

# Inkoopdocument

Toelatingsprocedure

## Wmo / Jeugdwet

1. Wmo-Hulp bij het Huishouden
2. Wmo-Algemeen
3. Jeugd-Algemeen
4. Jeugd-GGZ
5. Jeugd-Ernstige Dyslexie

2027 – 2030

**Gemeente Zaltbommel en Gemeente Maasdriel**



## Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument is met zorg samengesteld. Toch kan het fouten of tegenstrijdigheden bevatten.

Vindt een potentiële Opdrachtnemer een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op het elektronische aanbestedingsplatform.

Merkt een potentiële Opdrachtnemer later een fout op die hij eerder had kunnen zien? Dan is dit voor eigen risico.

De inkopende organisatie is alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

De inkopende organisatie mag de aanbesteding stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële Opdrachtnemers kunnen in dat geval geen schadevergoeding eisen.

Ook in andere gevallen is er geen recht op vergoeding van kosten, tenzij dit document dat anders regelt.

De planning op het elektronische platform kan nog wijzigen. Potentiële Opdrachtnemers kunnen daar geen rechten aan ontleen.

© 2026 – Gemeente Zaltbommel en Gemeente Maasdriel

## Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer .....	2
Inhoudsopgave .....	3
Definities.....	5
1. Inkopende organisatie .....	6
1.1 Inkopende organisatie .....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens .....	6
1.3 Algemene informatie .....	6
2. Beschrijving opdracht .....	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen .....	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	7
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap.....	8
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en) .....	8
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen .....	10
2.2 Toeleiding van jeugdigen/cliënten naar voorzieningen.....	12
2.2.1 Algemeen .....	12
2.2.2 Strategische uitgangspunten binnen de toeleiding .....	12
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren .....	13
2.3.1 Monitoring en sturing .....	13
2.3.2 Toezicht .....	13
2.3.3 Leren.....	14
2.4 Bekostiging.....	14
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	14
2.4.2 Berekening tarieven .....	14
2.4.3 Declaratie .....	14
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden .....	14
2.5.1 Type overeenkomst.....	15
2.5.2 Algemene voorwaarden .....	15
2.5.3 Looptijd.....	15
3. Voorwaarden inkoopprocedure .....	16
3.1 Inleiding.....	16
3.2 Algemeen .....	16
3.3 Uitsluitingsgronden.....	16
3.4 Geschiktheidseisen .....	17
4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling.....	21
4.1 Procedure.....	21
4.2 Procedurevoorschriften .....	21

4.3	Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen .....	21
4.3.1	Beoordelingscommissie.....	22
4.3.2	Planning.....	22
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	22
<b>4.4.1</b>	<b>Hoofdaannemer</b> .....	<b>23</b>
<b>4.4.2</b>	<b>Combinatie</b> .....	<b>23</b>
<b>4.4.3</b>	<b>Groepsonderneming</b> .....	<b>23</b>
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten.....	23
4.6	Vertrouwelijkheid .....	24
4.7	Gestanddoeningstermijn .....	24
4.8	Klachten en rechtsgang.....	24
<b>4.8.1</b>	<b>Klachten</b> .....	<b>24</b>
<b>4.8.2</b>	<b>Rechtsgang</b> .....	<b>24</b>
Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen .....		26

## Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.  
De volgende definities gelden automatisch:

- [Artikel 1.1 Jeugdwet](#);
- [Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet](#);
- [Artikel 1 Regeling Jeugdwet](#);
  
- [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.

Daarnaast gelden ook de definities uit de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

## 1. Inkopende organisatie

### 1.1 Inkopende organisatie

De gemeente Zaltbommel en de gemeente Maasdriel

### 1.2 Contactpersonen en -gegevens

Het inkoopteam Bommelerwaard, bereikbaar via [zorginkoop@bommelerwaard.nl](mailto:zorginkoop@bommelerwaard.nl)

Zie ook de websites [Ons Maasdriel](#) en [Kern Krachtig Bommel](#)

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed, ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Tijdens de inkoopprocedure mag u geen contact opnemen met medewerkers van de inkopende organisatie over de inkoopprocedure, op geen enkele manier. De inkooporganisatie kan u dan uitsluiten van verdere deelname.

### 1.3 Algemene informatie

De gemeente Zaltbommel en de gemeente Maasdriel kopen gezamenlijk jeugdhulp op grond van de Jeugdwet en maatschappelijke ondersteuning op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo 2015) in. Hiervoor is een gezamenlijk inkoopteam Bommelerwaard ingericht.

Gemandateerd bij het Mandaatbesluit Zaltbommel 2017 en het Mandaatbesluit Maasdriel 2017 en het besluit tot vaststellen van 'Inkoopstrategie Wmo en Jeugdhulp 2027 en verder' door het college van burgemeester en wethouders van Maasdriel op 15 juli 2025 met zaaknummer 1407233 en het college van burgemeester en wethouders van Zaltbommel op 15 juli 2025 met zaaknummer 1403980.

Deze inkoopprocedure omvat de volgende documenten bij publicatie:

- Inkoopdocument, inclusief Bijlage 1: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
- Bijlage 2 Samenvatting opgehaalde informatie marktconsultatie 2 oktober 2025
- Bijlage 3 Rapportage Tariefonderzoek Ambulante Jeugdhulp en Wmo 1-1-2027
- Bijlage 4 Productenboek Wmo
- Bijlage 5 Productenboek Jeugd
- Bijlage 6 Werkafsprakenboek Perceel 1 Wmo Hulp bij het Huishouden
- Bijlage 7 Werkafsprakenboek Perceel 2 Wmo Algemeen
- Bijlage 8 Werkafsprakenboek Perceel 3-4-5 Jeugd
- Bijlage 9 Overleg- en ontwikkelafels
- Bijlage 10 Tarieven 2027 Wmo en Jeugdhulp
- Bijlage 11 Standaard Administratieprotocol Inspanningsgericht
- Bijlage 12 Algemeen Programma van Eisen 2027
- Bijlage 13A Concept overeenkomst perceel 1 Wmo HH
- Bijlage 13B Concept overeenkomst perceel 2 Wmo Algemeen
- Bijlage 13C Concept overeenkomst perceel 3 Jeugdhulp Algemeen
- Bijlage 13D Concept overeenkomst perceel 4 Jeugdhulp GGZ
- Bijlage 13E Concept overeenkomst perceel 5 Jeugdhulp Ernstige Dyslexie
- Bijlage 14 VNG model algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 15 UEA
- Bijlage 16 Inschrijfformulier Algemene gegevens, Producten en Toelichting
- Bijlage 17 Referentieverklaring
- Bijlage 18 Verklaringen Geschiktheidseis 4
- Bijlage 19 Verklaring Geschiktheidseis 6

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Vanuit de landelijke context en beleidskaders Maasdriel en Zaltbommel hanteert de Opdrachtgever een aantal strategische uitgangspunten die leidend zijn in de manier waarop de inkoop van Wmo en Jeugdhulp Bommelerwaard is vormgegeven. Bij inschrijving conformeren de Opdrachtnemers zich aan de strategische beleidsuitgangspunten zoals hier beschreven. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen deze strategische uitgangspunten centraal blijven staan. De strategische uitgangspunten zijn geschreven vanuit het perspectief van de inwoner.

