

Inkoopdocument

Toelatingsprocedure

Maatschappelijke ondersteuning

Begeleiding Individueel

2027 - 2029

Gemeente Helmond



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

De opdrachtgever mag de aanbesteding stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële opdrachtnemers kunnen in dat geval geen schadevergoeding eisen.

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

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

© 2026 – Gemeente Helmond



1 Inhoud

Definities	5
1 Opdrachtgever	6
1.1 Opdrachtgever	6
1.2 De contactpersonen van deze toelatingsprocedure is:	6
2 Beschrijving opdracht.....	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2 Leidende principes en ondersteuningsvisie	8
2.1.3 Norm voor Opdrachtgeverschap	10
2.2 Inkoopdoelstelling(en).....	10
2.2.1 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	11
2.3 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	12
2.3.1 Toegangsprocedure Wmo Begeleiding Individueel op hoofdlijnen.....	12
2.3.2 Ontwikkeling toegang.....	13
2.3.3 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg.....	13
2.3.4 Service Level Agreement (SLA) met Kritische Prestatie Indicatoren (KPI).....	13
2.3.5 Managementrapportage	13
2.3.6 SLA.....	13
2.4 Bekostiging.....	14
2.4.1 Uitvoeringsvariant	14
2.4.2 Sectoraal tarief	14
2.4.3 Berekening.....	15
2.4.4 Declaratie	15
2.4.5 Landelijk berichtenstelsel en uitwisseling overige berichten.....	15
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	15
2.5.1 Type overeenkomst	15
2.5.2 Looptijd	16
2.5.3 Social return	16
3 Voorwaarden toelatingsprocedure	17
3.1 Inleiding	17
3.1.1 Wet Bibob.....	17
3.2 Algemeen.....	18
3.3 Uitsluitingsgronden	19
3.4 Geschiktheidseisen	19
3.4.1 Eis 1: Keurmerken.....	19



3.4.2	Eis 2: Financiële toets.....	20
3.4.3	Eis 3: Toets ondersteuningsvisie.....	21
3.4.4	Eis 4: Referentie.....	22
3.5	Overzicht van gevraagde bewijsstukken.....	23
4	Procedure voor deelneming en/of aanmelding en beoordeling.....	26
4.1	Procedure	26
4.2	Procedurevoorschriften	26
4.3	Beoordeling van aanmeldingen.....	26
4.3.1	Beoordelingscommissie.....	27
4.3.2	Planning.....	27
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	27
4.4.1	Hoofdaannemer	27
4.4.2	Combinatie	28
4.4.3	Groepsonderneming	28
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten.....	28
4.6	Vertrouwelijkheid	29
4.7	Gestanddoeningstermijn	29
4.8	Klachten en rechtsgang.....	29
4.8.1	Klachten.....	29
4.8.2	Rechtsgang	29
	Bijlagen	31
	Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....	31
	Bijlage 2: Productkaarten BGI	31
	Bijlage 3: Kostprijsonderzoek.....	31
	Bijlage 4: Declaratieproces.....	31
	Bijlage 5: Verwijsindex	31
	Bijlage 6: Uitvoeringseisen.....	31
	Bijlage 7: Format ondersteuningsvisie	31
	Bijlage 8: Format Referentieformulier.....	31
	Bijlage 9: Afsprakenkaart	31
	Bijlage 10: Motie denk Cultuursensitief werken	31
	Bijlage 11: SROI 2024-2027	31
	Bijlage 12: Standaard overeenkomst – Wmo Begeleiding Individueel.....	31
	Bijlage 13: Bibob toets - Wmo Begeleiding Individueel	31
	Bijlage 14: Aanvullende informatie	31

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 Opdrachtgever

1.1 Opdrachtgever

De gemeente Helmond is verantwoordelijk voor de contractering van de voorziening in deze toelatingsprocedure.

Als gemeente hebben we een sociaal beleid. Dit draait al een hele tijd om één belangrijke ambitie: alle Helmonders moeten kunnen meedoen, rondkomen en vooruitkomen. Als dat nodig is, bieden we daarbij hulp en ondersteuning binnen het sociaal domein.

