

Inkoopdocument

Aanbestedingsprocedure Maatschappelijke Ondersteuning Bemoeizorg, IB 24/7 en intensieve begeleiding met casusregie SEGMENT B

2027 - 2032

Gemeente Bunnik
Singelpark 1
3984NC Odijk
KvK: 30278213

Gemeente De Bilt
Soestdijkseweg Zuid 173
3721AB Bilthoven
KvK: 30286795

Gemeente Utrechtse Heuvelrug
Kerkplein 2
3941HV Doorn
KvK: 50092812

Gemeente Wijk bij Duurstede
Karel de Grotestraat 30
3962CL Wijk bij Duurstede
KvK: 30279669

Gemeente Zeist
Het Rond 1
3701HS Zeist
KvK: 51626268

NOOT VOOR DE LEZER: Cursieve tekst is onderdeel van de contractstandaarden Wmo van het Ketenbureau i-sociaaldomein. De gemeenten gebruiken de standaard voor de SAS procedure met EMVI. Gemeenten kunnen de tekst van de standaard niet wijzigen. Als een potentiële opdrachtnemer wijzigingen wil voorstellen op tekst uit de standaard dan dient deze voorstellen in te dienen bij het Ketenbureau i-sociaaldomein via <https://i-sociaaldomein.nl/producten/reviewproces-contractstandaarden/>. De gemeenten nemen vragen of voorstellen over tekst uit de standaard niet in behandeling. Ook daarvoor verwijzen zij naar het ketenbureau via https://i-sociaaldomein.nl/producten/contractstandaarden-jeugdwet-en-wmo/#elementor-toc_heading-anchor-0.

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 ontlennen.

© 2026– Regio Zuidoost Utrecht (ZOU) bestaande uit gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist.

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Inhoudsopgave	3
Definities.....	5
Hoofdstuk 1: Inkoopende organisatie	6
1.1. Inkoopende organisatie	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens.....	6
1.3 Algemene informatie	6
Hoofdstuk 2: Beschrijving opdracht	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten	7
2.1.2 Inkoopdoelstellingen	7
2.1.3 Inhoud Segment B: Veiligheid.....	9
2.1.4 Conformiteitsverklaring.....	9
2.1.5 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	10
2.1.6 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen	11
2.1.7 Pilots	11
2.1.8 Themagerichte en ontwikkelgerichte overlegtafels	11
2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren	12
2.2.1 Wijze van monitoring.....	12
2.2.2 <i>Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude</i>	12
2.3 Bekostiging.....	13
2.3.1 Uitvoeringsvariant	13
2.3.2 Berekening.....	13
2.3.3 Declaratie.....	13
2.3.4 Type overeenkomst	13
2.3.5 Algemene voorwaarden	13
2.3.6 Looptijd	13
Hoofdstuk 3: Voorwaarden inkoopprocedure	14
3.1 Inleiding.....	14
3.2 Algemeen	15
3.3 Uitsluitingsgronden	15
3.4 Geschiktheidseisen	16
Hoofdstuk 4: Gunningscriteria	20
4.1 Inleiding.....	20
4.2 Percelen en producten.....	20

4.3 Gunningscriteria.....	20
4.4 Vormvereisten plan van aanpak	23
4.5 Beoordeling.....	24
4.5.1 Onderbouwing.....	24
4.5.2 Weging.....	24
4.5.3 Beoordelingsaspecten	24
4.5.4 Scoretabel.....	25
4.5.5 Berekening eindcijfer.....	25
4.5.6 Maximaal aantal te contracteren potentiële opdrachtnemers.....	25
4.5.7 Gunning.....	26
4.5.8 Loting bij gelijke eindcijfers	26
4.5.9 Dekkend zorglandschap en aanvullende contractering	26
Hoofdstuk 5: Procedure voor deelneming en beoordeling.....	28
5.1 Procedure.....	28
5.2 Procedurevoorschriften	28
5.3 Beoordeling van inschrijvingen	28
5.4 Beoordelingscommissie	29
5.5 Planning.....	29
5.6 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	30
5.6.1 Hoofdaannemer.....	30
5.6.2 Combinatie.....	30
5.6.3 Groepsonderneming.....	31
5.7 Vragen over de procedure en/of documenten.....	31
5.8 Vertrouwelijkheid.....	31
5.9 Gestanddoeningstermijn.....	31
5.10 Klachten	31
5.10.1 Geschillencommissie Sociaal Domein.....	31
5.10.2 Rechtsgang.....	32

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; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

We spreken niet over een zorgaanbieder, maar een 'Wmo-aanbieder'.

Binnen de inkoopdocumenten zijn de volgende begrippen van toepassing:

- Combinant: de Wmo-aanbieder die deelneemt aan een combinatie.
- Combinatie: een samenwerkingsverband van twee of meer Wmo- aanbieders, die gezamenlijk hebben ingeschreven voor de opdracht, die allen individueel een overeenkomst hebben met de gemeente en die hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.
- Hoofdaannemer: opdrachtnemer richting de gemeente en is opdrachtgever richting zijn onderaannemers. De hoofdaannemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het vormgeven van het aanbod maatschappelijke ondersteuning volwassene, de verantwoording aan de gemeente én de contractering en financiële afhandeling richting onderaannemers.
- Onderaannemer: een Wmo-aanbieder die in opdracht van de hoofdaannemer maatschappelijke ondersteuning levert aan volwassenen ter uitvoering van de daartoe door de gemeente met de hoofdaannemer aangegane overeenkomst. Een zelfstandige zonder personeel die via een hoofdaannemer ondersteuning levert, coöperatieleden en franchisenemers zijn onderaannemer.
- Specifieke toewijzing: opdrachtverlening van de gemeente aan een Wmo- aanbieder voor het leveren van maatschappelijke ondersteuning aan een volwassene, waarbij de gemeente in het berichtenverkeer zowel productcategorie, productcode als te leveren omvang specificiert.
- Wmo-aanbieder: natuurlijke persoon of rechtspersoon die jegens het college gehouden is een algemene voorziening of een maatwerkvoorziening te leveren.

De gebruikte termen in de inkoopdocumenten verduidelijken wij als volgt.

- Aanvullende zorg oftewel tweedelijnsvoorziening duidt op specialistische of intensieve hulp die naast de algemene voorzieningen nodig is (zoals Wmo-begeleiding).
- Sociale basis verwijst naar algemene, laagdrempelige voorzieningen en netwerken in de samenleving (buurthuizen, informele zorg, etc). Zie ook <https://open.overheid.nl/documenten/2667700a-6704-4cb2-87e0-995ca185551d/file>
- Wanneer we spreken over versterken van het gewone leven, doelen we op het ondersteunen van de normale ontwikkel- en leefomgeving van inwoners, zodat zij zoveel mogelijk zonder zware zorg kunnen participeren.
- Het adagium "goed is goed genoeg" betekent dat we streven naar toereikende oplossingen die aansluiten bij de behoefte en helpen in het omgaan met de uitdagingen in het dagelijks leven zonder onnodige opschaling naar aanvullende zorg.

