

Inkoopdocument
semi Open house
(Toelatingsprocedure)

Huishoudelijke ondersteuning

Gemeente
Hardeberg

Datum

16 maart 2026

Versie 1.0

Wijzigingsbeheer

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

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

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

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

De inkoopende organisatie mag de aanbesteding stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële aanbieders 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 aanbieders kunnen daar geen rechten aan ontleen.

© 2025 – Gemeente Hardenberg

Inhoud

Wijzigingsbeheer	2
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 Algemeen beleidsuitgangspunt.....	7
2.1.2 Inkoopdoelstellingen	7
2.1.3 Algemene -en Maatwerkvoorziening.....	8
2.1.4 Beleidsmatige overgangsfase	9
2.1.5 Norm van opdrachtgeverschap	10
2.1.6 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	10
2.1.7 Omvang van de opdracht	11
2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	11
2.2.1 Toegang algemene voorziening	11
2.2.2 Toegang maatwerkvoorziening	11
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	12
2.3.1 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (wbsrz) en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude.....	12
2.4 Bekostiging.....	12
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	12
2.4.2 Berekening tarief	12
2.4.3 Declaratie	13
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	13
2.5.1 Type overeenkomst	13
2.5.2 Algemene voorwaarden.....	13
2.5.3 Looptijd.....	13
2.5.4 Toetreding nieuwe aanbieders.....	14
3. Voorwaarden inkoopprocedure.....	15
3.1 Inleiding	15

3.2	Algemeen	15
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen.....	16
3.4.1	Technische bekwaamheid - beroepsbekwaamheid.....	16
3.4.2	Social return on investment	19
4.	Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	19
4.1	Procedure	19
4.2	Procedurevoorschriften.....	20
4.3	Beoordeling verzoeken tot deelneming	20
4.3.1	Beoordelingscommissie	21
4.3.2	Planning	21
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	21
4.4.1	Hoofdaannemer.....	22
4.4.2	Combinatie	22
4.4.3	Groepsonderneming	22
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten	23
4.6	Vertrouwelijkheid	23
4.7	Gestanddoeningstermijn	23
4.8	Klachten en rechtsgang.....	23
4.8.1	Klachten	23
4.8.2	Rechtsgang	24
	Bijlagen.....	26

Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.

De volgende definities gelden automatisch:

[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.

1. Inkoopende organisatie

1.1 Inkoopende organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <https://www.hardenberg.nl/>

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed www.tenderned.nl

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

1.3 Algemene informatie

Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) heeft de gemeente de wettelijke taak om huishoudelijke ondersteuning te organiseren voor inwoners die hier niet op eigen kracht of met hulp uit hun netwerk in kunnen voorzien. De gemeente Hardenberg start een inkoopprocedure omdat de huidige overeenkomsten op 31 december 2026 aflopen.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemeen beleidsuitgangspunt

Volgens de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) moeten gemeenten ervoor zorgen dat inwoners zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen. Inwoners die zich door hun beperkingen niet zelf kunnen redden, kunnen ondersteuning inschakelen als zij daartoe op eigen kracht, met inzet van voorliggende en/of algemene voorzieningen, met gebruikelijke hulp van andere personen uit hun sociale netwerk niet of onvoldoende in staat zijn. Huishoudelijke ondersteuning is één van de mogelijke voorzieningen die hiervoor ingezet kan worden.

2.1.2 Inkoopdoelstellingen

Om de huishoudelijke ondersteuning vanaf 2027 goed aan te laten sluiten op de behoeften van inwoners en de ontwikkelingen in de zorg, beoogt de gemeente een aantal doelen te realiseren. Deze doelstellingen geven richting aan de manier waarop de gemeente ondersteuning wil organiseren. En vormen het kader waarbinnen aan een toekomstbestendige en effectieve dienstverlening gewerkt wordt voor iedereen die daarop is aangewezen.

De gemeente Hardenberg heeft de volgende doelstellingen geformuleerd:

- 1) Zorg continuïteit;
- 2) Kansen voor lokale aanbieders;
- 3) Keuzevrijheid inwoners;
- 4) Beperkte administratieve lasten voor aanbieders;
- 5) Zoveel mogelijk voorkomen van wachtlijsten.

