gekwalificeerde medewerkers.
- Ambulant begeleiders werken veelal solistisch bij de cliënten thuis. Hoe heeft aanbieder oog voor de veiligheid en het welzijn van medewerkers?
- Hoe borgt aanbieder de continuïteit van begeleiding bij langdurige uitval van een medewerker of vertrek van een medewerker?

Sub-gunningscriterium 2.3: Samenwerking

Met dit subcriterium beoordelen gemeenten de visie van aanbieder op de samenwerking met gemeenten en ketenpartners in de regio, en wat de aanbieder doet om die samenwerking te versterken.

Gemeenten verwachten dat aanbieder voor dit onderdeel zijn visie beschrijft op de samenwerking met verschillende partijen. Denk daarbij aan:

- Hoe stemt aanbieder af met andere betrokken partijen (bijvoorbeeld Gebiedsteam, partijen vanuit Jeugdwet, Participatiewet, Zvw en de Wlz) binnen het begeleidingstraject?

- Hoe zorgt aanbieder ervoor dat er (indien nodig) domeinoverstijgend wordt samengewerkt én dat cliënten goed worden begeleid als ze overgaan naar een ander domein (bijvoorbeeld Beschermd Wonen, Zvw, Wlz).

Sub-gunningscriterium 2.4: Aansluiting bij de uitgangspunten Zelf, Kort en Digitaal

Gemeenten willen aanbieders contracteren die de zelfredzaamheid en participatie van cliënten stimuleren en die vooruitstrevend zijn in het leveren van Individuele Begeleiding. Gemeenten onderschrijven het gedachtegoed positieve gezondheid.

Aanbieder moet voor dit onderdeel beschrijven hoe hij aansluit bij de uitgangspunten Zelf, Kort en Digitaal. Denk hierbij aan:

- Hoe stimuleert aanbieder de zelfredzaamheid van cliënten, zodat aanbieder ervoor zorgt dat ondersteuning kortdurend en doelgericht is? Denk hierbij aan de pijlers van positieve gezondheid of bijvoorbeeld herstelgericht werken.
- Op welke wijze zorgt aanbieder ervoor dat de cliënt de algemene, voorliggende voorzieningen en informele zorg maximaal gebruikt?
- Hoe zet aanbieder (digitale) technologie in om cliënten te ondersteunen en ondersteuning efficiënt(er) en toekomstbestendig te maken?

Bij de beantwoording van kwalitatieve (sub)gunningscriteria voor dit perceel geldt dat er maximaal vijf (5) pagina's beschikbaar zijn (lettertype Arial 10 of vergelijkbaar).

4.3 Perceel 3 Groepsbegeleiding

LET OP: U KAN HET FORMAT GEBRUIKEN DAT IS BIJGEVOEGD (zie bijlage 9).

Sub-gunningscriterium	Weging (totaal 100)
3.1 Dekkend zorglandschap	50
3.2 Samenwerking	25
3.3 Aansluiten bij de uitgangspunten Zelf en Kort	25

Sub-gunningscriterium 3.1 Dekkend zorglandschap

Gemeenten willen een dekkend zorglandschap realiseren. Met dekkend zorglandschap bedoelen gemeenten dat er voldoende aanbieders zijn om te voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de cliënten, met een diversiteit die past bij de ondersteuningsvragen. Gemeenten zien graag inclusieve Groepsbegeleidingslocaties waarbij er ruimte is voor een gezonde mix van doelgroepen. Met doelgroepen bedoelen we onder andere inwoners met psychische, psychosociale en psychiatrische problemen, inwoners met dementie, inwoners met een licht verstandelijke beperking en inwoners met niet-aangeboren hersenletsel.

Aanbieder beschrijft hoe hij bijdraagt aan het creëren van een dekkend zorglandschap. Denk hierbij aan:

- Hoe zorgt aanbieder voor inclusieve Groepsbegeleidingsgroepen waarin verschillende doelgroepen ondersteuning krijgen?
- Hoe het aanbod van aanbieder voor Groepsbegeleiding aansluit bij de talenten, mogelijkheden en ontwikkeldoelen van de cliënten. Geef voorbeelden van hoe aanbieder aansluit bij de cliënt en hoe de activiteiten bijdragen aan persoonlijke groei of maatschappelijke participatie.

Sub-gunningcriterium 3.2. Samenwerking

Gemeenten hechten grote waarde aan de samenwerking met aanbieders. Met dit subcriterium beoordelen de gemeenten de visie van aanbieder op de samenwerking met gemeenten en ketenpartners in de regio, en wat de aanbieder doet om die samenwerking te versterken.