1. *De buurt, het huishouden en de inwoner staan centraal, waarbij de ondersteuning aansluit bij de leefwereld van de inwoner en ingezet wordt ter versterking van het zelfoplossend vermogen en eigen kracht van de inwoner en zijn sociale netwerk.*

We zijn in de overtuiging dat zorg en ondersteuning vanuit de Wmo en Jeugdwet tijdelijk van aard moet zijn. Dat betekent dat hulpverleners 'slechts' passanten zijn in het leven van de inwoner. Het netwerk om inwoners heen, is blijvend. Daar kunnen inwoners op bouwen en op terugvallen als het even wat minder gaat. We vinden het daarom belangrijk dat zorgaanbieders meer inzetten op het versterken en betrekken van het sociaal netwerk van de inwoner. Een goed sociaal netwerk om inwoners heen leidt vaak tot blijvende steun uit de omgeving en duurzame oplossingen. Mocht een inwoner er niet op eigen kracht of met steun vanuit het netwerk uitkomen, dan is er passende zorg en ondersteuning beschikbaar vanuit de Wmo en Jeugdwet. Professionals vanuit zorg en ondersteuning sluiten aan op de leefwereld van de inwoner en pakken vanuit hun eigen expertise vragen integraal op.

2. *We hebben een inclusieve samenleving, waarbij normaliseren de norm is en we inzetten op een sterke sociale basis, waarbij preventie en vroegsignalering cruciaal zijn.*

We zullen als samenleving soms meer moeten accepteren dat tegenslagen in het leven erbij horen. We vinden het belangrijk dat gedrag, waar mogelijk, minder geproblematiseerd en gemedicaliseerd wordt. Daarom willen we inzetten op een sterke sociale basis voor iedereen en de acceptatie dat persoonlijke ontwikkeling vaak met uitdagingen gepaard gaat. We voorkomen liever dan dat we genezen en zetten daarom in op verschillende niveaus van preventie. Door het vroegtijdig signaleren van trends en ontwikkelingen binnen de gemeenten willen we voorkomen dat er op specifieke gebieden überhaupt problemen ontstaan. Door in te zetten op vroegsignalering hoeft er niet meteen zware hulp en ondersteuning ingezet te worden, maar kan bijvoorbeeld het voorliggend veld al veel betekenen. Met dit voorliggend veld bedoelen we de voorzieningen die in onze gemeente beschikbaar zijn zonder indicatie, zoals het aanbod van welzijnsorganisaties en andere samenwerkingspartners. Door hierop in te zetten zorgen we dat de kwaliteit van de samenleving behouden blijft en versterkt wordt. Ook bereiken we hiermee dat problemen niet escaleren en zware hulp en ondersteuning beschikbaar blijft voor inwoners die dit nodig hebben.

3. *De ondersteuning en de partijen zijn laagdrempelig, vindbaar en toegankelijk.*

De hulp is dichtbij en gemakkelijk te benaderen. Denk aan lokale fysieke locaties waar inwoners terecht kunnen met hun hulpvraag. Daarnaast is de informatie over hulp en ondersteuning gemakkelijk te vinden op de website van zowel de gemeente als de zorgaanbieders. Bijvoorbeeld via de website, folders of andere kanalen. De informatie en communicatie, ook tijdens de hulp en ondersteuning, zijn begrijpelijk voor alle inwoners, ongeacht hun opleidingsniveau of talenkennis. Er zijn verschillende manieren om ondersteuning aan te vragen, bijvoorbeeld online, telefonisch of persoonlijk.

4. *We hebben een dekkend zorglandschap, waarbij de ondersteuning passend, tijdig en dichtbij is.*

We bouwen verder aan een lokaal passend voorzieningenaanbod dat aansluit op de behoefte van inwoners in de Bommelerwaard. We zorgen voor continuïteit van zorg en de juiste expertise dichtbij, tijdig en op het juiste moment, ook bij schaarste of complexe problematiek. Regionale samenwerking en afstemming zijn daarbij essentieel waarbij ruimte is voor nieuwe initiatieven en ideeën.

5. *De partijen werken vanuit vertrouwen en zijn verbonden met elkaar, waarbij onafhankelijke cliëntondersteuning en ervaringsdeskundigheid beschikbaar is voor de inwoner.*

In de Bommelerwaard kennen we elkaar, en weten elkaar snel te vinden. We zijn partners van elkaar, gaan in gesprek en staan in verbinding. Op basis van wederzijds vertrouwen werken we aan het beste voor inwoners. We dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het bevorderen van innovatie, staan open voor elkaars ideeën en bieden ruimte voor ontwikkeling. Daar waar nodig nemen we regie, maar verwachten ook van partners dat zij initiatief nemen. De inwoner kan gebruik maken van de expertise en steun van onafhankelijke cliëntondersteuning en ervaringsdeskundigheid.

6. *We werken eenvoudig, overzichtelijk en dragen met elkaar zorg voor kwaliteit.*

We regelen processen eenvoudig en overzichtelijk in zodat professionals de ruimte hebben om echt van betekenis te zijn voor inwoners. We schieten niet door in de regelreflex en werken op basis van vertrouwen. We blijven wel scherp op de kwaliteit van de zorg en ondersteuning, zodat de zorg altijd passend is.

### **2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap**

De Norm voor Opdrachtgeverschap (NvO) benadrukt het belang van goed partnerschap tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met een aantal voorwaarden gericht op de Opdrachtgever.

1. *Beperking administratieve lasten*

In deze inkoop werkt de Opdrachtgever met inspanningsgerichte bekostiging; één van de drie uitvoeringsvarianten van het I-sociaal domein (zie paragraaf 2.4 voor meer informatie over de bekostiging). De Opdrachtgever beperkt administratieve lasten door geen wijzigingen door te voeren in de uitvoeringsvariant voor deze inkoop ten opzichte van de huidige inkoop en daarbij aan te sluiten bij één van de drie landelijke uitvoeringsvarianten van het i-Sociaal Domein en de bijbehorende contract- en administratieafspraken. Daarnaast combineert de Opdrachtgever de inkoop voor zowel jeugdhulp als ondersteuning vanuit de Wmo in één inkoopprocedure om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden voor potentiële Opdrachtnemers die beide bieden.

2. *Regionale uniformiteit in contractmanagement*

Deze inkoop geldt voor zowel de gemeente Maasdiel als de gemeente Zaltbommel, waarmee de Opdrachtgever ook het contractmanagement uniform uitvoert (zie paragraaf 2.3.1 voor meer informatie over contractmanagement).

3. *Zorgvuldige voorbereiding van inkooptrajecten en meerjarige contracten*

De Opdrachtgever heeft de voorbereiding zorgvuldig uitgevoerd met consultatie van zorgaanbieders, cliëntvertegenwoordigers en andere betrokkenen (zie bijlage 2 voor een verslag van de marktconsultaties). De overeenkomsten kennen een lange looptijd. Dit doen we vanuit de ambitie om continuïteit te waarborgen en vanuit onze visie op samenwerking, vertrouwen en partnerschap.