Hoofdstuk 1: Inkopende organisatie

1.1. Inkopende organisatie

De inkoop Wmo begeleiding Segment B wordt gezamenlijk uitgevoerd door vijf gemeenten, regio Zuidoost Utrecht (verder 'de regio ZOU', 'de regio' of 'ZOU'). Het gaat om de gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist. Deze gemeenten treden samen als regio ZOU op als Inkopende partij in deze inkoopprocedure, maar elke gemeente is een individuele opdrachtgever. De vijf gemeenten werken vanaf 1 januari 2027 samen via een gemeenschappelijke regeling met Utrechtse Heuvelrug als Centrumgemeente. Het college van de gemeente Utrechtse Heuvelrug is gemachtigd om de Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren. Er zal een raamovereenkomst gesloten worden door vijf gemeenten, ondertekend door de aangewezen portefeuillehouder Wmo binnen de gemeente Utrechtse Heuvelrug. Namens de vijf gemeenten voert Inkoop-en contractmanagement (ICM) ZOU de aanbestedingsprocedure uit met gemeente Utrechtse Heuvelrug als (vooralsnog) gastheergemeente en als penvoerder. Communicatie met de aanbestedende dienst loopt via ICM ZOU.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via de vragenmodule of berichtenmodule binnen Tendered onder het volgende nummer: TN 574985.

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

Voor andere vragen of uw lopende overeenkomst kunt u contact opnemen met:

Regio Zuidoost Utrecht
Team inkoop-en contractmanagement
Inkoopzou@heuvelrug.nl

1.3 Algemene informatie

Algemene informatie over de regio Zou en de Inkoopkoers is te vinden op de website www.zorginzou.nl

Hoofdstuk 2: Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

De samenwerking tussen de gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist, samen Regio Zuid Oost Utrecht (Regio ZOU), binnen het sociaal domein bestaat al meer dan 10 jaar. De decentralisatie van Jeugdzorg en Wmo begeleiding naar gemeenten in 2015, heeft die samenwerking een extra impuls gegeven. Met de decentralisatie van taken beoogde het Rijk een transformatie in het sociale domein, uitgaande van de gedachte van normaliseren en 'minder overheid, meer inwoners'. Het Rijk legde de regie op de transformatie van het sociale domein bij gemeenten.

De vijf gemeenten in Regio ZOU hebben besloten tot het gezamenlijk inrichten en uitvoeren van de Inkoop en het contractmanagement voor Jeugdwet en Wmo-begeleiding (ICM ZOU). De gemeenten hebben al in 2014 en in 2020 een gezamenlijk inkooptraject gevolgd. De overeenkomsten lopen af en het stelsel staat onder grote druk.

Daarom is de gewenste beweging uitgewerkt in een inkoopkoers 'versterken van het gewone leven'. Deze inkoopkoers vormt de basis voor de nieuwe inkoopronde Wmo <https://www.zorginzou.nl/documenten/nieuwe-inkoopkoers-jeugd-en-wmo/>.

Ons doel met deze inkoop per 1 januari 2027 in zijn algemeenheid is 'het versterken van het gewone leven en dat centraal zetten', overgaan van 'cure' naar 'care' en 'goed is goed genoeg'. Met deze inkoop richten we ons op een doelmatige en samenhangende inzet van Wmo begeleiding, waarbij het sociale netwerk van de inwoner centraal staat en professionals zich naar de sociale basis bewegen. We werken vanuit de aanwezige talenten, krachten en kwaliteiten van de hulpvrager en zijn/haar omgeving. We kiezen voor potentiële opdrachtnemers die integraal werken, afstemmen op de cliënt en context en daarbij ook de grondoorzaak van de hulpvraag aanpakken. Niet alle individuele hulpvormen worden in dezelfde vorm ingekocht of alternatieven worden gezocht via transformatie naar groepsaanbod, sneller afschalen naar voorliggende voorzieningen, lokaal en regionaal.

2.1.2 Inkoopdoelstellingen

De Regionale Inkoopkoers Jeugd & Wmo ZOU benoemt één hoofddoel en vervolgens een aantal ontwikkelrichtingen.

Het hoofddoel is de beweging naar het gewone leven: een focus op de context, betrokkenheid en veerkracht van mensen. Is er toch (bij voorkeur tijdelijk) ondersteuning nodig, dan sluit die daarop aan. De ontwikkelrichtingen zijn de volgende:

- We willen de inwoners die het hardste hulp nodig hebben, passende ondersteuning blijven bieden. Dit doen we niet door het inkoopmodel drastisch te wijzigen, maar door aan meerdere knoppen tegelijk te draaien waarbij de inkoopvorm volgt op de inhoud.
- We onderzoeken welke producten we niet meer als individuele voorziening inkopen en bieden deze hulp op een andere manier aan, bijvoorbeeld digitaal, in groepsverband of met een gebiedsgericht aanbod.

- We werken aan een eenduidige aansluiting van de lokale teams op de regionaal ingekochte zorg, zodat we dezelfde afspraken maken met potentiële opdrachtnemers over hulp.
- We verschuiven van individuele voorzieningen naar (o.a. beschikkingsvrije) collectieve voorzieningen.
- We houden vast aan kwaliteitseisen, maar bieden op sommige punten meer ruimte.

Om deze doelen uit de Inkoopkoers in samenhang te realiseren zijn er twee trajecten gestart. Enerzijds het Regioplan ZOU en daarnaast de inkoop van de tweedelijnsvoorzieningen Jeugdhulp ambulante (TN 574986) en Wmo begeleiding segment A (TN 574984), een separate aanbesteding voor Jeugdhulp Verblijf (TN 574796) alsmede dit traject Wmo begeleiding Segment B.

Ons doel in zijn algemeenheid is 'het versterken van het gewone leven en dat centraal zetten', overgaan van 'cure' naar 'care' en 'goed is goed genoeg'. De inkoop van de tweede lijnsvoorzieningen dient deze doelen te ondersteunen. Wij richten ons op een doelmatige en samenhangende inzet van Jeugdhulp ambulante en Wmo-diensten, waarbij het sociale netwerk van de inwoner centraal staat en professionals zich naar de sociale basis bewegen. We werken vanuit de aanwezige talenten, krachten en kwaliteiten van de hulpvrager en zijn/haar omgeving. We kiezen voor potentiële opdrachtnemers die integraal werken, afstemmen op de cliënt en context en daarbij ook de grondoorzaak van de hulpvraag aanpakken. Niet alle individuele hulpvormen worden meer standaard ingekocht; alternatieven worden gezocht via groepsaanbod, voorliggende voorzieningen of onderwijs, lokaal en regionaal.

Wij ambiëren vanaf 2027 20% minder instroom te hebben in aanvullende (gecontracteerde/geïndiceerde) zorg, oplopend tot meer dan een halvering van het aantal inwoners dat aanvullende hulp ontvangt in 2030.

Het uitgangspunt is dat een inwoner die ondersteuning krijgt waarmee zijn herstel en ontwikkeling op gang komt. Uit onderzoek is bekend dat bij het 'instappen' van professionele hulp, het netwerk 'uitstapt' en dat biedt niet (in alle gevallen) een duurzame oplossing. We kiezen voor potentiële opdrachtnemers die actief samenwerken met partijen uit het welzijnsdomein en de lokale teams. Potentiële opdrachtnemers moeten vanaf de start van de hulpverlening het netwerk van de inwoner betrekken. Netwerkversterking wordt niet als los product ingekocht, maar is onderdeel van de passende hulpverlening.