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaaleconomische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 96.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en zetten we de innovatieve en creatieve kracht van Helmond in voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

Voor meer informatie zie de website: [Ambitieakkoord gemeente Helmond 2022-2026](#)

De beste zorg en dienstverlening voor de inwoners staat centraal op het gebied van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), de Jeugdwet, bijzondere bijstand, minimaregelingen en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. Tot slot is ons uitgangspunt dat zorggeld primair naar de zorg voor inwoners moet gaan.

1.2 De contactpersonen van deze toelatingsprocedure is:

Naam:	Mevrouw N. Dik
E-mailadres:	n.dik@helmond.nl



Communicatie over de toelatingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed [tenderned.nl]

Tijdens de toelatingsprocedure mag u geen contact opnemen met medewerkers van de opdrachtgever over de toelatingsprocedure, op geen enkele andere manier anders dan bepaald in paragraaf 4.5. De opdrachtgever kan u dan uitsluiten van verdere deelname.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Op grond van de Wmo 2015 zijn gemeenten verplicht om Wmo Begeleiding Individueel aan te bieden. De huidige contracten zijn ingegaan op 1 januari 2015 en zijn tot stand gekomen via bestuurlijk aanbesteden. In de contractperiode hebben zich een aantal ontwikkelingen voorgedaan die geleid hebben tot nieuwe inzichten/ontwikkelopgaven.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De opdrachtgever wil een kwalitatief hoogwaardig ondersteuningsaanbod inkopen dat passend, beschikbaar en toegankelijk (bereikbaar en zo dichtbij mogelijk) is. Dit ondersteuningsaanbod sluit daarnaast aan op zowel landelijke, regionale als lokale ontwikkelingen. Er is daarbij oog voor rechtmatigheid en (financiële) beheersbaarheid. Dit sluit aan bij de lange termijn koers en doelen van de gemeente Helmond, zoals onder andere opgenomen in de visie op wonen, welzijn en zorg gemeente Helmond 2023-2030, de kadernota Sociaal Domein 2024-2028 en de Helmond aanpak. Insteek is dat er een dekkend aanbod is in Helmond, gecontracteerde aanbieders producten Wmo Begeleiding Individueel kunnen leveren op een kwalitatieve, efficiënte, effectieve en rechtmatige wijze. Daarbij bestaat keuzevrijheid voor de cliënt. Kwaliteit staat voorop. Voor het inkopen van kwalitatieve ondersteuning is het belangrijk om aandacht te besteden aan de financiën, maar kwaliteit blijft altijd onze prioriteit.

2.1.2 Leidende principes en ondersteuningsvisie

De maatwerkvoorziening Begeleiding Individueel valt onder de Wmo en is bedoeld voor mensen met somatische, psycho(geriatrie)sche of psychiatrische problematiek, of een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap, die lichte of matige beperkingen hebben op het terrein van sociale redzaamheid, bewegen/verplaatsen, psychisch functioneren, geheugen en oriëntatie en/of probleemgedrag. Het doel van de begeleiding is bevordering, behoud of compensatie van zelfredzaamheid zodat zwaardere zorg, zoals opname in een instelling, of verwaarlozing of achteruitgang, wordt voorkomen. De begeleiding kan ook worden ingezet ter ontlasting van de mantelzorger(s).

De ondersteuningsvisie, in de vorm van 'leidende principes' vormt de gemeenschappelijke taal met aanbieders, en geeft richting aan de ondersteuningsinzet die wij richting onze inwoners willen bieden als hiertoe noodzaak bestaat.

Leidende principes

De afgelopen jaren hebben we goed en prettig samengewerkt met aanbieders, met als doel inwoners te voorzien van kwalitatief goede ondersteuning. Deze samenwerking willen we voortzetten in het nieuwe contract, waarbij we wel de kwaliteitseisen aanscherpen. Dit doen we om en door beter te verwoorden wat we als opdrachtgever verstaan onder goede zorg. Hiermee geven we een impuls aan het gesprek over kwaliteit van de zorg. Inwoner moeten uiteindelijk kunnen rekenen op effectieve, efficiënte en rechtmatige zorg.