Ad 1) Zorg continuïteit

Inwoners kunnen rekenen op ononderbroken huishoudelijke ondersteuning, ook wanneer zich veranderingen voordoen wat betreft aanbieders door een nieuwe inkoop. Het houdt in dat ondersteuning zonder onderbrekingen wordt voortgezet en dat overdrachten zorgvuldig verlopen (zgn. 'warme overdracht'). Hierdoor blijft de ondersteuning in de zelfredzaamheid van inwoners gewaarborgd.

Ad 2) Kansen voor lokale aanbieders

Het inkoopproces is zo ingericht dat kleinere, lokaal gewortelde organisaties reële mogelijkheden hebben om deel te nemen. Dit bevordert diversiteit in het aanbod, versterkt de lokale economie en maakt het mogelijk dat ondersteuning dicht bij de leefwereld van inwoners wordt georganiseerd. Lokale aanbieders kunnen vaak flexibel inspelen op lokale behoeften en hebben een sterke binding met wijk en gemeenschap, wat de kwaliteit en continuïteit van de ondersteuning ten goede komt.

Ad 3) Keuzevrijheid voor inwoners

Keuzevrijheid is een belangrijk aspect in de Wmo. Inwoners hebben niet alleen keuzevrijheid in de vorm maar ook in de aanbieder. Zij hebben de mogelijkheid om een aanbieder van huishoudelijke ondersteuning te kiezen die het beste aansluit bij hun wensen, behoeften en persoonlijke situatie. Door een ruim aanbod te contracteren, kunnen inwoners zelf bepalen welke organisatie het beste past bij hun manier van leven, hun voorkeuren en hun verwachtingen. Dit versterkt de regie van de inwoner, verhoogt de tevredenheid en stimuleert aanbieders om kwalitatief hoogwaardige ondersteuning te bieden. Ter ondersteuning van een weloverwogen keuze wordt gebruik gemaakt van een beschikbaarheidswijzer, waarin inzichtelijk wordt gemaakt welke aanbieder capaciteit heeft en waar eventuele wachttijden bestaan.

Ad 4) Beperkte administratieve lasten voor aanbieders

Het uitvoeringsproces wordt zo ingericht dat aanbieders zo min mogelijk tijd kwijt zijn aan administratieve verplichtingen. Door heldere eisen, eenvoudige procedures en efficiënte informatie-uitwisseling kunnen aanbieders hun aandacht richten op het leveren van kwalitatief goede ondersteuning. Dit draagt bij aan doelmatigheid, vermindert regeldruk en maakt het werk voor professionals aantrekkelijker en effectiever.

Ad 5) Zoveel mogelijk voorkomen van wachttijden

Bij de inkoop van huishoudelijke ondersteuning wordt gestreefd naar een optimale inzet van beschikbare capaciteit. Door met meerdere zorgaanbieders contracten af te sluiten, kan de ondersteuning beter worden gespreid en ontstaat meer flexibiliteit. Wanneer een aanbieder onvoldoende capaciteit heeft, kan relatief eenvoudig worden uitgeweken naar een andere aanbieder. De beschikbaarheidswijzer wordt ingezet om actuele capaciteit inzichtelijk te maken en vraag en aanbod zo efficiënt mogelijk op elkaar af te stemmen, met als doel wachttijden zoveel mogelijk te beperken.

2.1.3 Algemene -en Maatwerkvoorziening

De gemeente Hardenberg kent in de huidige situatie zowel een algemene als een maatwerkvoorziening voor huishoudelijke ondersteuning.

Algemene voorziening (AV HO)

Dit is een basisvoorziening van 72 uur op jaarbasis en richt zich op het hebben van een 'schoon en leefbaar huis'. De toegang is primair belegd bij het Klant Contact Centrum (KCC). Inwoners betalen (vooralsnog) voor een algemene voorziening geen eigen bijdrage.