We blijven individuele voorzieningen inkopen, maar stimuleren tegelijkertijd het ontwikkelen van groepsaanbod rond veelvoorkomende hulpvragen, zodat individuele inzet waar mogelijk afneemt. Zo wordt hulp laagdrempeliger, dichtbij huis en beter afgestemd op het gewone leven. Tegelijkertijd kan groepsaanbod bijdragen aan het vergroten van het netwerk en effectiviteit van de ondersteuning.

Tegelijkertijd hanteert de regio kwaliteitseisen, we vinden het belangrijk dat de hulp en ondersteuning die we inkopen als tweedelijnsvoorziening van goede kwaliteit is.

We verwachten van potentiële opdrachtnemers dat zij actief contact zoeken met en benaderbaar zijn voor de lokale teams. Bij matched care is het vanzelfsprekend dat, voor verwijzing van een cliënt naar een potentiële opdrachtnemer, met de betreffende potentiële opdrachtnemer wordt overlegd, maar dit zien wij als onderdeel van de bedrijfsvoering van de gecontracteerde opdrachtnemer. De specifieke consultatie en advies bij complexe casussen dient onpartijdig te zijn en bij een gespecialiseerde organisatie ingewonnen te worden. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van het landelijke Centrum voor Consultatie en Expertise (CCE).

De regio wil bereiken dat indicaties voor ondersteuning korter en flexibeler worden, zodat hulp beter kan worden afgestemd op de actuele behoeften van de inwoner. Kortere inzet van zorg met regelmatige evaluatie maakt het mogelijk om sneller en systematischer bij te sturen in de intensiteit en vorm van ondersteuning, bijvoorbeeld door eerder af te schalen zodra intensieve inzet niet langer nodig is.

2.1.3 Inhoud Segment B: Veiligheid

Met de inkoop van segment B beogen de ZOU gemeenten een aanbod te realiseren voor 24/7 bereikbare zorg, bemoeizorg en intensieve begeleiding en casusregie voor inwoners met complexe, onplanbare en risicovolle ondersteuningsvragen. Kenmerkend is dat bij alle drie de producten sprake is van een veiligheidsrisico voor de inwoner zelf en/of diens omgeving. De ingekochte ondersteuning draagt bij aan veiligheid, stabiliteit, zelfredzaamheid en voorkomt verergering van problematiek of escalatie in de zorg- en veiligheidsketen. Als dit lukt, kan toegewerkt worden naar afbouw ondersteuning en/of lichtere begeleidingsvormen in segment A

Segment B onderscheidt drie producten:

- Individuele begeleiding 24/7 bereikbaar.
Opdrachtnemer is 24/7 telefonisch bereikbaar voor acute, niet-planbare vragen
- bemoeizorg
Opdrachtnemer wordt proactief en outreachend ingezet waar geen hulpvraag aanwezig is, maar risico's wel aanwezig zijn
- intensieve begeleiding en casusregie
Opdrachtnemer is flexibel inzetbaar bij wisselende motivatie en voortdurende veiligheidsrisico's.

De opdrachtnemer sluit aan bij de mogelijkheden, het tempo en de grenzen van de inwoner, maar handelt waar nodig in het belang van veiligheid of welzijn voor de inwoner en of zijn omgeving. Hierbij is oog voor het in stand houden van het soms broze contact en de soms gebrekkige of niet aanwezige motivatie bij de inwoner.

De opdrachtnemer kent de lokale context en werkt intensief samen met: huisartsen, GGZ, wijkteams, woningcorporaties, politie, reclassering en overige maatschappelijke partners. Samenwerking is gebaseerd op transparantie, vertrouwen en snel schakelen. Als de situatie hierom vraagt pakt de opdrachtnemer hierin de casusregie.

2.1.4 Conformiteitsverklaring

Als onderdeel van de aanmelding dient potentiële opdrachtnemer de ondertekende conformiteitsverklaring in te dienen. Hierin verklaart potentiële opdrachtnemer onder andere kennis te hebben genomen van de Regionale Inkoopkoers Jeugd & Wmo <https://www.zorginzou.nl/documenten/nieuwe-inkoopkoers-jeugd-en-wmo/> en de inhoud van de inkoopdocumenten en de mede daarin beschreven transformatiedoelen te onderschrijven.

2.1.5 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Deze inkoop betreft de volgende percelen met daarin:

Productcode	Product	Tijdseenheid	Aantal aanbieders
02B03	Individuele begeleiding 24/7 bereikbaar	uur	Maximaal 10
02B04	Bemoeizorg	uur	Maximaal 5
02B05	Intensieve begeleiding en casusregie	uur	Maximaal 5

Potentiële opdrachtnemers kunnen inschrijven op ieder afzonderlijk product. De regio kiest er echter bewust voor om het aantal gecontracteerde potentiële opdrachtnemers per product te beperken.

Deze keuze houdt verband met de aard en zwaarte van de doelgroep waarvoor ondersteuning wordt ingekocht. De ondersteuning vraagt om intensieve begeleiding, nauwe samenwerking tussen betrokken partijen en een versterkte vorm van toezicht en monitoring door de regio.

Om de kwaliteit, beheersbaarheid en continuïteit van de ondersteuning te waarborgen, vindt de gunning daarom plaats op basis van een inhoudelijke beoordeling van het plan van aanpak. In dit plan wordt onder meer beoordeeld op de wijze waarop de potentiële opdrachtnemer invulling geeft aan samenwerking, kwaliteit van ondersteuning, monitoring en het omgaan met de complexiteit van de doelgroep.

Potentiële opdrachtnemers dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan het verbod op koppeling van wonen en zorg, zoals nader uitgewerkt in de overeenkomst in artikel Artikel 1.24. Aanbieders die nu woon-zorgconstructies hanteren worden geacht deze uiterlijk per ingangsdatum van de overeenkomst te hebben beëindigd.

Potentiële opdrachtnemer geeft aan welke producten hij wenst te leveren in welke gemeente op het productenblad (**bijlage 4**) dat hij bij zijn inschrijving indient. Potentiële opdrachtnemer is niet verplicht om in alle vijf gemeenten de producten te leveren.

Omvang

In 2024 maakten ongeveer 3300 volwassen inwoners gebruik van een maatwerkvoorziening Wmo (zoals begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf etc.) in de regio. De regio ziet een geleidelijke toename, mede door vergrijzing en doordat meer mensen met zware zorgvragen (die voorheen in de WLZ zouden vallen) langer onder de Wmo vallen. De overeenkomst Wmo vertegenwoordigde in 2024 een jaarlijkse uitgavenwaarde van circa € 19,9 miljoen voor Wmo-maatwerkvoorzieningen (exclusief Huishoudelijke Ondersteuning).

De potentiële opdrachtnemer kan aan deze waarden geen rechten ontleenen.

2.1.6 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

Inwoners worden als volgt toegeleid naar Wmo-diensten:

Via het SLT. Het SLT fungeert als toegangspunt voor inwoners die behoefte hebben aan ondersteuning. Het team voert een gesprek, brengt de hulpvraag in kaart en adviseert over passende voorzieningen.

2.1.7 Pilots

De gemeenten kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst pilots en innovatie-initiatieven organiseren gericht op nieuwe wijzen van bekostiging, uitvoeringsvormen, producten en diensten. Deze pilots dienen zoveel mogelijk budgetneutraal uitgevoerd te worden en mogen per jaar niet meer dan 10% van de totale financiële omvang van alle contracten in deze regio bedragen. Een succesvolle pilot kan tot aanpassing van de opdracht en overeenkomst leiden.