Als algemeen vertrekpunt hanteren we de volgende gangbare definitie van kwaliteit: *“Kwalitatief goede ondersteuning is ondersteuning die rechtmatig is, voldoet aan professionele standaarden en*

richtlijnen en aansluit bij de vraag en de behoefte van de cliënt. Een belangrijke voorwaarde voor het bieden van kwalitatieve hulp is het inzetten van competente hulpverleners, maar ook het gebruik van effectieve interventies.

De leidende principes sluiten aan op de Kadernota Sociaal Domein van de gemeente Helmond, het regionale programma Peel Duurzaam Gezond en de landelijke programma's AZWA (Aanvullend Zorg en Welzijn Akkoord) en GALA (Gezond en Actief Leven Akkoord). De ondersteuningsvisie vormt de gemeenschappelijke taal met aanbieders en geeft richting aan de ondersteuningsinzet, namelijk:

2.1.2.1 Passende ondersteuning is het uitgangspunt

Inwoners worden zo snel mogelijk voorzien van passende ondersteuning. Passende ondersteuning betekent, volgens de definitie van het IZA, dat de ondersteuning effectief is, voldoet aan de stand van de wetenschap en de praktijk, en meerwaarde heeft voor de inwoner. Passende ondersteuning komt dus met en rondom de inwoner tot stand. Dichtbij als het kan en verder weg als dat moet. Effectiviteit betekent ook het bieden van zoveel ondersteuning als nodig is, niet meer en niet langer dan noodzakelijk. Het betekent dat de aanbieder wijzigingen in de ondersteuningsbehoefte signaleert en bespreekt met de toegang.

2.1.2.2 Normaliseren is het uitgangspunt

Moeilijkheden en kwetsbaarheid horen bij het leven. Er wordt niet onnodig gemedicaliseerd en/of geproblematiseerd. Hier geven wij als volgt invulling aan. De regie blijft zoveel mogelijk bij de inwoner. Inwoners hebben zelf verantwoordelijkheid om actief betrokken te zijn bij het zorgtraject.

1. We dragen eraan bij dat inwoners hun mogelijkheden en hun onmogelijkheden accepteren. Inwoners hebben realistische verwachtingen ten aanzien van de zorginzet en de te behalen doelen;
2. Inwoners bereiden zich voor op de toekomst;
3. We stimuleren het zelf oplossen van hulpvragen binnen het eigen netwerk. Zonder hulp waar kan, met hulp waar nodig.

Sturen op eigen regie betekent het versterken van veerkracht van inwoner en hun netwerk. Het primaat ligt bij zelfzorg, inzet van het sociaal netwerk en het voorliggend veld. Voor aanbieders betekent dit dat ze samenwerking zoeken met het voorliggend veld en ernaar streven de inzet van maatwerkvoorzieningen te beperken, verminderen en/of verkorten.

2.1.2.3 Netwerkgorg is het uitgangspunt

Complexer wordende ondersteuningsvragen vragen om meer samenwerking tussen alle disciplines in het sociaal domein om te komen tot geïntegreerde dienstverlening. Hierbij is sprake van netwerkgorg. De zorg vanuit het voorliggend veld, de eerste lijn en de tweede lijn worden daarbij gezien als één geheel. Netwerkgorg betekent dus ook dat de belangen van de eigen organisatie zo nodig ondergeschikt gemaakt worden aan het streven om te komen tot geïntegreerde dienstverlening. Dit betekent dat er over de grenzen van de eigen organisatie samengewerkt wordt. Daarbij is het streven om te komen tot een duurzame samenwerking tussen aanbieders en gemeente(n) en tussen aanbieders onderling.