4. *Reële tarieven*

De Opdrachtgever hanteert in de contractering reële tarieven. De Opdrachtgever heeft een onafhankelijk adviesbureau ingehuurd voor een tarievenonderzoek met consultatie van alle betrokkenen (zie bijlage 3 voor meer informatie over de totstandkoming van de tarieven).

### **2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)**

De strategische beleidsuitgangspunten (zie hoofdstuk 2.1.1) zijn door de Opdrachtgever vertaald naar wat dit betekent voor de inkoop. De inkoopdoelstellingen zijn het fundament van de inkoop Wmo en Jeugdhulp 2027 en verder. De inkoopdoelstellingen vormen de basis voor het inkoopdocument met de richting en prioritering van de beoordelingscriteria en de contracteisen. Het behalen van de inkoopdoelstellingen vraagt om inzet van

Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk. Onderstaande concretisering van de doelstellingen moeten hieraan bijdragen.

1. *De Opdrachtgever werkt met zorgaanbieders samen op basis van vertrouwen en partnerschap met een gedeelde verantwoordelijkheid op de strategische beleidsuitgangspunten, maatschappelijke ontwikkelingen en uitdagingen.*

De Opdrachtgever streeft naar partnerschap met de gecontracteerde zorgaanbieders. De Opdrachtgever wil gelijkwaardig aan tafel zitten en vertrouwen geven aan de professionals die bij de partners werken. Vanuit de Opdrachtgever hebben we ook een verantwoordelijkheid in 'controle'. De Opdrachtgever zoekt zorgvuldig de balans tussen vertrouwen en controle. De Opdrachtgever sluit duurzame contracten en versterkt de samenwerking die ruimte geeft aan ontwikkeling, maatwerk en innovatie. De Opdrachtgever wil dat al onze partners met elkaar verbonden zijn en vanuit een inclusieve samenleving en de leefwereld van de inwoner werken. Samen met de partners werkt de Opdrachtgever aan de realisatie van de strategische beleidsuitgangspunten en maatschappelijke ontwikkelingen en dit in een realiteit met de uitdagingen. Alle partners stellen hierbij de buurt, het huishouden en de inwoner centraal. De zorg en ondersteuning wordt ingezet ter versterking van het zelfplossend vermogen en de eigen kracht van de inwoner en zijn sociale netwerk. Dit vraagt om partnerschap en lef om samen tot creatieve oplossingen te komen om de zorg en ondersteuning effectief in te zetten. De Opdrachtgever faciliteert de samenwerking door ontwikkeltafels op te zetten. Passend bij algemene en specifieke onderwerpen kunnen deze ontwikkeltafels zowel breed als mini zijn. Hierbij staan het delen van best practices, goede ideeën en het voeren van de juiste gesprekken centraal. Alle partners houden rekening met elkaars belangen en werken vanuit ieders rol en verantwoordelijkheden. Hiervoor stelt de Opdrachtgever concrete werkafspraken op.

2. *De zorg en ondersteuning is van goede kwaliteit.*

De Opdrachtgever staat als inkoopregio voor goede kwaliteit van de zorg; toetsbare én beleefde kwaliteit. Met toetsbare kwaliteit wordt onder andere bedoeld dat er gekwalificeerd personeel wordt ingezet en dat er door de zorgaanbieder gebruik wordt gemaakt van best practices methodieken. De Opdrachtgever stelt hiervoor concrete kwaliteitseisen op. Hiermee kan de Opdrachtgever objectief staven of de kwaliteit van de zorg aan de eisen voldoet en werkt de Opdrachtgever preventief tegen misstanden in de zorg zoals zorgfraude. Met de beleefde kwaliteit bedoelen we de ervaring en beleving van inwoners. Dit meet de Opdrachtgever aan de hand van cliëntervaringsonderzoeken en evaluaties van de toegangsteams. De Opdrachtgever stelt hiervoor concrete werkafspraken op. Tevens stelt de Opdrachtgever een werkwijze in het kader preventie, toezicht en handhaving op kwaliteit en rechtmatigheid, zorgfraude en zorgcriminaliteit en ondermijning op. Gedurende de komende contractjaren zullen deze werkafspraken en werkwijze verder worden geoptimaliseerd om de beoogde doelstellingen te behalen

3. *Er is een samenhangend en dekkend aanbod van laagdrempelige, toegankelijke en lokale zorg en ondersteuning.*

Voor inwoners wil de Opdrachtgever een dekkend en gevarieerd aanbod van zorg en ondersteuning, zodat zij met iedere hulpvraag geholpen kunnen worden. Daarbij geeft de Opdrachtgever prioriteit aan lokaal zorgaanbod: grotere binding met de Bommelerwaard, minder reistijd en meer tijd voor de cliënt. De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat het aanbod zo laagdrempelig mogelijk wordt ingestoken. Dus geen dure onnodige zorg, maar af- en opschalen wanneer dit kan of nodig is met meer focus op normaliseren, een sterke sociale basis, preventie en vroegsignalering. De Opdrachtgever wil dat de zorg en ondersteuning toegankelijk is voor alle inwoners. De Opdrachtgever staat voor een spreiding aan lokaal en divers aanbod: daarmee doelt de Opdrachtgever op een mix van grote en kleine zorgaanbieders, beschikbare zorg voor alle doelgroepen en minder afhankelijkheid van enkele grote zorgaanbieders.

4. *Er is sprake van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van gemeenten en zorgaanbieders voor een financieel houdbare uitvoering van de Wmo en Jeugdwet.*

Om de zorg en ondersteuning nu en in de toekomst te kunnen garanderen voor onze inwoners is het van groot belang dat de uitvoering financieel houdbaar is. Hiermee bedoeld de Opdrachtgever enerzijds dat de uitgaven in harmonie zijn met de inkomsten die de Opdrachtgever ontvangt van het Rijk. De Opdrachtgever heeft alleen invloed op de uitgavenkant van deze balans. Dit betekent dat de Opdrachtgever als inkoopregio kritisch zal kijken naar de productbeschrijvingen, naar de duur van de zorgindicaties en de zorgzwaarte die wordt ingezet. Anderzijds moet ook de uitvoering van de zorg en ondersteuning voor de zorgaanbieders financieel mogelijk zijn. Daarom werkt de Opdrachtgever met reële

tarieven en onderzoekt de Opdrachtgever aan welke knoppen gedraaid kan worden, bijvoorbeeld in het kader van personeelseisen. Daarbij benadrukt de Opdrachtgever dat het borgen van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning altijd voorop staat.