Maatwerkvoorziening (MV HO)

Wanneer de algemene voorziening niet toereikend is, kunnen inwoners in aanmerking komen voor een maatwerkvoorziening HO. Voor de maatwerkvoorziening HO geldt een vaste eigen bijdrage per maand. De toegang is

belegd bij Samen Doen. De Wmo consulent van Samen Doen stelt de noodzaak en de indicatie vast (omvang, resultaten en duur van de indicatie).

De maatwerkvoorziening is opgebouwd uit verschillende modules:

- Basisuren 'schoon en leefbaar huis': 104 uur per jaar, Eventueel aangevuld met:
 - Opslag bij extra medisch: 26 uur per jaar en/of;
 - Opslag schone en draagbare kleding, beddengoed: 33 uur per jaar.

Normenkader Huishoudelijke ondersteuning (meest actueel) (HHM)

De gemeente past voor de maatwerkvoorziening, vanaf de nieuwe contractering, het meest actuele normenkader HO toe.

Het Normenkader bevat objectieve en onderbouwde normtijden voor verschillende vormen van huishoudelijke ondersteuning voor het bepalen van de omvang van de ondersteuning. Deze tijden zijn gebaseerd op onderzoek naar wat in een gemiddelde situatie nodig is. Dit zorgt voor een efficiënter indicatieproces, minder willekeur, betere uitleg richting inwoners en aanbieders en ondersteuning bij complexe casussen.

Het Normenkader maakt maatwerk mogelijk: door de situatie van een inwoner te vergelijken met de gemiddelde situatie, kan de consulent bepalen of deze daaraan gelijk is, of dat meer of minder ondersteuning nodig is. Dit kan ook betekenen dat ondersteuning eens per twee weken passend is.

2.1.4 Beleidsmatige overgangsfase

Nieuwe ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de wijze waarop de gemeente de ondersteuning organiseert.

Zo neemt het aantal cliënten toe door de dubbele vergrijzing, stijgen de kostprijzen en daarmee de totale uitgaven en wordt de arbeidsmarkt steeds krappere. Daarnaast stimuleert het Rijksbeleid dat ouderen langer thuis blijven wonen. Ook zijn er twee andere landelijke ontwikkelingen die de komende periode van invloed kunnen zijn: in 2028 wordt mogelijk opnieuw een inkomens- en vermogensafhankelijke bijdrage ingevoerd voor maatwerkvoorzieningen en is er een plan om vanaf 2029 de huishoudelijke hulp uit de Wmo te halen, met een vangnet.

De gemeente bevindt zich op dit moment in een beleidsmatige overgangsfase. De gemeenteraad zal naar verwachting in 2026 een besluit nemen over de toekomstige inrichting van de AV HO. Daarbij zullen drie beleidsscenario's worden verkend:

- Scenario 1: voortzetting van de AV in de huidige vorm;
- Scenario 2: voortzetting van de AV onder aangepaste voorwaarden;
- Scenario 3: beëindiging van de AV.

De verwachting is dat de gemeenteraad in het derde kwartaal van 2026 een keuze maakt voor één van de scenario's. Een eventuele aanpassing of beëindiging van de AV heeft consequenties voor inwoners, zorgaanbieders en de gemeente.

Om uitvoering te kunnen geven aan dit besluit, is er in de concept overeenkomst (bijlage 01 en 02) een herzieningsclausule opgenomen.

Marktconsultatie

De gemeente heeft via een schriftelijke marktconsultatie zorgaanbieders geraadpleegd over diverse onderwerpen, waaronder de impact van de eerdergenoemde beleidsscenario's. Op deze manier heeft de gemeente waardevolle inzichten uit de markt verkregen over mogelijke uitvoeringsvraagstukken die bij de verschillende scenario's kunnen ontstaan. De resultaten van de marktconsultatie zijn als bijlage 03 bij het inkoopdocument gevoegd.

2.1.5 Norm van opdrachtgeverschap

Niet van toepassing.