Aanbieder moet voor dit onderdeel in ieder geval beschrijven hoe hij samenwerkt met andere betrokken partijen. Denk hierbij aan:

- Hoe stemt aanbieder af met andere betrokken partijen (bijvoorbeeld Gebiedsteam, partijen vanuit Jeugdwet, Participatiewet, Zvw en de Wlz) binnen het Groepsbegeleidingstraject?
- Hoe aanbieder actief investeert in het contact met andere gecontracteerde (Groepsbegeleiding)aanbieders, het lokale netwerk van algemene en voorliggende voorzieningen (zoals dorpshuizen, inloophuizen en inwonersinitiatieven). Zodat aanbieder indien nodig de client kan doorverwijzen naar een andere passende voorziening.

Sub-gunningscriterium 3.3. Aansluiten bij de uitgangspunten Zelf en Kort

Gemeenten vinden de zelfredzaamheid van inwoners van groot belang. We verwachten van aanbieders dat zij een bijdrage leveren aan het vergroten van de zelfredzaamheid en het mogelijk te maken dat cliënten uitstromen uit Groepsbegeleiding. De ondersteuning is zo kort als mogelijk om de plek beschikbaar te houden voor andere cliënten die dat nodig hebben.

Aanbieder beschrijft hoe hij aansluit bij de uitgangspunten Zelf en Kort. Denk hierbij aan:

- Hoe aanbieder de zelfredzaamheid van cliënten stimuleert zodat hij ervoor zorgt dat ondersteuning kortdurend en doelgericht is.
- Op welke wijze aanbieder de cliënt motiveert om, naast de Groepsbegeleiding, gebruik te maken van de algemene, voorliggende voorzieningen en informele zorg.

Bij de beantwoording van kwalitatieve (sub)gunningscriteria voor dit perceel geldt dat er maximaal drie (3) pagina's beschikbaar zijn (lettertype Arial 10 of vergelijkbaar).

4.4 Perceel 4 Kortdurend Verblijf

LET OP: U KAN HET FORMAT GEBRUIKEN DAT IS BIJGEVOEGD (zie bijlage 10).

Sub-gunningscriterium	Weging (totaal 100%)
4.1 Kwaliteit van ondersteuning	60
4.2 Samenwerking	40

Sub-gunningcriterium 4.1. Kwaliteit van ondersteuning

Bij Kortdurend Verblijf gaat het om kwetsbare cliënten die 24 uur per dag toezicht nodig hebben. Dit type ondersteuning draagt bij aan het ontlasten van mantelzorgers of het voorkomen van escalatie of opname in een zorginstelling. Gemeenten willen aanbieders contracteren die meedenken met de gemeente en kwalitatieve ondersteuning bieden aan de cliënten die Kortdurend Verblijf nodig hebben.

Hoe zorgt aanbieder voor voldoende kwaliteit van het Kortdurend Verblijf? Denk hierbij aan aspecten als:

- Hoe aanbieder, ondanks kortdurende betrokkenheid, zorgt dat cliënt persoonsgerichte ondersteuning ontvangt en dat er aandacht is voor het welzijn van de cliënt.
- Hoe aanbieder mantelzorgers betreft en informeert, zodat zij ook het vertrouwen hebben dat de cliënt in goede handen is.

Sub-gunningcriterium 4.2. Samenwerking

Gemeenten hechten grote waarde aan de samenwerking met aanbieders. Met dit subcriterium beoordelen de gemeenten de visie van aanbieder op de samenwerking met gemeenten en wat de aanbieder doet om die samenwerking te versterken.

Wat is de visie van aanbieder op Samenwerking en Partnerschap als het gaat om het Kortdurend Verblijf? Denk hierbij aan:

- Hoe stemt aanbieder (indien nodig) af met andere bij de cliënt betrokken partijen als cliënt bij u verblijft? Denk bij andere betrokken partijen aan professionals vanuit gemeenten, Zvw (bijv. wijkverpleging) en de Wlz.
- De flexibiliteit van uw organisatie om bijvoorbeeld in te spelen op geplande én onverwachte wijzigingen in ondersteuningsvragen.

Bij de beantwoording van kwalitatieve (sub)gunningscriteria voor dit perceel geldt dat er maximaal twee (2) pagina's beschikbaar zijn (lettertype Arial 10 of vergelijkbaar).