2.1.2.4 Er is sprake van een systeemgerichte aanpak

Bij elke ondersteuningsvraag wordt gekeken naar de inwoner in de context. De ondersteuning wordt hierop afgestemd. Daarbij wordt het gezin en het bredere sociale netwerk van de inwoner betrokken om te komen tot zelfredzaamheid en/of participatie en het voorkomen van nieuwe en/of terugkerende ondersteuningsvragen.

2.1.2.5 Er is overeenstemming over doelen

Passende ondersteuning komt met en rondom de inwoner tot stand. Hiervoor worden bij **complexere** ondersteuningsvragen, voorafgaande aan de start van de ondersteuning, de te behalen doelen afgestemd tussen inwoner, toegang en aanbieder.

2.1.3 Norm voor Opdrachtgeverschap

Landelijke visie op samenwerking

De ondersteuningsvisie komt terug in de onderligger die leidend is geweest voor de wijze waarop we de zorg inkopen. Te weten aan de hand van de Visie op duurzaam partnerschap en uitvoering in de Wmo. Dit is een landelijk opgestelde visie die aanstuurt op gelijkwaardigheid en duurzaamheid in de samenwerking met aanbieders. Het gedeelde besef van de opstellers van deze visie is dat een sterke sociale basis van groot belang is. De visie stuurt aan op de volgende manier van samenwerken:

- *Langdurige en duurzame samenwerking tussen gemeenten en aanbieders van welzijnswerk, ondersteuning en zorg.*
- Vanuit deze visie hebben we ervoor gekozen om het bestaande zorglandschap niet ingrijpend te wijzigen. Wat goed is willen we immers graag behouden.
- *Gelijkwaardig partnerschap waarbij men over en weer aanspreekbaar is en blijft over de invulling en bedoeling van de Wmo: op basis van transparantie en het (willen) afleggen van rekenschap. Dat doen we door de expertise van alle partijen optimaal te gebruiken en een gezamenlijke werkwijze voor de toekomst vorm te geven.*
- De productkaarten en kwaliteitseisen zijn afgestemd met aanbieders. De ontwikkeling van KPI's doen we in samenwerking met aanbieders, zodat deze uitvoerbaar zijn en gedragen worden.
- *Helderheid over de gezamenlijke uitgangspunten, doelen en verwachtingen.*
- We stellen onze ondersteuningsvisie voorop, en daarmee de inwoner centraal. Door het opstellen van productkaarten en het formuleren van (minimale) kwaliteitseisen en KPI's wordt helder gemaakt wat we hierin van aanbieders verlangen.
- *Domeinoverstijgende samenwerking en financiering waarbij ook sprake is van partnerschap met zorgverzekeraars/zorgkantoren om zwaardere zorg uit te stellen of te voorkomen.* Het Wmo zorglandschap zal naar verwachting de komende jaren sterk veranderen. Via de ontwikkelparagraaf willen we hierin gezamenlijk met aanbieders ontwikkelen wat nodig is om onze inwoners van passende ondersteuning te blijven voorzien.

2.2 Inkoopdoelstelling(en)

Hoofddoelstelling

Opdrachtgever biedt in het kader van de Wmo 2015 inwoners ondersteuning aan binnen het sociaal domein. Deze benodigde ondersteuning wordt ingekocht door opdrachtgever. Met de inkoop wil de opdrachtgever bereiken dat inwoners kwalitatieve, efficiënte, effectieve en rechtmatige zorg krijgen. Zo kunnen we de best passende ondersteuning bieden aan inwoners. Hierbij zijn de hierboven uiteengezette leidende principes van toepassing.

Het doel van de ondersteuning is, zoals beschreven in de Wmo 2015 artikel 2.1.2 dat 'cliënten zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven'. Zoals omschreven in artikel 3.1 van de Wmo 2015 wordt '(e)en voorziening in elk geval:

- Veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt,

- Afgestemd op de reële behoefte van de cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die de cliënt ontvangt.