5. *Het inkoop- en uitvoeringsproces is zowel voor zorgaanbieders als gemeente eenvoudig, flexibel en overzichtelijk.*

De eenvoud van de voorgaande inkoop werd door alle partijen als positief ervaren. Dat wil de Opdrachtgever behouden. De Opdrachtgever minimaliseert de beheers- en verantwoordingslasten voor zorgaanbieders en gemeenten door standaardisatie van processen, eenduidige afspraken en vertrouwen in professionele ruimte. De Opdrachtgever wil ook de ruimte hebben om flexibel in te kunnen spelen op behoeften van inwoners en andere ontwikkelingen. Deze flexibiliteit wil de Opdrachtgever inbouwen door gericht (groepen van) producten open te kunnen zetten voor instroom of uitbreiding en tussentijdse wijzigingen. De Opdrachtgever wil werken met een verdeling van percelen, zodat zorgaanbieders zich specifieker kunnen inschrijven. De Opdrachtgever wil ook per product bekijken of een maximaal aantal zorgaanbieders gewenst is en of we specifieke eisen willen opstellen. Specifieke eisen kunnen bijvoorbeeld kwaliteitseisen of personeelseisen zijn. Ook wil de Opdrachtgever de mogelijkheid behouden om het contract met zorgaanbieders die een bepaalde periode geen zorg leveren tussentijds te beëindigen.

**2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen**

In dit onderdeel zetten we uiteen welke voorzieningen we lokaal inkopen en hoe de percelen zijn opgebouwd. We kiezen voor perceelgericht inkopen, omdat dit maatwerk en doorontwikkeling per groep homogene zorgaanbieders mogelijk maakt, met behoud van uniforme en efficiënte contractafspraken.

Deze inkoop omvat de voorzieningen in het kader van de Wmo 2025 en de Jeugdwet. De inkoop bestaat uit de volgende percelen:

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
Wmo	Wmo	Jeugd	Jeugd	Jeugd
Hulp bij het Huishouden	Algemeen	Algemeen	GGZ	Ernstige Dyslexie

Onder de vijf percelen vallen diverse producten en ambities die specifiek gericht zijn op dat perceel.

Perceel 1. Wmo – Hulp bij het Huishouden	
Producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hulp bij het Huishouden</li> <li>Hulp bij het Huishouden Grote Schoonmaakregeling</li> </ul>
Ambities	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inwoners ontvangen tijdig passende hulp, waarbij zij zelf en hun netwerk zoveel als mogelijk werken aan een basisniveau van een schoon en opgeruimd huis.</li> <li>Efficiënt en flexibel bieden van hulp bij het huis houden, zodat inwoners die hiervan afhankelijk zijn er gebruik van kunnen blijven maken.</li> </ul>

Perceel 2. Wmo - Algemeen	
Producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begeleiding Individueel Regulier</li> <li>Begeleiding Individueel Intensief</li> <li>Kortdurend Verblijf</li> <li>Dagbesteding Regulier</li> <li>Dagbesteding Intensief</li> <li>Vervoer</li> </ul>
Ambities	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inwoners ontvangen kwalitatieve en doelgerichte begeleiding aansluitend bij de leefwereld, zodat een duurzaam effect (inclusief stabilisatie) voor de inwoner wordt bereikt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij de start worden de doelen besproken met de inwoner en het sociaal netwerk waarbij toegewerkt wordt naar duurzame oplossingen met een stevige sociale basis van de inwoner.</li> <li>• Inwoners worden ondersteund bij het vinden van een zinvolle (dag)invulling, geboden in de eigen omgeving, gericht op het kunnen meedoen aan het gewone leven.</li> <li>• Mantelzorgers en de betreffende inwoners worden via de inzet van een respijtzorg of een dagbestedingsplek ontlast in de thuissituatie, zodat zij samen zo goed mogelijk thuis kunnen blijven wonen.</li> </ul>
--	--

Perceel 3. Jeugd - Algemeen	
Producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandeling Individueel Regulier</li> <li>• Behandeling Individueel Intensief</li> <li>• Behandeling Groep Regulier</li> <li>• Behandeling Groep Intensief</li> <li>• Begeleiding Individueel Regulier</li> <li>• Begeleiding Individueel Intensief</li> <li>• Dagbesteding Groep Regulier</li> <li>• Dagbesteding Groep Intensief</li> <li>• Logeren Regulier</li> <li>• Logeren Intensief</li> <li>• Vervoer jeugd</li> <li>• Ambulante Spoedhulp (ASH)</li> </ul>
Ambities	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdigen en gezinnen ontvangen passende hulp (zo veel mogelijk) in de eigen omgeving, waarbij gezinsgericht en gelijkwaardig met elkaar wordt samengewerkt, aansluitend bij de leefgebieden van jeugdige en gezin.</li> <li>• Bij de start worden de doelen en een duurzame uitstroom besproken met de jeugdige/ouders.</li> <li>• Er wordt gezinsgericht gewerkt en ouders worden systematisch betrokken bij de jeugdhulp, zodat de opbrengsten geborgd worden in de eigen leefsituatie.</li> <li>• In de jeugdhulp is altijd aandacht voor de leefgebieden thuis, school en vrije tijd, wordt ingezet op eigen kracht en wordt het informeel netwerk betrokken.</li> </ul>

Perceel 4. Jeugd - GGZ	
Producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JGGZ (generalistische) Behandeling Basis</li> <li>• JGGZ Behandeling Specialistisch</li> <li>• JGGZ Behandeling Hoog specialistisch</li> <li>• JGGZ Multidisciplinaire (poli)klinische behandeling</li> <li>• JGGZ Medisch specialist (consultatie psychiater en medicatie controle)</li> <li>• JGGZ Multi Systeem Therapie (MST)</li> <li>• JGGZ Multidimensionale Family Therapie (MDFT)</li> <li>• JGGZ Functional Family Therapie (FFT)</li> <li>• JGGZ verblijf A (lichte verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf B (beperkte verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf C (matige verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf D (gemiddelde verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf E (intensieve verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf F (extra intensieve verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf G (zeer intensieve verzorgingsgraad)</li> <li>• JGGZ verblijf H (high intensive care; HIC)</li> </ul>
Ambities	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdigen en gezinnen ontvangen passende hulp (zo veel mogelijk) in de eigen omgeving, waarbij gezinsgericht en gelijkwaardig met elkaar wordt samengewerkt, aansluitend bij de leefgebieden van jeugdige en gezin.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij de start worden de doelen besproken met de jeugdige/ ouders waarbij toegewerkt wordt naar duurzame oplossingen met een stevige sociale basis van het gezin.</li> <li>• Er wordt gezinsgericht gewerkt en ouders worden systematisch betrokken bij de jeugdhulp, zodat de opbrengsten geborgd worden in de eigen leefsituatie.</li> <li>• In de jeugdhulp is altijd aandacht voor de leefgebieden thuis, school en vrije tijd, wordt ingezet op eigen kracht en wordt het informeel netwerk betrokken.</li> <li>• Meer grip op doorverwijzingen naar de JGGZ die niet via de eigen toegang verlopen.</li> </ul>
--	---

Perceel 5. Jeugd – Ernstige Dyslexie	
Producten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnose</li> <li>• Behandeling</li> </ul>
Ambities	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door de juiste begeleiding en ondersteuning kunnen jongeren met dyslexie hun ambities nastreven en een mooie toekomst tegemoet gaan.</li> </ul>

Een nadere uitwerking van de in te kopen voorzieningen treft u in de bijlage 4 Productenboek Wmo en bijlage 5 Productenboek Jeugd.