2.1.6 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Binnen de scope van de opdracht:

Deze opdracht betreft de inkoop van ondersteuning op grond van de Wmo, namelijk:

- Huishoudelijke ondersteuning (algemeen en maatwerk)

Buiten de scope van de opdracht:

De volgende onderdelen van de Wmo-ondersteuning vallen buiten de scope:

- Individuele begeleiding
- Dagbesteding
- Beschermd wonen
- Beschermd thuis
- Onafhankelijke cliëntondersteuning
- Trapliften
- Woningaanpassingen
- Wmo hulpmiddelen
- Wmo vervoer

2.1.7 Omvang van de opdracht

Onderstaande tabel laat het aantal unieke cliënten over de afgelopen 3 jaar zien:

	2023	2024	2025
Aantal unieke cliënten			
Algemene voorziening	1221	1391	1551
Maatwerkvoorziening			
• Basis	475	446	459
• Extra i.v.m. medische beperking	47	48	50
• Extra i.v.m. medische beperking en kleding/beddengoed	149	143	137
• Extra kleding/beddengoed	319	284	272
Totaal*:	2025	2198	2334

*: Er kunnen tijdens het jaar wisselingen plaatsvinden tussen producten. Dit gebeurt bijvoorbeeld als een inwoner een extra module nodig heeft of dat een inwoner wisselt van een algemene voorziening naar een maatwerkvoorziening of andersom. Er worden dus in dit schema meer modules afgenomen dan dat er unieke inwoners zijn. Daarom komt het optellen van deze producten tot een hoger totaal dan het vermelde aantal 'totaal'.

De geraamde uitgaven (algemene en maatwerkvoorziening) per jaar zijn: € 6,35 miljoen. Dit is gebaseerd op de werkelijke uitgaven van 2025. Dit is slechts een raming. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

2.2.1 Toegang algemene voorziening

De toegang van de algemene voorziening is belegd bij het KCC van de gemeente. Een inwoner kan telefonisch contact opnemen en een medewerker controleert door middel van een onderzoek of een inwoner gebruik mag maken van de ondersteuning. Het onderzoek houdt in dat een medewerker in ieder geval vraagt of de inwoner nog taken zelf kan uitvoeren of dat er ondersteuning te vinden is in het netwerk. Als dit niet het geval is wordt er gevraagd of de inwoner akkoord is met de algemene voorziening. De inwoner ontvangt vervolgens een brief van de gemeente met vermelding van de aanbieders en mag kiezen bij wie van de gecontracteerde aanbieders hij/zij de hulp wil afnemen. De inwoner neemt zelf contact op met de gekozen aanbieder.

Als de inwoner niet akkoord gaat met de algemene voorziening of het KCC maakt de inschatting dat de algemene voorziening niet voldoende is voor de inwoner, wordt er een doorverwijzing gedaan naar een maatwerkonderzoek door Samen Doen.

2.2.2 Toegang maatwerkvoorziening

Een inwoner kan een melding voor ondersteuning telefonisch, mondeling, schriftelijk of digitaal doen bij de gemeente. Vervolgens doet een Wmo-consulent van Samen Doen, naar aanleiding van de hulpvraag van een inwoner, integraal onderzoek. Hierbij

volgt de consulent de vijf stappen zoals voorgeschreven door de Centrale Raad van Beroep.

De Wmo-consulent onderzoekt eerst welke ondersteuning de inwoner naar aard en omvang (bruto) nodig heeft. Vervolgens onderzoekt de Wmo-consulent wat de mogelijkheden zijn vanuit eigen kracht, netwerk of andere voorliggende opties/voorzieningen om invulling te geven aan deze ondersteuningsvraag. Daaruit volgt welke (netto) ondersteuning vanuit de Wmo nodig is, in de vorm van maatwerkvoorziening huishoudelijke ondersteuning. De Wmo-consulent gebruikt het meest actuele HHM-normenkader (bijlage 04) als hulpmiddel/leidraad, om te komen tot een professionele afweging over de benodigde ondersteuning op maat voor de individuele inwoner en legt dit vast in een ondersteuningsplan.

De inwoner kiest zelf bij wie van de gecontracteerde aanbieders hij/zij de hulp wil afnemen.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

2.3.1 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (wbsrz) 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.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen voortvloeiend uit de algemene voorziening de outputgerichte uitvoeringsvariant toe. De gemeente betaalt voor de levering van huishoudelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een vast aantal uren en een bepaald tarief.