Subdoelstellingen

De opdrachtnemer draagt bij aan normaliseren en het voorkomen van nieuwe, terugkerende en/of zwaardere zorgvragen. Een en ander zoals toegelicht in paragraaf 2.1.2. De opdrachtnemer biedt kwalitatieve hulp gericht op het behouden of bevorderen van de zelfredzaamheid en om gespecialiseerde hulp te verminderen.

Naast kwalitatieve (sub)doelstellingen heeft opdrachtgever ook financiële doelstellingen waar de opdrachtnemer zich aan moet committeren. Deze financiële doelstellingen zijn als volgt geformuleerd:

Zorggeld moet naar zorg gaan, daaronder verstaan wij:

- Waarborging van financiële continuïteit door de opdrachtnemer en voldoen aan de financiële principes zoals getoetst door de Bibob-toets;
- Wegblijven van zelfverrijking en toe-eigening van publieke middelen (oftewel: geen dividenduitkeringen, aanhouden van marktconforme prijzen aan partner-bedrijven en winsten herinvesteren in de zorg) en daarmee te voldoen aan de integriteitsprincipes zoals getoetst door de Bibob-toets;
- Verantwoordelijkheid bij het kiezen van samenwerkingspartners (oftewel: werk niet samen met bedrijven die niet volgens dit principe werken).

2.2.1 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht omvat het bieden van Wmo Begeleiding Individueel. Individuele begeleiding betreft een begeleide structurele activiteit met een welomschreven doel, die wordt geboden in een 1-op-1 relatie met de cliënt. Voor een nadere beschrijving van de producten wordt verwezen naar de productkaarten Begeleiding Individueel in bijlage 2.

In het kader van het bieden van de best passende ondersteuning en andere doelstellingen zoals beschreven in de productkaarten, is het wenselijk om mogelijkheden voor op- en afschalen in zwaarte en omvang van de zorg mogelijk te maken. Om die mogelijkheden te optimaliseren en tegelijkertijd de continuïteit van zorg zo goed mogelijk te borgen, schrijft opdrachtnemer in op het geheel van de producten. Er is dus geen sprake van een onderverdeling of aanmelding in percelen. Tussen beide productsoorten wordt geen onderscheid gemaakt bij het aanmelden. Aan de opdrachtnemer wordt dus niet gevraagd om óf op behoudgerichte producten óf op ontwikkelgerichte producten in te schrijven. De opdrachtnemer schrijft in principe 'integraal' in. Dat betekent dat de opdrachtnemer - in principe - in staat is om alle behoud en alle ontwikkelgerichte producten te leveren. Wenst de opdrachtnemer enkel behoud- of ontwikkelgericht ondersteuning te bieden, dan vraagt de opdrachtgever hierop een toelichting. Als dit op u van toepassing is, kunt u dit bij aanmelding aangeven in bijlage 14: Aanvullende Informatie.

Als u het product collectieve woonzorg, in combinatie met andere Wmo Begeleiding Individueel producten, wil aanbieden, vraagt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer om dit bij aanmelden aan te geven in bijlage 14: Aanvullende informatie.

BEHOUDGERICHT	ONTWIKKELGERICHT
BGI Behoudgericht – Lichte Problematiek Lichte problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, laag complex.	BGI Ontwikkelgericht - lichte problematiek Lichte problematiek, primair ontwikkelgericht
BGI Behoudgericht – Matige Problematiek Matige problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering, gemiddeld complex.	BGI Ontwikkelgericht – Matige Problematiek Matige problematiek, primair ontwikkelgericht gemiddeld complex.
BGI Behoudgericht – Matig tot Zware Problematiek Matig tot zware problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, gemiddeld tot veelomvattend complex.	BGI Ontwikkelgericht – Matig tot zware Problematiek Matig tot zware problematiek, primair ontwikkelgericht gemiddeld tot veelomvattend complex.
BGI Behoudgericht – Zware Problematiek Zware problematiek, weinig mogelijkheden tot verbetering verwacht, hoog risico, intensieve begeleiding, veelomvattend complex.	BGI Ontwikkelgericht – Zware Problematiek Zware problematiek, primair ontwikkelgericht, hoog risico, intensieve begeleiding, veelomvattend complex.