2.1.8 Themagerichte en ontwikkelgerichte overlegtafels

De regio ZOU maakt gebruik van digitale en fysieke overlegtafels als gestructureerde vorm van samenwerking om thema's of ontwikkelingen te bespreken.

We kunnen niet met alle aanbieders tegelijkertijd aan tafel. Daarom praten we in de fysieke overlegtafels met een afvaardiging van onze Wmo- en jeugdhulpaanbieders. Aan deze overlegtafels neemt een afspiegeling van de aanbieders deel. Zowel grote, middelgrote en kleine aanbieders zijn vertegenwoordigd. Aanwezigheid wordt op inschrijving bepaald. Aan de digitale overlegtafels is aanwezigheid van alle gecontracteerde aanbieders mogelijk.

Overlegtafels worden per contract georganiseerd op basis van behoefte. Deze behoefte kan ook geïnitieerd worden door aanbieders. De regio bepaalt of en wanneer de overlegtafels worden georganiseerd.

Reeds bekende ontwikkelopgaven regio

De regio heeft een aantal ontwikkelopgaven geïdentificeerd waaraan zij gedurende de looptijd van de overeenkomst zelf verder wil werken, in samenwerking met aanbieders en andere betrokken partijen. Deze opgaven maken geen onderdeel uit van de toelatingseisen en zijn geen contractuele verplichting voor aanbieders bij aanmelding. Aanbieders worden wel uitgenodigd hieraan bij te dragen.

De regio werkt aan de volgende ontwikkelopgaven:

- **Dagbesteding zonder indicatie**
De regio wil dagbesteding laagdrempeliger en toegankelijker organiseren, zonder dat daarvoor een individuele indicatie of beschikking nodig is. Uitgangspunt is: geen stempel, geen drempel. De regio verkent hoe beschikkingsvrije dagbesteding kan worden ingericht, gefinancierd en verbonden aan de sociale basis. Aanbieders die hierin willen meedenken of een bijdrage willen leveren worden uitgenodigd voor de ontwikkeltafel.
- **Passend arbeidsmarktbeleid**
De regio wil samen met aanbieders verkennen hoe de beoordeling van competenties /kwalificaties van personeel eenduidiger, werkbaarder en minder administratief belastend kan worden ingericht. Doel is te komen tot gedeelde normen en een efficiënt beoordelingsproces dat de kwaliteit van de hulpverlening borgt zonder onnodige drempel

voor medewerkers en aanbieders. Hierbij zowel de kwaliteit van zorg in stand houden, als voldoende arbeidskrachten te behouden

De regio organiseert voor elk van deze ontwikkelopgaven een of meerdere ontwikkeltafels. Alle geïnteresseerde aanbieders worden hiervoor gelijkelijk uitgenodigd. De uitkomsten worden gepubliceerd en kunnen leiden tot aanpassing van de productstructuur, uitvoeringsafspraken of bekostiging, overeenkomstig de aanpassingsbepaling als bedoeld in de overeenkomst.

2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren

2.2.1 Wijze van monitoring

De regio voert tijdens de looptijd van de overeenkomsten contractmanagement op de afgesloten overeenkomsten uit. De regionale contractmanagers monitoren prestaties en gaan waar nodig in overleg met de Potentiële opdrachtnemers over de gemaakte afspraken uit de overeenkomst en de opgaven. Hier wordt onderscheid gemaakt over (1) inhoudelijk afspraken en (2) financiële afspraken. Bespreking van deze afspraken leidt tot een totaalbeeld over het functioneren van de potentiële opdrachtnemer.

- (1) De inhoudelijk afspraken omvatten alle afspraken uit de inkoopdocumenten en de beweging die de regio wil maken. Deze worden besproken aan de hand van resultaatindicatoren en beschikbare data en ook aan de hand van beschikbare informatie over o.a. de samenwerking tussen lokaal team, aanbieder, voorliggende voorziening en andere verwijzers.
- (2) De financiële afspraken omvatten alle afspraken over kostenbeheersing. De financiële afspraken worden op aanbiedersniveau gemaakt. Hierbij wordt (gedifferentieerd per product) gekeken naar de gemiddelde prijs per cliënt.

Middels verschillende vormen van overleg gaat het contractmanagement in gesprek met de aanbieder. Tijdens deze gesprekken komen zowel de inhoudelijk als de financiële afspraken (elk in eigen mate) aan bod. De aanbieder verleent zijn medewerking aan deze gesprekken.

Contractmanagement hanteert verschillende overlegvormen:

- Accountgesprekken afgestemd op de classificatie van aanbieders (met o.a. onderwerpen als kwaliteit van de ondersteuning, klanttevredenheid, in- door- en uitstroom, samenwerking met /versterken van het netwerk, andere organisaties, voorliggende voorzieningen, gemeente.
- Ad hoc overleg met aanbieders naar aanleiding van signalen.
- Overlegtafels.

2.2.2 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.

2.3 Bekostiging

De regio richt een bekostiging in die eenduidig, transparant en begrijpelijk is voor zowel gemeenten als potentiële opdrachtnemers. Overeenkomsten bevatten duidelijke voorwaarden op hoogstens taalniveau C2 en leggen precies vast wat de regio inkoopt, vastgelegd met landelijke productcodes, en wat daar tegenover staat. De regio en Wmo-potentiële opdrachtnemers voeren die afspraken consistent uit.

2.3.1 Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De opdrachtgever betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.3.2 Berekening

*De inkopende organisatie legt in **bijlage 3** uit hoe zij de tarieven heeft berekend. Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in artikel 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.*

2.3.3 Declaratie

Opdrachtnemers maken uitsluitend gebruik van het berichtenverkeer om afgenomen producten te declareren.

2.3.4 Type overeenkomst

De inkopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de toetredingsfase 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 cliënten.

2.3.5 Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing. 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.

2.3.6 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 inkopende organisatie rechtvaardigt deze keuze als volgt:*

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van langer dan vier jaar. Met deze inkoop wenst de regio een meerjarige transformatiebeweging te maken en dat vraagt om meerjarige contracten. Verder is voor het bepalen van de looptijd van de contracten rekening gehouden met administratieve lasten.

Hoofdstuk 3: Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

- *Er is geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing.*
- *Hij voldoet aan elke geschiktheidseis.*
- *Hij gaat akkoord met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren.*

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 opdrachtnemer voldoet niet aan een geschiktheidseis.*
- *De opdrachtnemer gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.*

Wet Bibob

De Wet Bibob geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de inkopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkopende organisatie wil in deze inkoopprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;*
- onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;*
- onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;*
- een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.*

Wil de inkoopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten.

Ook 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.

Bijlage 7C is ter informatie bijgevoegd. Indien Opdrachtgever hier na de QuickScan aanleiding toe ziet dan dient Potentiële opdrachtnemer bijlage 7C alsnog aan te leveren.

Let op: U dient bij uw verzoek tot deelneming een Bibob-verklaring mee te sturen zoals opgenomen in bijlage 7A en een ingevulde QuickScan integriteit zorginkoop zoals opgenomen in bijlage 7B. Bijlage 7C is ter informatie.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document 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 opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in dit document, de conceptovereenkomst of als bijlage bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst.