4.5 Beoordeling sub-gunningscriteria

Gemeenten beoordelen een inschrijving hoger als deze:

- Concreter is onderbouwd;
- Realistischer en duidelijker is;
- SMART is geformuleerd;
- Meer aansluit op de reeds geformuleerde visie, doelstellingen en uitgangspunten;
- Meer blijk geeft van de kennis en expertise van aanbieder van de dienstverlening van het betreffende perceel;
- Meer blijk geeft van hoe aanbieder de kwaliteit vormgeeft ten behoeve van de opdracht van het perceel;
- Meer blijk geeft van de intensieve samenwerking tussen aanbieders;
- Meer blijk geeft van de ervaring van aanbieder met vernieuwingen en innovaties binnen het eigen (ondersteunings)aanbod.

Bij de beoordeling van de inschrijving analyseren de gemeenten de inhoud van de toegezonden en gevraagde gegevens kwalitatief. Ieder sub-gunningscriterium kent een waarde van 100 punten. Voor ieder sub-gunningscriterium ontvangt aanbieder een score in punten.

Bij de beoordeling bekijkt de beoordelingscommissie naar de mate waarin de Inschrijving voldoet aan het betreffende sub-gunningscriterium.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijving voldoet volledig aan de gestelde criteria. De inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering. Daarnaast

		laat de Inschrijver zien van grote meerwaarde te zijn voor de Gemeente.
Goed	8	De inschrijving voldoet volledig aan de gestelde criteria en de inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. De inschrijving beperkt zich echter bij de uitleg, waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe de inschrijver die in de praktijk uitvoert.
Onvoldoende	4	De inschrijving voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele punten komen niet aan de orde.
Slecht	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8, of 10 gegeven. De inschrijvingen worden relatief beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van aanbieders met elkaar vergeleken worden, voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus per sub-gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Aanbieder dient minimaal **50 punten** te behalen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Het aantal te contracteren aanbieders per perceel is weergegeven in paragraaf 5.1 van dit inkoopdocument.

Het aantal aanbieders per perceel is te vinden in paragraaf 2.5.1 – Type overeenkomst.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:
(togekende score/10) x weging = behaalde aantal punten per onderdeel.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

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. Gemeenten organiseren daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ([artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#)).

Voor 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

Elke aanbieder kan zich tot **14 januari 2026, 10.00** uur inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet aanbieder dit niet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. Gemeenten adviseren aanbieder 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 aanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. Gemeenten zullen 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 op de juiste wijze zijn ingediend. Een overzicht van de aan te leveren documenten/bewijsmiddelen is toegevoegd in het inkoopdocument op de laatste pagina (tabel 1).
3. Het verzoek tot deelneming is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk **14 januari 2026, 10.00 uur**.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

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

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Gemeenten kunnen een onvolledig verzoek tot inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeenten het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerken.

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 aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

Gemeenten controleren of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.5 van toepassing zijn op 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

Gemeenten controleren of aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.7.

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

Als aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat 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

Gemeenten controleren of aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als gemeenten dat nodig achten, verifiëren zij dat aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. Aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeenten, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan leggen 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 beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

1. Beoordelingsproces

De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeenten met inhoudelijke deskundigheid op de relevante thema's.

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en komen daarna gezamenlijk tot een eindbeoordeling per criterium. De beoordeling verloopt in drie stappen:

- Individuele beoordeling: ieder commissielid bestudeert de ingediende documenten en geeft een voorlopige score per criterium.
- Consensusoverleg: de commissie bespreekt de individuele beoordelingen en komt tot een gezamenlijke consensus-score.
- Eindberekening: de consensus-scores worden vermenigvuldigd met de vooraf vastgestelde weging en leiden tot een totaalscore per inschrijver.

2. Gunningcriteria, weging en scoringsystematiek

De gunningscriteria en scoringsystematiek zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

3. Eindscore en rangorde

De totaalscore van een inschrijving is de som van de gewogen scores op alle criteria.

De inschrijvingen met de hoogste totaalscores wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De prijs is vooraf vastgesteld en telt niet mee in de beoordeling.

De gunning vindt volledig plaats op basis van het criterium 'Kwaliteit'.

Bij gelijke eindscore krijgt de inschrijver met de hoogste kwaliteitscore de voorkeur. Dit is van toepassing op percelen met een maximum aantal opdrachtnemers.

Indien dit geen verschil oplevert, wordt de uiteindelijke rangorde vastgesteld door middel van loting. De loting wordt uitgevoerd door of onder toezicht van de beoordelingscommissie.

4. Verificatie

Voorafgaand aan het besluit tot gunning kunnen gemeenten een verificatie uitvoeren, bijvoorbeeld door een verificatiegesprek of het opvragen van bewijsstukken. Als hieruit geen bezwaren blijken, volgt het besluit tot voorgenomen gunning.

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

Als aanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijzen gemeenten de inschrijving van 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 gemeenten een beoordelingscommissie in.

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

- Beleidsadviseurs Sociaal domein Wmo;
- Contractmanagers Wmo.