Voor de in te kopen voorzieningen voortvloeiend uit de maatwerkvoorziening past de gemeente de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De gemeente betaalt voor de levering van huishoudelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarief

Hoe de gemeente het tarief heeft berekend, is opgenomen in het rapport kostprijsonderzoek (bijlage 05). In hoofdstuk 6 van dit rapport staat beschreven hoe het tarief voor 2026 is berekend.

Indexering tarief 2027

Het tarief voor 2027 wordt vastgesteld door het tarief voor 2026 te indexeren met de voorlopige OVA 2027 (90%) en de voorlopige PPC 2027 (10%), zonder correctie voor 2026 (zie de overeenkomst bijlage 01)

De gemeente heeft bij de berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordening MO, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#) en [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#) en jurisprudentie.

2.4.3 Declaratie

De declaratie gaat via het berichtenverkeer iWmo op basis van de werkelijke productie geleverd door de potentiële aanbieder binnen de kaders van de afgegeven indicatie.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met potentiële aanbieders die zich kwalificeren voor deelname aan de inkoopprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. Hier is voor gekozen omdat de gemeente afhankelijk is van de vraag vanuit de inwoners waardoor het exacte volume van de inkoopbehoefte op voorhand niet vaststaat.

De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten. De individuele opdrachtverstrekking gebeurt via het berichtenverkeer (iWmo). Verder in het document wordt gesproken over 'overeenkomst'.

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, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken (bijlage 6). De volgende artikelen gelden niet: 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële aanbieder verklaart deze Algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welk vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3 Looptijd

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2028. Partijen kunnen de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd maximaal vier (4) keer schriftelijk verlengen met telkens een periode van ten hoogste twaalf (12)

kalendermaanden per keer. De gemeente is niet verplicht tot verlenging van de overeenkomst.

De gemeente kan bijvoorbeeld besluiten de overeenkomst niet te verlengen indien gewijzigde wet- of regelgeving, of nadere beleidsregels voortvloeiend daaruit, daartoe aanleiding geven.

Er is gekozen voor deze (lange) looptijd van de overeenkomst, omdat:

- Een langere contractperiode beter is voor de continuïteit van de dienstverlening aan de cliënt en het vertrouwen van de cliënt;
- In het sociaal domein is het gebruikelijk is en algemeen geaccepteerd om voor langere termijnen overeenkomsten af te sluiten;

Tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn er 4 momenten waarop nieuwe aanbieders kunnen toetreden. Zo worden er geen potentiële aanbieders benadeeld door de lange contractperiode.

2.5.4 Toetreding nieuwe aanbieders

Vanaf 2029 biedt de gemeente de mogelijkheid voor nieuwe aanbieders toe te treden. De toelatingsmomenten vinden plaats met onderstaande voorwaarden:

- De gemeente attendeert potentiële aanbieders tijdig via TenderNed.
- De gemeente hanteert de volgende toetredingsmomenten voor nieuwe aanbieders.
Ronde 2: 01 januari 2029
Ronde 3: 01 januari 2030
Ronde 4: 01 januari 2031
Ronde 5: 01 januari 2032
- Een potentiële aanbieder dient **uiterlijk 01 september van het jaar voorafgaand aan de toetredingsdatum** via TenderNed zijn toetreding kenbaar te maken door het indienen van de benodigde stukken zoals beschreven in het inkoopdocument (Voorbeeld: voor ronde 2 meldt een nieuwe aanbieder zich uiterlijk 01 september 2028 aan).
- De gemeente laat uiterlijk 01 oktober van het jaar voorafgaand aan de toetredingsdatum via TenderNed weten of de aanbieder toegelaten wordt.
- Alle eisen zoals omschreven in het oorspronkelijke inkoopdocument (incl. bijlagen) zijn op een nieuwe potentiële aanbieder van toepassing.
- De beoordelingsprocedure verloopt zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit inkoopdocument.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

Een potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor een overeenkomst, moet aantonen dat:

- Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.
- Hij voldoet aan elke geschiktheidseis.
- Hij akkoord gaat met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren.