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkoopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek, op last van uitsluiting bij niet nakomen.

De inkoopende organisatie vraagt in ieder geval de volgende documenten op in het kader van de geschiktheidseisen, een volledige lijst van in te dienen documenten is opgenomen in bijlage 12:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).
- 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 tot aan de natuurlijke persoon die tekenbevoegd is, niet ouder dan 6 maanden als de inkoopende organisatie deze ontvangt.
- Een holdingverklaring indien van toepassing.
- Als de potentiële opdrachtnemer 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 opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn inschrijving.

Levert de potentiële opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
1.	<p>Potentiële opdrachtnemer beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Potentiële opdrachtnemer voldoet hieraan als hij met de meest recente jaarrekening – waarvan de controleverklaring ex. 2:393 BW op het moment van het indienen van een verzoek tot deelneming niet ouder is dan 365 dagen – kan aantonen dat:</p> <ul style="list-style-type: none">• Potentiële opdrachtnemer minimaal beschikt over een solvabiliteit van 0,25	<p>Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document*.</p> <p>* Indien de regio ZOU op grond van de controle verklaring en/of de jaarrekening reden heeft om te twijfelen aan de financiële integriteit van de potentiële opdrachtnemer zal een verificatiegesprek gevoerd worden. Indien dit gesprek, en de daarin eventueel aanvullend overhandigde bewijsstukken, onvoldoende zekerheid biedt over de financiële integriteit kan de regio ZOU de inschrijving terzijde leggen.</p>

	<p>(Eigen vermogen / Totaalvermogen) en een jaarlijkse liquiditeit van 0,70 (Vlottende activa-voorraad) / Kort vreemd vermogen).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar is te brengen; • De in hiervoor bedoelde controleverklaring ex. artikel 2:393 BW geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat. <p>NB. Ook als een (potentiële) opdrachtnemer niet voldoet aan deze geschiktheidseis, kan de regio de aanbieder toelaten als deze naar het oordeel van de regio bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om binnen twee jaar alsnog aan de gestelde financiële geschiktheidseis te voldoen.</p>	Verklaring betalingsgedrag belastingdienst
2.	<p>Potentiële opdrachtnemer beschikt over een geldig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem met een scope die passend is voor de geleverde vorm van Wmo-diensten, zoals NEN-EN 15224, ISO 9001:2015 of een HKZ certificering passend bij de Wmo-diensten en de organisatiegrootte. De potentiële opdrachtnemer dient aan te tonen dat het eigen kwaliteitssysteem vergelijkbaar is met voornoemde certificeringen middels een certificaat en een auditrapport. De audit dient jaarlijks te zijn uitgevoerd door een onafhankelijke IRCA erkende leadauditor ISO 9001 en/of de leadauditor is opgenomen in het register van de Raad van Accreditatie of gelijkwaardig, die toetst of potentiële opdrachtnemer voldoet aan vigerende wet- en regelgeving, kwaliteitsnormen en toetst of er sprake is van een werkend kwaliteitssysteem.</p>	Certificering of gelijkwaardige document.
3.	<p>De potentiële opdrachtnemer beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de</p>	Eigen verklaring met beschrijving van het administratiesysteem.

	<p>inspanningsgerichte uitvoeringsvariant. De potentiële opdrachtnemer dient te beschikken over een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register.</p>	
4.	<p>De potentiële opdrachtnemer beschikt over personeel met de passende en vereiste beroepsregistratie(s). Afhankelijk van het product waarvoor men zich aanmeldt is dit:</p> <p>Voor de toegestane diploma's hanteert de regio het registerplein, het register voor sociaal werkers.</p> <p>In bijlage 6A staat de link naar het registerplein en aanvullende opleidingen die zijn toegestaan. De potentiële opdrachtnemer vermeldt van alle in dienst zijnde personeelsleden en ingehuurde ZZP-ers datum afgifte VOG en dat deze afgegeven is op de functie binnen de organisatie van de opdrachtnemer. De VOG mag niet ouder zijn dan 3 jaar.</p>	<p>Ondertekend overzicht van de personeelsleden die de hulp en ondersteuning voor de regio ZOU gaan leveren. Dit overzicht bevat vermelding van kwalificaties en registraties en de in de administratie van de potentiële opdrachtnemer opgenomen VOG's</p>
5.	<p>De Inschrijver werkt volgens geldende (en toekomstige herzieningen) beroepsstandaarden, (CBO)richtlijnen, veelbelovende of evidence based methodes en implementeert deze in zijn werkwijze. De potentiële opdrachtnemer zorgt voor kwalitatief goede, gevalideerde en zo mogelijk wetenschappelijk onderbouwde interventiemethoden.</p>	<p>Overzicht <u>met beschrijving</u> van gehanteerde (erkende) methoden</p>
6.	<p>De potentiële opdrachtnemer beschikt over één of meer (deel)referenties, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de vooraankondiging van deze inkoopprocedure, die technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetentie die geldt voor het uitvoeren van de taak. Deze kerncompetenties betreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van het product of de producten waarvoor de potentiële opdrachtnemer zich aanmeldt; • Het samenwerken met lokale teams waarin minimaal sprake is van overleg, perspectiefplannen en evaluaties zoals in de opdracht beschreven. <p>Bij beide kerncompetenties moet het gaan om een vergelijkbare opdrachtgever qua aard (gemeentelijke overheid) omvang (5 gemeenten, minimaal 200.000 inwoners).</p>	<p>De regio verlangt geen inlevering referenties bij inschrijving, maar behoudt het recht dit tijdens de beoordeling inschrijving op te vragen. Dit dient dan aangeleverd te worden via een ingevuld format referentie aangevuld met een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring (de regio kan optreden als referent).</p>

	De (deel)referenties mogen betrekking hebben op overheidsopdrachten, 'open house' overeenkomsten en/of subsidieverstrekingen.	
7.	De potentiële opdrachtnemer voldoet aan de verplichtingen aangaande vertrouwenswerk en klachtenbeleid Wmo en informeert haar cliënten actief hierover.	Klachtenregeling potentiële opdrachtnemer en toelichting op de wijze waarop opdrachtnemer de cliënten informeert
8.	<p>De potentiële opdrachtnemer voldoet aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De regelgeving betreffende Medezeggenschap. Deze verplichting geldt voor Inschrijvers die meer dan 10 medewerkers in dienst hebben; • Governance code 2022 • Inschrijver dient deugdelijk verzekerd te zijn tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. • De Inschrijver heeft een veiligheidssysteem geïmplementeerd en procedures op het gebied van veiligheid, calamiteiten en incidenten • Inschrijvers dienen informatie-uitwisseling volgens de eisen van NEN 7510 veilig te laten plaatsvinden. De potentiële opdrachtnemer werkt met producten en diensten (systemen zoals EPD of veilige email), waarbij de leverancier van die systemen NEN 7510 gecertificeerd is of aan die norm voldoet. <p>De potentiële opdrachtnemer ondertekent en verklaart dit naar waarheid via een conformiteitsverklaring (zie bijlage 5)</p>	Getekende conformiteitsverklaring.

Hoofdstuk 4: Gunningscriteria

4.1 Inleiding

De Opdrachtgever hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht en verwacht dat Inschrijver meer kan bieden dan de minimale eisen. Nadat de Inschrijvingen voldoende zijn beoordeeld op de technische (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) en functionele eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op basis van onderstaande gunningscriteria.