## 2.2 Toeleiding van jeugdigen/cliënten naar voorzieningen

### 2.2.1 Algemeen

De toeleiding van inwoners naar voorzieningen wordt uitgevoerd door wettelijke verwijzers. Binnen de Wmo is de gemeentelijke toegang de enige wettelijke verwijzer. Binnen de Jeugdwet zijn naast de gemeentelijke toegang, het medisch domein (huisarts, medisch specialist en jeugdarts) en het justitieel kader (rechter en gecertificeerde instellingen) ook wettelijke verwijzers. Alle verwijzers samen noemen we de 'toegang'.

De toegang vormt het eerste contact voor inwoners in de Bommelerwaard bij allerlei hulpvragen. Het is belangrijk dat de toegang lokaal, toegankelijk en laagdrempelig is. Inwoners en de toegang bespreken samen welke hulp nodig is, maar ook wat de inwoner zelf kan of waar anderen in de omgeving bij kunnen ondersteunen.

De uitvoering van de gemeentelijke toegang kan per gemeente verschillen. De toegang werkt altijd conform de geldende wettelijke verplichtingen vanuit de Jeugdwet en de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015. De werkwijze van de toegang wordt vastgelegd in de verordening en beleidsregels van de betreffende gemeente. In de werkafsprakenboeken (zie bijlage 6 Werkafsprakenboek Perceel 1 Wmo Hulp bij het Huishouden, bijlage 7 Werkafsprakenboek Perceel 2 Wmo Algemeen en bijlage 8 Werkafsprakenboek Perceel 3-4-5 Jeugd) staat de inkoop en de producten in relatie tot de toeleiding verder uitgewerkt.

### 2.2.2 Strategische uitgangspunten binnen de toeleiding

- *Meer oplossingen in het eigen netwerk en voorliggend veld*  
Veel hulpvragen van inwoners kunnen buiten de gecontracteerde zorg (deels) opgelost worden. De toegang is van cruciaal belang om breed te kijken naar oplossingen vanuit eigen kracht, binnen het eigen netwerk en het voorliggend veld zoals welzijnswerk, buurthuizen of kerken. Op die manier werken we normaliserend waarbij ondersteuning vanuit een geïndiceerde voorziening in sommige gevallen helemaal niet nodig is. Indien een geïndiceerde voorziening wordt afgegeven, verwachten we van de zorgaanbieder dat ze gebruik maken van het aanbod binnen het lokale voorliggend veld zoals trainingen, maatjes projecten, open inloop momenten etc.
- *Stevige casusregie door de gemeentelijke toegang*  
De gemeentelijke toegang houdt een stevige regie op het realiseren van de doelen in het ondersteuningsplan en de daarbij passende indicaties. Ze voeren op structurele basis evaluaties uit en kijken daarbij scherp naar het effect van de zorg en ondersteuning, de trajectduur en het behalen van de doelen. Indien nodig kan de toegang de zorgaanbieder stimuleren om af te schalen naar bijvoorbeeld het voorliggende veld of met concrete afspraken de indicatie verlengen.

- *Er is een doorgaande lijn tussen Jeugdhulp en Wmo-ondersteuning*  
Wanneer een jeugdige 18 jaar wordt, veranderen er een hoop zaken, ook vanuit de zorg en ondersteuning die een jongere ontvangt. Het is belangrijk dat de gemeentelijke toegang al in een vroeg stadium met de jeugdige en de betrokken zorgpartij kijken hoe de ondersteuning eruit ziet nadat diegene 18 jaar is, en wat nodig is voor een soepele overgang.
- *Voorkomen van wachtlijsten*  
De toegang probeert ten alle tijden wachtlijsten te voorkomen. Het is belangrijk dat er een efficiënte en effectieve werkwijze is met duidelijke processen. Bij wachtlijsten is het belangrijk dat inwoners nog steeds het gevoel hebben dat ze gehoord en gezien worden en dat er tussentijdse oplossingen zijn.
- *Een sterke samenwerking met externe verwijzers*  
Voor toegang tot ondersteuning vanuit de Jeugdwet zijn meerdere verwijzers betrokken. We vinden het belangrijk dat externe verwijzers op de hoogte zijn van het gecontracteerde zorgaanbod in de Bommelerwaard en dat zij zoveel als mogelijk daarheen verwijzen. Zeker bij complexe hulpvragen is een goede samenwerking tussen externe verwijzers en de toegangsteams essentieel.

## 2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

### 2.3.1 Monitoring en sturing

Oprachtgever en Opdrachtnemer hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om de kwaliteit van de ondersteuning te waarborgen. De Opdrachtgever spant zich dan voortdurend in om de kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemers te volgen. De Opdrachtgever voert hiertoe actief contractmanagement uit. In beide gemeenten is een contractmanager actief. Contractmanagement is erop gericht dat de contracten blijven aansluiten bij de werkelijkheid van zowel de gemeente als de zorgaanbieders. Daarnaast monitoren zij dat zowel gemeente als zorgaanbieder zich houden aan de contractuele afspraken.

Met het contractmanagement:

- Activeren we zorgaanbieders om samen met ons door te ontwikkelen. Het middel dat we hiervoor gebruiken zijn de overleg- en ontwikkeltafels.
- Bespreken we jaarlijks de stand van zaken met de zorgaanbieder.
- Controleren we of, zowel gemeente als zorgaanbieder, zich aan de contractuele afspraken houden.
- Nemen we een actieve rol aan in het voorkomen en bestrijden van misstanden in de zorg.
- Houden we in de gaten dat er geen lacunes in het zorgaanbod ontstaan en acteren we daarop wanneer de situatie daarom vraagt.
- Bepalen we hoe we ons verhouden ten opzichte van landelijke ontwikkelingen.

Contractmanagement werkt nauw samen met omliggende regio's om het strategisch partnerschap te verstevigen. We werken op basis van vertrouwen en maken hiervoor goede zakelijke afspraken zodat er een sterke basis is. Zorgfraude, ondermijning en zorgcriminaliteit willen we voorkomen. Dat bereiken we onder andere door hier in het contractmanagement actief op in te zetten. Ook dit hoort bij het maken van zakelijke afspraken.

### 2.3.2 Toezicht

De Opdrachtgever werkt op basis van vertrouwen en maakt hiervoor goede zakelijke afspraken zodat er een sterke basis is. Zorgfraude, ondermijning en zorgcriminaliteit wil de Opdrachtgever voorkomen. Dat bereikt de Opdrachtgever onder andere door het contractmanagement actief in te zetten op toezicht. De Opdrachtgever maakt duidelijke kwaliteitseisen, doet aan screening aan de poort en behoudt het recht om een Bibob-onderzoek in te kunnen zetten zoals bepaald in 3.1 gedurende de looptijd van de overeenkomst.

*Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude*

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en

zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor als gemeente(n) het Waarschuwingsregister.

#### *Financiële verantwoording*

Naast het gebruik van het berichtenverkeer verantwoorden we jaarlijks onze uitgaven, de financiële verantwoordingen. Het uitgangspunt hierbij is: partijen opereren vanuit het principe 'high trust, low tolerance' en voeren periodiek gesprekken over uitvoering van dit contract en de kwalitatieve vereisten daarin. Daarnaast is het landelijk accountantsprotocol van toepassing voor wat betreft de productieverantwoording en accountantsverklaringen. Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden.