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

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

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

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

De gemeente wenst bij de uitvoering van zowel de toelatingsprocedure als de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de gemeente dit doet is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) De potentiële aanbieder moet in het UEA (bijlage 07) 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 aanbieder stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de concept overeenkomst (bijlage 01) en het programma van eisen als bijlage 08 bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat

de potentiële aanbieder akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de concept overeenkomst en het Programma van Eisen (bijlage 08).

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkoopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële aanbieder moet deze bewijzen aanleveren. De aanbieder heeft daarvoor **14 kalenderdagen**, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkoopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkoopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De aanbieder moet zonder kosten in rekening te brengen meewerken aan dit onderzoek.

De inkoopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl). (Let op het aanvragen hiervan kan tot 8 weken duren).

Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt.

Een recent **uittreksel van de Kamer van Koophandel**, niet ouder dan 6 maanden als de inkoopende organisatie deze ontvangt.

Als de potentiële aanbieder een rechtspersoon is, een actuele **Verklaring Omtrent het Gedrag** voor rechtspersonen.

3.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële aanbieder moet aanleveren. De potentiële aanbieder voegt dit bewijs toe aan zijn inschrijving.

Levert de potentiële aanbieder dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde leggen. De inkoopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële aanbieder moet dat extra bewijs binnen **14 kalenderdagen** aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkoopende organisatie de potentiële aanbieder uitsluiten van de procedure.

De aanbieder werkt kosteloos mee aan deze controle.

3.4.1 Technische bekwaamheid - beroepsbekwaamheid

De inkoopende organisatie heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met de ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie

De potentiële aanbieder heeft ervaring met het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning in het kader van de Wmo aan tenminste 50 cliënten in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

Door het ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** verklaart potentiële aanbieder per hierboven gemelde kerncompetentie één of twee referentie(s) te hebben die voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de kerncompetentie;
- De referentieopdracht hoeft niet te zijn uitgevoerd voor gemeente Hardenberg. Opdrachten voor andere opdrachtgevers zijn toegestaan mits voldaan wordt aan de gestelde eis.
- De potentiële aanbieder mag voor de kerncompetentie maximaal twee referenties indienen, waarbij het aantal cliënten van beide referenties samen in een jaar minimaal 50 moet bedragen. Als de potentiële aanbieder meer dan twee referenties indient voor de kerncompetentie, worden alleen de eerste twee referenties beoordeeld.
- De potentiële aanbieder toont aan dat de opdracht nog loopt of is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen **drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum** voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de opdracht wordt/worden ingezet en de potentiële aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.
- Ook referentieopdrachten die door potentiële aanbieder zijn uitgevoerd als onderaannemer zijn toegestaan.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van maximaal twee referenties.

De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van potentiële aanbieder contact op te nemen met een of meer referenties.

Kwaliteitsbewaking

De potentiële aanbieder heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe gedurende de looptijd van de overeenkomst. De potentiële 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 en;
- 2) een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een externe audit.

De potentiële aanbieder kan dit op één van de volgende manieren aantonen:

- a) **Kwaliteitscertificaat:** kopie van een geldig (ook gedurende de looptijd van de overeenkomst) kwaliteitscertificaat waaruit blijkt dat de kwaliteit systematisch wordt geborgd in de organisatie. De volgende certificaten voldoen aan deze eis:
 - ISO 9001:2015
 - NEN-EN 15224 (ISO voor Zorg en Welzijn)
 - HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector)
- b) Een **gelijkwaardige certificaat of keurmerk:** Indien de potentiële aanbieder geen kwaliteitscertificaat kan overleggen dient de potentiële aanbieder aan te tonen dat hij voldoet aan de kwaliteitseis door middel van een vergelijkbaar certificaat of keurmerk, waarop jaarlijks een externe audit wordt uitgevoerd.

Bewijsmiddelen, in de vorm van een certificaat of keurmerk (**wel** indienen bij inschrijving)

Wanneer de certificering wordt ingetrokken is de potentiële aanbieder verplicht dit aan de gemeente te melden.

3.4.2 Social return on investment

Gemeente Hardenberg hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Social Return On Investment (hierna: SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen, creëren van stageplaatsen en MVO-activiteiten. De gemeente heeft besloten om SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen.