4.2 Percelen en producten

De Opdracht is verdeeld in drie percelen. Inschrijvers kunnen op een of meer percelen inschrijven. Elk perceel wordt afzonderlijk beoordeeld en gegund.

Perceel	Product	Omschrijving
Perceel 1	Begeleiding 24/7 bereikbaar	Begeleiding met continue bereikbaarheid en crisisrespons
Perceel 2	Bemoeizorg	Outreachinge begeleiding voor moeilijk bereikbare doelgroepen
Perceel 3	Intensieve begeleiding en casusregie	Intensieve begeleiding met regierol bij complexe multiproblematiek

4.3 Gunningscriteria

De gunningscriteria bestaan uit drie criteria die gelden voor alle percelen (gunningscriteria 1, 2 en 3) en één productspecifiek criterium (gunningscriterium 4) dat per perceel verschilt.

Inschrijvers die op meerdere percelen inschrijven, dienen per perceel een afzonderlijk plan van aanpak in te dienen. Een inschrijver die op alle drie de percelen inschrijft, levert dus drie afzonderlijke plannen van aanpak in. Elk plan van aanpak wordt zelfstandig beoordeeld en voldoet afzonderlijk aan de gestelde vormvereisten. Het door aanbieder ingediende plan van aanpak maakt bij gunning integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Gunningscriterium 1 — Samenwerking en multidisciplinair werken (weging: 40%)

Van toepassing op: alle percelen

Beschrijf de manier waarop uw organisatie de samenwerking met andere aanbieders, sociale teams, het eigen netwerk van de inwoner en de sociale basis vormgeeft, verder verbetert of wil gaan vormgeven.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Welke concrete samenwerkingspartners betreft u structureel bij de uitvoering van de ondersteuning (denk aan welzijnsorganisaties, huisartsen, lokale teams, woningcorporaties, Veilig Thuis, GGD, politie en justitie)? Beschrijf per type partner hoe de samenwerking er in de praktijk concreet uitziet.

1. Welke concrete acties onderneemt u binnen de looptijd van een beschikking om het netwerk van de inwoner te versterken of te betrekken, zodat professionele ondersteuning op termijn kan worden afgebouwd?

Inschrijver onderbouwt de uitwerking met minimaal één geanonimiseerd voorbeeld van casuïstiek uit de praktijk waaruit de beschreven werkwijze herkenbaar blijkt.

Gunningscriterium 2 — Kwaliteitsborging en afschaling (weging: 30%)

Van toepassing op: alle percelen

Beschrijf de wijze waarop u de kwaliteit van de te leveren ondersteuning garandeert en hoe u actief werkt aan afschaling naar minder intensieve ondersteuning.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Hoe borgt u de kwaliteit van de uitvoering in de dagelijkse praktijk? Beschrijf aan de hand van minimaal twee concrete voorbeelden welke maatregelen, werkwijzen of instrumenten u inzet om de kwaliteit te bewaken en te verbeteren.
- Hoe werkt u actief aan afschaling van de ondersteuning, bijvoorbeeld naar producten in segment A? Beschrijf welke signalen voor u aanleiding zijn om afschaling te initiëren, welke stappen u doorloopt en hoe u dit bespreekt met de cliënt en de verwijzer.
- Indien u geen producten uit segment A levert of daarvoor niet bent gecontracteerd: beschrijf hoe u desondanks een warme overdracht realiseert naar een andere aanbieder die de lichtere ondersteuning kan overnemen. Hoe waarborgt u continuïteit van zorg voor de cliënt gedurende en na de overdracht?

Inschrijver onderbouwt de uitwerking met minimaal één geanonimiseerd voorbeeld van een traject waarin afschaling en overdracht zijn gerealiseerd.

Gunningscriterium 3 — Capaciteitsborging (weging: 10%)

Van toepassing op: alle percelen

Beschrijf de wijze waarop u omgaat met capaciteitsproblemen en hoe u bewaakt dat de kwaliteit van de ondersteuning ook bij capaciteitsdruk niet inboet.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Welke situaties van capaciteitsdruk voorziet u (denk aan vacatures, ziekteverzuim, verlof, plotse vraagstijging of meerdere gelijktijdige complexe casussen)? Welke concrete maatregelen heeft u getroffen of treft u om deze situaties op te vangen?
- Hoe waarborgt u dat capaciteitsproblemen niet leiden tot kwaliteitsverlies in de uitvoering? Beschrijf welke werkwijzen of afspraken u hanteert om de continuïteit en kwaliteit voor de cliënt te bewaken.
- Hoe communiceert u proactief richting de Opdrachtgever indien capaciteitsproblemen dreigen of optreden, en welke herstelmaatregelen stelt u in gang?

Gunningscriterium 4 — Productspecifieke vraag (weging: 20%)

Inschrijvers beantwoorden uitsluitend de vraag die hoort bij het perceel waarop zij inschrijven. Inschrijvers op meerdere percelen beantwoorden de productspecifieke vraag per perceel afzonderlijk.

Gunningscriterium 4 — Perceel 1: Organisatie van 24/7 bereikbaarheid en crisisrespons

Uitsluitend van toepassing op Inschrijvers die inschrijven op Perceel 1 (Begeleiding 24/7 bereikbaar).

Beschrijf de manier waarop uw organisatie de 24/7 bereikbaarheid vormgeeft en hoe u hiermee bijdraagt aan de doelen voor de zorgvragende inwoner: veiligheid, stabilisatie, zelfredzaamheid en crisishantering.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Hoe organiseert u de 24/7 bereikbaarheid in de praktijk? Beschrijf of u dit zelfstandig organiseert of in samenwerking met andere partijen, en hoe de aansturing, beschikbaarheid en opschaling zijn ingericht.
- Hoe borgt u voldoende capaciteit bij gelijktijdige crisissituaties, plotse vraagstijging of uitval van medewerkers? Beschrijf welke concrete maatregelen u treft en hoe u bewaakt dat de kwaliteit van de respons niet inboet bij capaciteitsdruk.
- Op welke wijze draagt uw werkwijze bij aan elk van de vier doelen voor de inwoner:
 - *Veiligheid: hoe waarborgt u de veiligheid van de cliënt en zijn omgeving op ongeplande momenten?*
 - *Stabilisatie: hoe draagt u bij aan het stabiliseren van de psychische toestand en het bevorderen van herstel?*
 - *Zelfredzaamheid: hoe werkt u ook in de 24/7-context aan het vergroten van de zelfredzaamheid en het aanleren van vaardigheden voor zelfstandig wonen?*
 - *Crisishantering: hoe voorkomt u crisissituaties en hoe handelt u wanneer toch een crisis ontstaat?*

Inschrijver onderbouwt de uitwerking met minimaal één geanonimiseerd voorbeeld van een ongepland moment of crisissituatie waaruit de beschreven werkwijze herkenbaar blijkt.

Gunningscriterium 4 — Perceel 2: Outreachend werken en bemoeizorg

Uitsluitend van toepassing op Inschrijvers die inschrijven op Perceel 2 (Bemoeizorg).