### **2.3.3 Leren**

De Opdrachtgever activeert zorgaanbieders om samen met hen door te ontwikkelen. Een constructieve en goede samenwerking tussen gemeenten en zorgaanbieders is hierbij van groot belang om te kunnen werken aan de verdere ontwikkeling van het sociaal domein (zowel vanuit de jeugdwet als de Wmo). In dit kader willen we twee soorten tafels organiseren: een overlegtafel en ontwikkeltafels. De tafels zijn verschillend van aard en hebben een andere doelstelling.

De verdere uitwerking van de werkwijze rondom deze overlegtafel en ontwikkeltafels is te vinden in Bijlage 9.

## **2.4 Bekostiging**

### **2.4.1 Uitvoeringsvariant**

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

De Opdrachtgever betaalt voor de levering van jeugdhulp en ondersteuning in het kader van de Wmo in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Bijlage 10 geeft een overzicht van alle tarieven per 1 januari 2027.

### **2.4.2 Berekening tarieven**

De inkoopende organisatie legt in bijlage 3 uit hoe zij de tarieven heeft berekend.

Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in artikel 2.12 Jeugdwet en artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#), de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

In deze inkoop worden tarieven niet gedifferentieerd op basis van organisatievorm of -omvang (zoals eenmanszaak of BV, ZZP'er of instelling). Gemeenten hebben deze mogelijkheid expliciet onderzocht, maar hebben besloten dit niet toe te passen. Differentiatie naar organisatievorm past niet bij het strategische uitgangspunt "*we werken eenvoudig en overzichtelijk*" en sluit onvoldoende aan bij de inkoopdoelstelling om het inkoop- en uitvoeringsproces voor zowel zorgaanbieders als gemeenten zo transparant en uitvoerbaar mogelijk te houden. Een dergelijke differentiatie zou leiden tot extra complexiteit in uitvoering, beheer en controle.

Gemeenten kiezen er daarom voor om tarieven te differentiëren op basis van zorgzwaarte en inhoudelijke inzet. Op deze wijze sluiten de tarieven aan bij de daadwerkelijke ondersteunings- en behandelbehoefte van jeugdigen, terwijl het systeem objectief, uitlegbaar en uitvoerbaar blijft voor alle betrokken partijen.

### **2.4.3 Declaratie**

Voor de declaratie van geleverde zorg is het Standaard Administratieprotocol Inspanningsgericht (bijlage 11) van toepassing. Daarnaast zijn overige voorwaarden in het Programma van Eisen (bijlage 12), de overeenkomst (bijlagen 13A t/m 13E) en de Werkafspraken (bijlagen 6,7,8) nader uitgewerkt.

## **2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden**

### **2.5.1 Type overeenkomst**

De inkoopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en de potentiële Opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de Opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft Opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan jeugdigen en inwoners. Hoe de Opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt: het leveren van voorzieningen aan jeugdigen en inwoners gebeurt middels een Beschikking.

### **2.5.2 Algemene voorwaarden**

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing (bijlage 14). Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan afwijken. De volgende artikelen gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële Opdrachtnemer verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de potentiële Opdrachtnemer of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

### **2.5.3 Looptijd**

De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De inkoopende organisatie rechtvaardigt deze keuze als volgt: Zowel de zorgaanbieders als de gemeenten streven naar een langdurige contractperiode, omdat dit aansluit bij onze strategische uitgangspunten en inkoopdoelstellingen. Deze zijn gericht op samenwerking, vertrouwen en partnerschap. Door te kiezen voor een langdurige contractperiode kunnen we gezamenlijk de verantwoordelijkheid nemen om te werken aan de maatschappelijke uitdagingen en ontwikkelingen. Bovendien kunnen we bouwen aan een samenhangend en dekkend aanbod van laagdrempelige, lokale zorg en ondersteuning in de Bommelerwaard.

### 3. Voorwaarden inkoopprocedure

#### 3.1 Inleiding

Een potentiële Opdrachtnemer die in aanmerking wil komen voor een opdracht, moet drie dingen laten zien:

- Er is geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing, zoals genoemd in paragraaf 3.2 en 3.3.
- Hij voldoet aan elke geschiktheidseis zoals deze staan opgenomen in paragraaf 3.4.
- Hij gaat akkoord met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren. De uitvoeringseisen staan opgenomen in het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 12 en de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlagen 13A t/m 13E.

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de inkopende organisatie de potentiële Opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkopende organisatie de potentiële Opdrachtnemer uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

- Er is een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing.
- De potentiële Opdrachtnemer voldoet niet aan een geschiktheidseis.
- De potentiële Opdrachtnemer gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.

#### *Wet Bibob*

De Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

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

#### 3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage 15 of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële Opdrachtnemer moet in het UEA invullen dat:

- er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De potentiële Opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële Opdrachtnemer expliciet akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de overeenkomst en het algemeen Programma van Eisen 2027 en verklaart gedurende de looptijd van de overeenkomst te kunnen voldoen aan alle eisen en voorwaarden.

#### 3.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële Opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De potentiële Opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij bij de uitvraag een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure. De potentiële Opdrachtnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De inkopende organisatie kan bij de beoordeling van de inschrijving de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie [www.justis.nl](http://www.justis.nl)).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële Opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen (pagina 23) gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële Opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële Opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

Levert de potentiële Opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen.

De inkopende organisatie kan er ook voor kiezen een hersteltermijn te bieden. In een dergelijk geval zal inkopende organisatie potentiële Opdrachtnemer verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een duidelijke, onbedoelde en kleine vergissing in de inschrijving die de werkelijke bedoeling van de potentiële Opdrachtnemer niet verandert. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan. De potentiële Opdrachtnemer moet deze bewijzen binnen 5 werkdagen aanleveren. Levert de potentiële Opdrachtnemer het bewijs ook dan niet, te laat, onvolledig of fout aan, dan legt de inkopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde. De potentiële Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

De inkopende organisatie kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. Ook kan de inkopende organisatie aanvullend bewijs opvragen bij de potentiële Opdrachtnemer. De potentiële Opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 5 werkdagen aanleveren. Het niet (tijdig) aanleveren van (aanvullende) bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure.