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

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en ziet er als volgt uit:

PLANNING	
WAT	WANNEER
Publicatie aanbesteding	6 oktober 2025
Indienen vragen Nvl 1	30 oktober 2025 tot 10.00 uur
Nvl 1 publicatie	17 november 2025
Indienen vragen Nvl 2	1 december 2025 tot 10.00 uur
Nvl 2 publicatie	15 december 2025
Sluiting inschrijvingen	14 januari 2026 tot 10.00 uur
Beoordeling	14 januari 2026 t/m 18 maart 2026
Voorlopige gunning	19 maart 2026
Definitieve gunning + start implementatie	9 april 2026
Ingang overeenkomsten	1 juli 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 aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA. Daarnaast tekent 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 de inschrijving als 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. 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 aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. Gemeenten beoordelen een combinatie van twee (2) of meer aanbieders die zich aanmelden als één (1) 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.

Wanneer aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.5 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen. Daarnaast dient een concernverklaring (bijlage 5) aangeleverd te worden bij inschrijving.

5.4.3 Groepsonderneming

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

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Aanbieders kunnen vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit inkoopdocument. Aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot de datum aangegeven in de elektronische planning. 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 gemeenten niet in behandeling, tenzij gemeenten het antwoord voor alle aanbieders noodzakelijk achten.** Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

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

5.7 Gestanddoeningstermijn

Aanbieder doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behouden de gemeenten zich het recht voor aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen aanbieders digitaal indienen via de website van de gemeente Weststellingwerf (penvoerder) [Klachtenregeling aanbesteden | Gemeente Weststellingwerf](#). Gemeenten nemen alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. Gemeenten berichten binnen zes (6) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond achten.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeenten 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. gemeenten aanbieder (deels) niet-ontvankelijk achten; of
- c. gemeenten de klacht (deels) ongegrond achten; en
- d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. gemeenten en aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. gemeenten de inkoopprocedure opschorten tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. gemeenten en 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 aanbieder vrij de klacht na behandeling door gemeenten voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

5.8.2 Rechtsgang

De mededeling van gemeenten van een beslissing gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van

aanbieder. Gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een afgewezen 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 20 kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 kalenderdagen betreft een vervaltermijn. 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 Noord-Nederland te Leeuwarden.

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

Tabel 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Uiterlijk **14 januari 2026 om 10.00** uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste Bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit inkoopdocument inclusief bijlagen. Aanbieder is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, in ieder geval het volgende te bevatten:

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (zie paragraaf 3.5 en bijlage 3)	Bij inschrijving	Aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie paragraaf 3.5)	Bij inschrijving	Aanbieder
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes (6) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie paragraaf 3.5)	Bij inschrijving	Aanbieder
4.	Gewaarmerkt uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie paragraaf 3.7.1)	Bij inschrijving	Aanbieder
5.	Standaardformat Referenties (zie paragraaf 3.7.2 en bijlage 2)	Bij inschrijving	Aanbieder
6.	Kopie van geldig kwaliteitscertificaat (ISO-9001:2015, ISO Zorg en Welzijn, HKZ) of gelijkwaardig (zie paragraaf 3.7.4)	Bij inschrijving	Aanbieder

7.	Een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek én een goedkeurend rapport van een externe audit (zie paragraaf 3.7.4)	Bij inschrijving	Aanbieder
8.	Verklaring Russische betrokkenheid (zie paragraaf 3.7.5 en bijlage 4)	Bij inschrijving	Aanbieder
9.	Inschrijfformulier (zie paragraaf 3.9.1 en bijlage 1)	Bij inschrijving	Aanbieder
10.	Lijst medewerkers en diploma's (zie paragraaf 3.9.2 en bijlage 11)	Bij inschrijving	Aanbieder
11.	Plan van aanpak t.b.v. kwaliteit (zie paragraaf 4.1/4.2/4.3/4.4 en eventueel de gegeven format(s) bijlage(n) 7,8,9,10)	Bij inschrijving	Aanbieder
12.	Concernverklaring, wanneer van toepassing (zie paragraaf 5.4.2 en bijlage 5)	Bij inschrijving (wanneer van toepassing)	Aanbieder
13.	Geldig polisblad bedrijfsaansprakelijkheid (zie paragraaf 3.8.2)	Na voorlopige gunning	Aanbieder

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 5.2. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen aanbieders toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Aanbieder dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de paragrafen hierboven over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

Samen werken we aan een krachtige en toekomstbestendige uitvoering van de Wmo en Jeugdwet

Ketenbureau@i-sociaaldomein.nl
www.i-sociaaldomein.nl