Beschrijf de manier waarop uw organisatie werkt met inwoners die zorg mijden of afwijzen, en hoe u contact legt en opbouwt met mensen die hulp (nog) niet willen of kunnen aanvaarden.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Hoe legt u motiverend contact met inwoners die zorg mijden of actief afwijzen? Beschrijf welke methoden, technieken of benaderingen u inzet om het eerste contact te leggen en de relatie op te bouwen. Hoe gaat u om met weerstand en afwijzing?
- Welke concrete acties onderneemt u wanneer een inwoner het contact weigert of verbreekt? Beschrijf stap voor stap hoe u blijft proberen aan te sluiten, welke grenzen u daarin hanteert en wanneer u beslist de inzet tijdelijk te staken of op te schalen.
- Waar let u op bij het aantrekken en selecteren van begeleiders voor de bemoeizorg-doelgroep? Beschrijf welke competenties, houding en persoonlijke kwaliteiten u onmisbaar acht en hoe u hierop selecteert en begeleiders op deze competenties verder ontwikkelt.

Inschrijver onderbouwt de uitwerking met minimaal één geanonimiseerd voorbeeld van een casus waarbij contact is gelegd met een inwoner die aanvankelijk geen hulp wilde, met beschrijving van de aanpak, de afwegingen en het verloop.

Gunningscriterium 4 — Perceel 3: Casusregie

Uitsluitend van toepassing op Inschrijvers die inschrijven op Perceel 3 (Intensieve begeleiding en casusregie).

Beschrijf uw werkwijze als casusregisseur bij complexe multiproblematiek waarbij meerdere domeinen en partijen zijn betrokken.

Uw uitwerking dient in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat onderscheidt de rol van casusregisseur van reguliere begeleiding? Welke bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft de casusregisseur ten opzichte van andere betrokken partijen?
- Hoe organiseert u de regie bij complexe multiproblematiek waarbij meerdere domeinen zijn betrokken (zorg, wonen, veiligheid, justitie)? Beschrijf concreet hoe u de samenwerking met partijen als politie, Veilig Thuis, woningcorporaties en justitiële partners organiseert en hoe u bewaakt dat de regie bij u als casusregisseur ligt.
- Hoe handelt u wanneer andere betrokken partijen hun verantwoordelijkheid niet nemen of wanneer een casus stagneert? Beschrijf aan de hand van een geanonimiseerd voorbeeld welke stappen u neemt.

Inschrijver onderbouwt de uitwerking met minimaal één geanonimiseerde casus uit de praktijk.

4.4 Vormvereisten plan van aanpak

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende vormvereisten:

- Per perceel waarop wordt ingeschreven dient een afzonderlijk plan van aanpak te worden ingediend. Inschrijvers op meerdere percelen dienen per perceel een volledig en zelfstandig plan van aanpak in te leveren.
- Het document mag maximaal vier A4-pagina's bevatten met maximaal 2000 woorden, exclusief een eventueel voorblad;
- Tekst na 2000 woorden wordt niet gelezen en niet mee-beoordeeld;
- Opgesteld in PDF-formaat;
- Voorzien van paginanummers en aanduiding van hoofdstukken en/of paragrafen;
- Per hoofdstuk of paragraaf dient duidelijk te zijn aangegeven op welk gunningscriterium (1, 2, 3 of 4) de inhoud betrekking heeft;
- De Inschrijver bepaalt zelf de verdeling van het aantal pagina's over de gunningscriteria, met inachtneming dat elk criterium afzonderlijk wordt beoordeeld;
- Bijlagen zijn niet toegestaan. Casuïstiek en voorbeelden dienen te zijn opgenomen binnen de vier pagina's van het plan van aanpak zelf.
- Afbeeldingen zijn toegestaan, woorden in de afbeeldingen worden meegeteld voor het maximaal aantal woorden.

Terzijdelegging bij overschrijding of niet-voldoen aan vormvereisten

Een Inschrijving wordt terzijde gelegd indien:

- a. het plan van aanpak niet is ingediend;
- b. het plan van aanpak meer dan vier A4-pagina's bevat;
- c. het plan van aanpak niet alle van toepassing zijnde gunningscriteria omvat;

d. het plan niet voldoet aan de gestelde vormvereisten op een wijze die beoordeling onmogelijk maakt.

Terzijdelegging vindt plaats zonder dat Inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld het plan aan te vullen of te herstellen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onduidelijkheden over de inhoud van een onderdeel een eenmalige schriftelijke verduidelijkingsvraag te stellen, zonder dat Inschrijver daarmee de mogelijkheid wordt geboden nieuwe inhoud in te brengen.

4.5 Beoordeling

4.5.1 Onderbouwing

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om de vragen zoals opgenomen in paragraaf 3 te beantwoorden. Inschrijvers wordt verder verzocht hun uitwerking te onderbouwen met voorbeelden van casuïstiek uit de praktijk en/of een beknopte toelichting van keuzes of afwegingen die de Inschrijver maakt, zodat de Opdrachtgever inzicht krijgt in de werkwijze en het denkraam van de Inschrijver.

4.5.2 Weging

De weging van de gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriterium	Weging	Factor
1. Samenwerking en multidisciplinair werken	40%	4
2. Kwaliteitsborging en afschaling	30%	3
3. Capaciteitsborging	10%	1
4. Productspecifieke vraag	20%	2
Totaal	100%	10

4.5.3 Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de aangeleverde informatie op de gunningscriteria op de volgende aspecten:

- Volledig: geeft Inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie invulling aan de aspecten zoals aangegeven bij het onderdeel?
- Adequaat: geeft de Inschrijver gezien de gemeentelijke visie naar het oordeel van de beoordelingscommissie op een juiste manier invulling aan het onderdeel?

4.5.4 Scoretabel

De beoordelingscommissie maakt bij de beoordeling gebruik van de volgende scoretabel:

Score	Kwalificatie	Omschrijving
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever met betrekking tot dit onderdeel.
8	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever.
6	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk enigszins relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.
3	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: een of meerdere significante onderdelen ontbreken of de invulling voldoet onvoldoende aan het in de inkoopleidraad gestelde.
0	Geen antwoord	De Inschrijver heeft de vraag niet of niet inhoudelijk beantwoord, of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de gestelde vraag.

4.5.5 Berekening eindcijfer

De consensusscore per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de factor die aan dat criterium is toegekend. De op die wijze verkregen scores worden bij elkaar opgeteld om tot een eindcijfer te komen.

De minimale consensusscore per gunningscriterium bedraagt een 6. Scoort een Inschrijving op een of meer gunningscriteria lager dan een 6, dan legt de Opdrachtgever de Inschrijving terzijde.

4.5.6 Maximaal aantal te contracteren potentiële opdrachtnemers

De Opdrachtgever contracteert per perceel een maximumaantal potentiële opdrachtnemers. Dit maximum is als volgt bepaald:

Perceel	Maximaal aantal aanbieders
Perceel 1 – Begeleiding 24/7 bereikbaar	10
Perceel 2 – Bemoeizorg	5
Perceel 3 – Intensieve begeleiding en casusregie	5

Het maximumaantal te contracteren potentiële opdrachtnemers is bepaald op grond van de behoefte aan een beheersbare aanbiederspool waarbinnen de Opdrachtgever toezicht kan houden op continuïteit, kwaliteit en naleving van contractuele verplichtingen. Door het aantal aanbieders te beperken, kan de Opdrachtgever risicobeheersing uitvoeren en tijdig interveniëren. Dit maximum geldt ongeacht het aantal Inschrijvers dat voldoet aan de minimale eisen en de minimale consensusscore van een 6 behaalt.