2.3 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen concrete opdrachten in de vorm van individuele maatwerkvoorzieningen BGI worden verstrekt door opdrachtgever.

De aard van de overeenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de concrete opdrachten. Concrete opdrachten voor inzet van BGI bij een cliënt kunnen worden verstrekt tot de uiterste looptijd van de overeenkomst. De beoordeling van aanvragen voor maatwerkvoorzieningen BGI gebeurt via de toegangsprocedure zoals hieronder in paragraaf 2.3.1 beschreven. Als er een maatwerkvoorziening BGI aan de cliënt wordt toegekend en de cliënt kiest voor zorg in natura van een passende opdrachtnemer, geeft opdrachtgever opdracht aan deze opdrachtnemer om de maatwerkvoorziening te leveren.

2.3.1 Toegangsprocedure Wmo Begeleiding Individueel op hoofdlijnen

Het toegangsmanagement is voor gemeenten een belangrijk sturingselement om enerzijds te zorgen dat zoveel mogelijk passende hulp wordt geboden en anderzijds om meer grip te krijgen op de in- en uitstroom uit de Wmo-maatwerkvoorzieningen.

De toegangsprocedure op hoofdlijnen ziet als volgt uit:

- Melding door cliënt/netwerk/opdrachtnemer bij opdrachtgever.
- Onderzoek en aanvraag door het toegangsorgaan van opdrachtgever of van de uitvoeringsorganisatie (ten tijde van publicatie zijnde Sociale Teams Helmond), die een zwaarwegend advies uitbrengt aan opdrachtgever.
- In het onderzoek wordt betrokken:
 - Welke oplossingen de inwoner zelf kan regelen, welke oplossingen het sociaal netwerk

- kan bieden en welke oplossingen er in het voorliggend veld zijn.
- Of inzet van de Wmo-maatwerkvoorziening nodig is.
- Opdrachtgever kent een maatwerkvoorziening toe of wijst de aanvraag af.
- Indien maatwerkvoorziening wordt toegekend: opgave te behalen resultaten en benodigde inzet ondersteuning.
- Evaluatie van de ondersteuning (begeleider/cliënt met consulent).

2.3.2 Ontwikkeling toegang

Verdere versterking van de regiefunctie is een ontwikkeling waarmee toegangsteams inspelen op de uitdagingen in het zorglandschap. Verder wordt ook vanuit de normaliseringsgedachte in toenemende mate gestuurd op de eigen kracht van de cliënt, een beroep gedaan op het sociaal netwerk en gezocht naar oplossingen in het voorliggend veld. Dit sluit aan op de in paragraaf 2.1.2 van dit document beschreven leidende principes en op de wettelijke systematiek van de Wmo 2015 waarin de inzet van een maatwerkvoorziening uitdrukkelijk een hekkensluis is. Deze wordt alleen toegekend als iemand echt niet zelf, of met behulp van zijn omgeving, in staat is tot zelfredzaamheid en participatie, en ook een algemene voorziening geen uitkomst biedt.

2.3.3 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg

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 het Waarschuwingsregister.

2.3.4 Service Level Agreement (SLA) met Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)

In de herzieningsclausule in de overeenkomst, deel 1 artikel 1.4 (zie bijlage 12: Standaard overeenkomst – Wmo Begeleiding Individueel), is de optie opgenomen om een Service Level Agreement (SLA) met de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) uit te gaan werken. Dit wordt samen met opdrachtnemer besproken om de administratieve lasten voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever zo laag mogelijk te houden.

2.3.5 Managementrapportage

Contractmanagement gebruikt verschillende gegevens om het gesprek te kunnen voeren met de opdrachtnemer. Afhankelijk van de nadere uitwerking van de afspraken over de SLA en de KPI's kunnen bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, de onderstaande gegevens opgevraagd worden:

- Wachtlijstinformatie; aantal cliënten en wachttijd, per product en inschatting hoelang cliënt nog moet wachten.
- De opdrachtnemer voert een klanttevredenheidsonderzoek uit. Deze resultaten of een samenvatting daarvan wordt voorafgaand aan een contractgesprek gedeeld met de opdrachtgever.
- Klachtenrapportage; aantal klachten/meldingen, aard van de klacht/melding, oplossing en afhandeltijd tussen melden klacht en oplossing.