De aanbieder is verplicht om minimaal **2%** van de gefactureerde omzet aan te wenden voor SROI-activiteiten. De volgende maatregelen worden getroffen om de administratieve lasten te beperken:

- Er is één centraal aanspreekpunt voor SROI. Dat is het Expertisecentrum SROI (ESR) van de arbeidsmarktregio Zwolle. Het ESR ondersteunt alle gecontracteerde aanbieders bij hun realisatie van de SROI-invulling.
- De SROI-verplichting geldt alleen indien de aanbieder in de eerste twee contractjaren een gefactureerde omzet van € 200.000 behaalt. Wordt deze omzeldrempel niet bereikt, dan vervalt de SROI-verplichting.
- De aanbieder is verantwoordelijk voor de monitoring van de omzeldrempel en heeft een meldplicht richting het ESR. Zodra de omzeldrempel van € 200.000 (bij voorkeur eerder) is behaald, neemt de aanbieder contact op met de adviseurs van ESR. De aanbieder en de adviseurs van het ESR maken vervolgens nadere afspraken ten aanzien van de SROI-invulling en de registratie in Wizzr.

De SROI-leidraad van het ESR met een nadere toelichting is toegevoegd als bijlage (Bijlage 09 - SROI)

4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

4.1 Procedure

De inkoopende organisatie koopt Huishoudelijke ondersteuning in uit de Wmo 2015. De opdrachtgever organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de opdrachtgever een overeenkomst van opdracht met elke potentiële aanbieder:

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

4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële aanbieder moet zijn inschrijving uiterlijk **op 01 juni 2026** indienen om **10.00 uur**. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie de inschrijving niet meer in behandeling.

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

- **Indienen via het juiste platform**

De potentiële aanbieder moet de inschrijving indienen via TenderNed. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.

- **Op tijd indienen**

De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële aanbieder. 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 00 is een checklist opgenomen.

- **Termijn**

Inschrijvingen moeten uiterlijk **op 01 juni 2026 om 10.00 uur** binnen zijn.

4.3 Beoordeling verzoeken tot deelneming

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

Een inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) van potentiële aanbieder;

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van de documenten kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op de vormvereisten

De inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De inschrijvingen die niet voldoen aan één of meerdere vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Stap 2: 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 3: Controle op geschiktheidseisen

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

Stap 4: Controle op uitvoeringseisen

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

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

Als de potentiële aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de opdrachtgever de inschrijving 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 Wmo 2015, inkoop en bijbehorende regels.

De inkoopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen.

4.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed.

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële aanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen

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

Voegt de hoofdaannemer later onderaannemers toe? Dan moet de inkoopende 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 (GVA)** hebben. De inkoopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

4.4.2 Combinatie

Soms kunnen aanbieders 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 inkoopende 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 aanbieder 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 aanbieder ook een geldige 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële aanbidders 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 tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële aanbieder mag vragen en voorstellen indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële aanbieder 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 aanbidders. Technische vragen over het platform moet de potentiële aanbieder stellen aan de servicedesk van dat platform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbidders 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 inkopende organisatie.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder 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 inkopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige

behandeling van klachten is De gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de procedure uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze inkoopprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een potentiële aanbieder kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een potentiële aanbieder zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

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

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële aanbieder 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 inkopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

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 aanbieder 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 Overijssel.

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

Bijlagen

Bijlage 00: Checklist- aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage 07)	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door opdrachtgever	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
6.	Bewijsmiddel geschiktheid: Referentieformulier(en)	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder
7.	Bewijsmiddel geschiktheid: Kopie certificaat/keurmerk	Bij verzoek tot deelname of inschrijving	Potentiële aanbieder

Bijlage 01: Concept overeenkomst

Bijlage 02: Toelichting op de overeenkomst

Bijlage 03: Verslag Marktconsultatie

Bijlage 04: HHM Normenkader

Bijlage 05: Rapport kostprijsonderzoek

Bijlage 06: VNG Algemene voorwaarden

Bijlage 07: UEA

Bijlage 08: Programma van eisen

Bijlage 09: Handleiding SROI
Bijlage 10: Standaard administratieprotocol