De potentiële Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsmiddel bij verzoek tot deelname	Van toepassing op
	<b>Kwaliteitssysteem, codes, normen en wetgeving</b>		
G 1	<p><b>Registratie Algemeen Gegevens Beheer</b> De potentiële Opdrachtnemer dient te beschikken over een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. De AGB-code dient vermeld te worden in Bijlage 16. Wanneer de potentiële Opdrachtnemer beschikt over meerdere AGB-codes, dan dient enkel de AGB-code gedeeld te worden die gebruikt zal worden voor het berichtenverkeer.</p>	<b>Bijlage 16 Bij inschrijving</b>	<b>Alle percelen</b>
G 2	<p><b>Kwaliteitskeurmerk</b> De potentiële Opdrachtnemer werkt aantoonbaar aan kwaliteit. De potentiële Opdrachtnemer beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO 9001:2015-norm of de daarvan afgeleide EN 15224-norm (voor zorg en welzijn). De potentiële Opdrachtnemer kan dit, indien gevraagd, aantonen met een certificaat dat past bij de scope van de overeenkomst. Voorbeelden van erkende kwaliteitssystemen zijn: HKZ, PREZO, Qualicor Europe (voorheen NIAZ), of gelijkwaardig. Deze opsomming is niet limitatief. Indien de potentiële Opdrachtnemer niet beschikt over een certificering ISO 9001 of HKZ-certificering, dient de potentiële Opdrachtnemer in het bezit te zijn van een kwaliteitsstatuut. Voor vrij gevestigden binnen de GGZ geldt dat zij gebruik kunnen maken van het kwaliteitsstatuut van de NVGzP. Onder een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem wordt tenminste verstaan: het systematisch uitvoeren van zelfevaluaties over de bereikte kwaliteit en de daaruit voortkomende verbeterplannen. Het volledig geïntegreerde kwaliteitssysteem ziet er ten minste op toe dat de potentiële Opdrachtnemer de deskundigheidsbevordering, intervisie en scholing van medewerkers heeft geborgd en hoe om te gaan met handelingsverlegenheid of andere situaties waarbij de eigen expertise niet voldoende is.</p>	<p><b>Bevestiging dat gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseis via UEA.</b></p> <p><b>Certificaat of kwaliteitsstatuut op verzoek</b></p>	<b>Alle percelen</b>
	<b>Goed Opdrachtgeverschap</b>		
G 3	<p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b> Het is van belang dat de potentiële Opdrachtnemer door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) te beschikken met betrekking tot deze Opdracht. Hierbij geldt het volgende kader: De potentiële Opdrachtnemer dient - voor elk van de Producten waarvoor hij zich inschrijft - te beschikken over voldoende deskundigheid en werkervaring met vergelijkbare producten - uitgevoerd in samenwerking met een gemeentelijke toegang Wmo/Jeugdwet - en toont dit aan door het opgeven van referentie(s) middels Bijlage 17 ("Referentieverklaring"). In de referentie benoemt de potentiële Opdrachtnemer welke Product(en) het betreft. De ervaring met de producten hoeft niet identiek te zijn, maar moet voldoende vertrouwen geven in deskundigheid en ervaring en in een juiste, adequate dienstverlening aan de cliënt/ jeugdige.  De beoordeling van de referenties is aan Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de verstrekte referentie(s) zonder tussenkomst van de potentiële Opdrachtnemer te verifiëren.</p>	<b>Bijlage 17 Referentieverklaring</b>	<b>Alle percelen</b>

G 4	<p><b>Aanwezig in de directe woonomgeving</b> De potentiële Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de cliënt/jeugdige laagdrempelig en thuis of op een locatie zo dicht mogelijk bij waar de cliënt/jeugdige woont, wordt ondersteund, begeleid of behandeld.</p> <p>Daartoe beschikt potentiële Opdrachtnemer over één of meer locaties in (de nabijheid van) de Bommelerwaard of levert hij een verklaring in dat bij definitieve gunning de potentiële Opdrachtnemer bij ingangsdatum contract beschikt over één of meer locaties in (de nabijheid van) de Bommelerwaard.</p> <p>Wanneer de potentiële Opdrachtnemer meent dat deze eis op hem niet van toepassing is, dan dient hij dat te onderbouwen. Opdrachtgever heeft de discretionaire bevoegdheid de onderbouwing te beoordelen en al dan niet te accepteren.</p>	<p><b>Bijlage 16 bij inschrijving (bij toelichting aanbod)</b></p> <p><b>Bijlage 18 Optioneel bij inschrijving</b></p>	Alle percelen
G5	<p><b>Continuïteit van de dienstverlening</b> De potentiële Opdrachtnemer kan bij inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst de continuïteit en stabiliteit van de dienstverlening aan cliënten/jeugdigen waarborgen. De potentiële Opdrachtnemer kan aantonen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hij zelf bekwaam en gekwalificeerd is en/of beschikt over aantoonbaar voldoende bekwame en gekwalificeerde medewerkers voor het tijdig en ononderbroken uitvoeren van de gevraagde dienstverlening.</li> <li>b) Uitval of vertrek van uitvoerend personeel tijdig wordt opgevangen door vervanging met gelijkwaardige kwalificaties.</li> <li>c) Hij zorgdraagt voor opleiding en scholing, met als doel het behouden en verder ontwikkelen van kennis en kunde van zichzelf en de in te zetten medewerkers.</li> <li>d) Sprake is van borging van duurzame inzetbaarheid van zichzelf en voor de opdracht in te zetten medewerkers.</li> <li>e) Hij eindverantwoordelijk blijft voor de kwaliteit, continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening.</li> </ul>	<p><b>Bevestiging dat gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseis via UEA.</b></p> <p><b>Bijlage 16 bij inschrijving (bij organogram)</b></p>	Alle percelen
<b>Samenwerking</b>			
G 6	<p><b>Bijdrage aan regionaal integraal zorglandschap</b> De potentiële Opdrachtnemer integreert of is bereid te integreren in het zorglandschap van de Bommelerwaard en dient te beschrijven op welke wijze hij hier uitvoering aan geeft, op welke wijze hij samenwerkt met het voorliggend veld en de lokale toegang en op welke wijze hij toegevoegde waarde levert in het sociaal domein.</p> <p>Opdrachtgever heeft de discretionaire bevoegdheid de onderbouwing te beoordelen en al dan niet te accepteren.</p>	<b>Bijlage 19 bij inschrijving (max. 1a4)</b>	Alle percelen
<b>Financiële eisen en declaraties</b>			
G 7	<p><b>Financiële stabiliteit organisatie</b> Aan de potentiële Opdrachtnemer zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de potentiële Opdrachtnemer afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien de potentiële Opdrachtnemer een samenwerkingsverband/combinatie betreft, dienen alle combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Na gunning dient de potentiële Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever binnen een redelijke termijn een accountantsverklaring te overleggen over het meest</p>	<p><b>Bevestiging dat gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseis via Bijlage 15 UEA.</b></p> <p><b>Accountantsverklaring op verzoek</b></p>	Alle percelen