4.5.7 Gunning

Rangschikking en gunning

Na beoordeling van alle Inschrijvingen worden de Inschrijvers per perceel gerangschikt op basis van hun eindcijfer, waarbij de hoogste score de hoogste rang inneemt. De Opdrachtgever gunt de overeenkomst aan de Inschrijvers met de hoogste eindcijfers, tot het voor dat perceel geldende maximum.

Inschrijvers die een eindcijfer behalen maar buiten het maximum vallen, worden niet gecontracteerd. De Opdrachtgever legt een reservelijst aan van Inschrijvers die voldoen aan alle eisen en een voldoende score behalen. Deze reservelijst is geldig gedurende de contractperiode. De Opdrachtgever kan de reservelijst raadplegen in het geval een gecontracteerde aanbieder tussentijds uitvalt of de overeenkomst wordt beëindigd, om vervolgens de eerstvolgende Inschrijver op de reservelijst te benaderen voor contracteren.

4.5.8 Loting bij gelijke eindcijfers

Indien twee of meer Inschrijvers op dezelfde rangpositie eindigen die bepalend is voor het al dan niet gunnen van een overeenkomst, dat wil zeggen de positie op de grens van het maximale aantal te contracteren aanbieders, beslist de Opdrachtgever door middel van loting welke Inschrijver wordt gecontracteerd. De loting vindt plaats op de volgende wijze:

2. De Opdrachtgever stelt de betrokken Inschrijvers schriftelijk op de hoogte van de gelijke uitkomst en de voorgenomen loting, onder vermelding van datum, tijdstip en locatie.
3. De betrokken Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld de loting bij te wonen, in persoon of via een gemachtigde vertegenwoordiger.
4. De loting wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde of door een daartoe aangewezen functionaris van de Opdrachtgever, niet zijnde een lid van de beoordelingscommissie.
5. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt ondertekend door de leidende functionaris en zo spoedig mogelijk wordt toegezonden aan alle betrokken Inschrijvers.
6. De uitkomst van de loting is bindend en kan geen grond zijn voor herbeoordeling van de Inschrijvingen.

De loting is een objectieve en niet-discriminerende methode voor het doorbreken van gelijke scores en is als zodanig in overeenstemming met het gelijkheidsbeginsel als bedoeld in artikel 1.8 Aanbestedingswet 2012 en het transparantiebeginsel als bedoeld in artikel 1.9 Aanbestedingswet 2012.

4.5.9 Dekkend zorglandschap en aanvullende contractering

Het maximumaantal te contracteren aanbieders als bedoeld in artikel 4.5.6 geldt, behoudens het geval dat de regio vaststelt dat het gecontracteerde aanbod niet leidt tot een dekkend zorglandschap.

Van een dekkend zorglandschap is sprake indien:

- a. in elk van de vijf gemeenten minimaal één gecontracteerde aanbieder het betreffende product beschikbaar stelt voor inwoners van die gemeente; en

- b. de gezamenlijke capaciteit van de gecontracteerde aanbieders naar het oordeel van de regio toereikend is om de verwachte vraag te bedienen.

Indien na afronding van de gunningsprocedure blijkt dat het zorglandschap voor een of meer gemeenten niet dekkend is, bijvoorbeeld doordat voor een specifieke gemeente geen of onvoldoende aanbieders zijn gecontracteerd, kan de regio besluiten het betreffende product open te stellen voor inschrijving. Deze openstelling wordt beperkt tot de gemeente of het gebied waarvoor de dekking ontoereikend is. De reguliere uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria blijven onverkort van toepassing en er vindt gunning plaats op basis van de in dit document beschreven systematiek.

Nieuw gecontracteerde aanbieders ontvangen een overeenkomst op gelijke voorwaarden als de reeds gecontracteerde aanbieders. De regio behoudt zich het recht voor de openstelling te beëindigen zodra het zorglandschap naar haar oordeel dekkend is.

De regio monitort gedurende de looptijd van de overeenkomst of het zorglandschap dekkend blijft. Indien zich gedurende de looptijd alsnog een dekkingstekort voordoet, handelt de regio overeenkomstig de herzieningsclausule als bedoeld in de overeenkomst.

Hoofdstuk 5: Procedure voor deelneming en beoordeling

5.1 Procedure

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

De inkoopende organisatie sluit (per perceel indien aanwezig) een overeenkomst met [aantal] potentiële opdrachtnemer[s] die:

- voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond hebben;
- voldoen aan elke geschiktheidseis;
- geselecteerd zijn door de inkoopende organisatie;
- akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- voldoende punten scoren op de gunningscriteria en in de ranking binnen het maximaal aantal aanbieders eindigt.

5.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op 14 juni 2026 indienen om 23:59 uur. Na deze tijdstippen neemt de inkoopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

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

- **Indienen via het juiste platform**
De potentiële opdrachtnemer moet het verzoek en, mits geselecteerd, zijn 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 inkoopende organisatie.
- **Volledig indienen**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In **bijlage 12** staat een checklist.
- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 14 juni 2026 om 23:59 uur binnen zijn.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

De inkoopende 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 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.

Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De inkoopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen met de gunningscriteria uit hoofdstuk 4. De inkoopende organisatie contracteert per perceel een maximaal aantal aanbieders. De economisch meest voordelige inschrijvingen krijgen de opdracht. De andere inschrijvers wijst de inkoopende organisatie af.

5.4 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, inkoop en bijbehorende regels.

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

5.5 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op Tendered TN 574985.

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontlenen.

5.6 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.6.1 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 de 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 en/of van plan is delen zijn de opdracht onder te brengen bij onderaannemers.

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 hebben. De inkoopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

De hoofdaannemer kan voor hetzelfde perceel geen onderaannemer zijn van een tweede hoofdaannemer zonder dat er sprake is van een combinatie of groepsonderneming.

5.6.2 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 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.

5.6.3 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.

5.7 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 tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform via de module 'Vraag en antwoord'. Vragen die via de berichtenmodule worden gesteld, worden niet in behandeling genomen binnen de Nota van Inlichtingen. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkoopende organisatie niet in behandeling.

Uitzondering: de inkoopende 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.

5.8 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.

5.9 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn 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.

5.10 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de inkoopende organisatie.

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.

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

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de bevoegde rechter.

5.10.2 Rechtsgang

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

De inkopende 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 Midden-Nederland.

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.

Bijlagen

Inkoopdocument Bijlage 1	Inschrijfformulier Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 2	Productenboek Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 3	Opbouw tarieven (kostprijsberekening) Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 4	Productenblad Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 5	Conformiteitsverklaring Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 6	Personeelsuitvraag Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 6A	Overzicht toegestane opleidingen Wmo segment B
Inkoopdocument Bijlage 7A	Bibob verklaring
Inkoopdocument Bijlage 7B	QuickScan integriteit zorginkoop ZOU
Inkoopdocument Bijlage 7C	Volledig Bibob-vragenformulier op verzoek aan te leven na QuickScan
Inkoopdocument Bijlage 8	Volmacht tekenbevoegdheid
Inkoopdocument Bijlage 9	Holdinglevering
Inkoopdocument Bijlage 10	Overgangsregeling
Inkoopdocument Bijlage 11	Werkafsprakenboek ZOU
Inkoopdocument Bijlage 12	Checklist Wmo segment B