	recente boekjaar waaruit blijkt dat de potentiële Opdrachtnemer over voldoende financiële middelen beschikt c.q. dat er geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.		
G 8	<p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b></p> <p>De potentiële Opdrachtnemer beschikt over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform <u>artikel 3.28 Aansprakelijkheid van de overeenkomst</u> (of is bereid dit af te sluiten vóór aanvang van de overeenkomst).</p>	<p><b>Bevestiging dat gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseis via Bijlage 15 UEA</b></p> <p><b>Bewijs van polis op verzoek van Opdrachtgever aanleveren.</b></p>	Alle percelen
<b>Overig Productspecifieke eis</b>			
G 9	<p><b>JGGZ Behandeling hoog specialistisch - 54003</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Er is aantoonbare, formele en vastgelegde beschikbaarheid van de psychiater t.b.v. een steunstructuur waarbij escalatie binnen de eigen organisatie mogelijk is tot en met het niveau van de psychiater.</li> </ul>	Bijlage 16 bij inschrijving (bij organogram)	Perceel 4 Jeugd – GGZ
G 10	<p><b>JGGZ multidisciplinaire (poli)klinische behandeling – 54199</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De inschrijver beschikt over een aantoonbare, formeel vastgelegde en structurele beschikbaarheid van één of meerdere psychiaters binnen de eigen organisatie, die betrokken zijn bij de behandeling (anders dan uitsluitend medicatieconsultatie) en die onderdeel uitmaken van een bredere interne steun- en escalatiestructuur. Deze structuur maakt escalatie tot en met het niveau van de psychiater mogelijk. De inschrijver toont dit aan door inzicht te geven in de formatie, waaronder het aantal FTE psychiaters in verhouding tot het overige behandelend personeel.</li> <li>Er is beschikking over klinische verblijfs capaciteit binnen de eigen organisatie. De potentiële Opdrachtnemer dient binnen de Bommelerwaard voor de producten JGGZ Verblijf gecontracteerd te zijn. Dit borgt dat de jeugdige tijdens de behandeling indien nodig (tijdelijk) opgenomen kan worden, waarbij de behandeling doorgaat met behoud van de eigen behandelaar(s).</li> <li>Het is niet toegestaan dat een potentiële Opdrachtnemer gelijktijdig inschrijft voor 54199 én voor één of meerdere van de volgende producten: 54002 54003 54004</li> </ul>	Bijlage 16 bij inschrijving (bij organogram)	Perceel 4 Jeugd - GGZ

## 4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

### 4.1 Procedure

De inkopende organisatie koopt jeugdhulp in uit de Jeugdwet en maatschappelijke ondersteuning uit de Wmo 2015. De Opdrachtgever organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst met elke potentiële Opdrachtnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen en verklaart aan de gestelde uitvoeringseisen te voldoen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

### 4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële Opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op 11 mei 2026 indienen om 12:00. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie de verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

De potentiële Opdrachtnemer moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de inkopende organisatie zijn inschrijving af.

- **Indienen via het juiste platform**  
De potentiële Opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**  
De potentiële Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële Opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**  
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist (pagina 26).
- **Termijn**  
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 11 mei 2026 om 12:00 uur binnen zijn.

### 4.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De inkopende organisatie beoordeelt alleen inschrijvingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek of inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;
- ondertekend zijn met een echte ("natte") handtekening;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden;
- eventueel digitaal ondertekend zijn met geschikte software.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

#### Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De inkoopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

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

De inkoopende organisatie controleert of de potentiële Opdrachtnemer voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

#### **Stap 3: Controle op uitvoeringseisen**

De potentiële Opdrachtnemer moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkoopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële Opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

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

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

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

#### 4.3.1 Beoordelingscommissie

De inkoopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven.

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Jeugdwet en de Wmo 2015, inkoop en bijbehorende regels.

De inkoopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

#### 4.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële Opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontlenen

#### 4.3.3 Tussentijdse toetreding na 1 januari 2027

Voor Opdrachtgever kan er noodzaak ontstaan gedurende de looptijd van de overeenkomst tussentijds Opdrachtnemers toe te laten **zonder heropening van de gehele toelatingsprocedure**. Opdrachtnemer maakt uitsluitend gebruik van deze mogelijkheid indien dit noodzakelijk is en binnen de aard en omvang van de opdracht blijft. Dit kan uitsluitend in de volgende situaties:

- a. binnen een perceel ontstaat aantoonbare schaarste waardoor Opdrachtgever niet (tijdig) aan de zorgplicht kan voldoen;
- b. Opdrachtgever heeft een concrete behoefte aan aanvullend of innovatief aanbod ter verbetering van kwaliteit, effectiviteit of continuïteit van zorg.

Opdrachtnemer voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in hoofdstuk 3 en dienen hun inschrijving in volgens de procedurevoorschriften zoals genoemd in hoofdstuk 4.2. De Gemeenten behouden zich het recht voor tussentijds wijzigingen aan te brengen.

#### 4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

#### **4.4.1 Hoofdaannemer**

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hoofdaannemer is daarbij ook hoofdelijk aansprakelijk voor de onderaannemers.

De hoofdaannemer kan in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

#### **4.4.2 Combinatie**

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

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

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

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

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

#### **4.4.3 Groepsonderneming**

Is de potentiële Opdrachtnemer onderdeel van een groep? Dan moet de moedermaatschappij garanderen dat zij schulden betaalt bij problemen tijdens de opdracht.

Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

Is er sprake van geconsolideerde jaarrekeningen? Dan mag de potentiële Opdrachtnemer ook een geldige 403-verklaring overleggen.

#### **4.5 Vragen over de procedure en/of documenten**

Potentiële Opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag per vragenronde tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële Opdrachtnemer mag vragen en voorstellen indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële Opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle Opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële Opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

Oprachtgever maakt voor deze procedure gebruik van het platform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) Dit platform heeft een uitgebreide omgeving ingericht met handleidingen en (video)instructies over het gebruik van dit platform en hoe je kunt inschrijven op een aanbesteding ([TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#)). Daarnaast kan er contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op telefoonnummer 0800-836 33 76 (gratis).

#### 4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële Opdrachtnemers mogen geen informatie over deze inkoopprocedure delen met anderen. Zij mogen ook niets publiceren over deze inkoopprocedure. Dit mag alleen als zij schriftelijke toestemming hebben van de inkoopende organisatie.

#### 4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële Opdrachtnemer houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek of inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Komt er een kort geding? Dan is de termijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkoopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

#### 4.8 Klachten en rechtsgang

##### 4.8.1 Klachten

Potentiële Opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de inkoopende organisatie van de gemeente [Zaltbommel](#) of de gemeente [Maasdriel](#).

De inkoopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkoopende organisatie laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is.

##### *Geschillencommissie Sociaal Domein*

Een potentiële Opdrachtnemer mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- de klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de inkoopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

De klachtenprocedure en de procedure bij de Geschillencommissie Sociaal Domein hebben geen opschortende werking. Opschorting van de procedure kan alleen via de rechter (in kort geding).

De potentiële Opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de bevoegde rechter.

##### 4.8.2 Rechtsgang

Een voorlopige selectie- of gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkoopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële Opdrachtnemer het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de selectie of gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland te Arnhem.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële Opdrachtnemer schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële Opdrachtnemers niet op, tenzij de Opdrachtgever daarvoor kiest.

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

**Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen**

<b>Nr.</b>	<b>Document/Bewijsmiddel</b>	<b>Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek van de gemeente</b>	<b>Door wie?</b>
1.	UEA (format in bijlage 15)	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer, Combinant
5.	VOG Rechtspersonen	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer, Combinant
6.	Bijlage 16 Inschrijfformulier Algemene gegevens, Producten en Toelichting	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer
7.	Certificaat kwaliteitskeurmerk	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer
8.	Bijlage 17 Referentieverklaring	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer
9.	Bijlage 18 Verklaringen Geschiktheidseis 4	Optioneel bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer
10.	Bijlage 19 Verklaring Geschiktheidseis 6	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer
11.	Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek	Potentiële Opdrachtnemer
12.	verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid of 403-verklaring	Bij inschrijving	Potentiële Opdrachtnemer, Combinant