2.3.6 SLA

Op het moment dat een SLA wordt opgesteld, wordt deze als addendum bijgevoegd aan

de overeenkomst. Deze SLA geeft inzicht in de kwaliteit en de snelheid waarmee diensten door de opdrachtnemers worden geleverd, hoe de diensten worden gewaarborgd en verantwoord. Wanneer de opdrachtgever ervoor kiest om een SLA op te stellen, wordt de SLA en de daarin opgenomen KPI's samen met (een afvaardiging van) de opdrachtnemers ontwikkeld.

De KPI's worden gekoppeld aan de inkoopdoelstellingen. De verwachting is daarbij dat de KPI's voor behoudgerichte en ontwikkelgerichte producten afzonderlijk in beeld worden gebracht.

De in de SLA opgenomen KPI's vormen de input voor het vastleggen van de performance van de opdrachtnemer. Door te meten en te sturen op KPI's wordt de kwaliteit en rechtmatigheid van de dienstverlening geborgd.

Door in te schrijven stemt de potentiële opdrachtnemer in met deelname aan verdere ontwikkeling van de KPI's en gaat deze akkoord met het uitvoeren en monitoren van de nog op te stellen/ in te vullen SLA en het vastleggen van de resultaten van de benoemde KPI's.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

Opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Zie bijlage 3: Kostprijsonderzoek.

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

Opdrachtgever betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Sectoraal tarief

Het sectorale tarief dat van toepassing is op de opdrachtnemer (zie bijlage 3: Kostprijsonderzoek) wordt bepaald op basis van de werkzaamheden die worden uitgevoerd in het kader van de opdracht en de CAO die daarbij leidend is. De opdrachtnemers wordt bij de aanmelding gevraagd aan te geven in bijlage 14: Aanvullende informatie, onder welke CAO zij vallen en daarbij een bestuursverklaring aan te leveren. Valt een opdrachtnemer niet onder een CAO of onder een andere dan GGZ, GHZ of VVT, dan wordt de opdrachtnemer gevraagd een inschatting te maken op basis van de werkzaamheden die in het kader van de opdracht uitgevoerd worden.

Wanneer de uitvoering van opdracht zich voornamelijk en in principe richt op het ondersteunen van mensen die verzorging en verpleging nodig hebben aan huis, dan valt de opdrachtnemer onder de sector VVT. Wanneer de uitvoering van de opdracht zich voornamelijk en in principe richt op de ondersteuning van mensen in de gehandicaptenzorg, mensen met een verstandelijke, lichamelijk en/of zintuigelijk beperking, dan valt de opdrachtnemer onder de sector GHZ. Wanneer de uitvoering van de opdracht zich voornamelijk en in principe richt op geestelijke gezondheid, waaronder (ex)verslavingszorg, ex-gedetineerden en autisme, dan valt de opdrachtnemer onder de sector GGZ. In bijlage 14: Aanvullende informatie dient u een keuze te maken en een onderbouwing te geven.

Opdrachtgever betaalt in gevallen waar sprake is van onderaannemerschap (zie paragraaf 4.4.1) het sectoraal bepaalde tarief dat geldend is voor de hoofdaannemer. Met de hoofdaannemer heeft opdrachtgever immers een contractuele verbintenis, met de onderaannemer niet. Mocht er sprake zijn van andere sectorale werkzaamheden bij de onderaannemer dan bij de hoofdaannemer, dient dit te worden vermeld bij de aanmelding of het vragen van toestemming

tot onderaannemerschap. Opdrachtgever behoudt zich dan het recht voor daarover in gesprek te gaan met de hoofdaannemer en hier aanvullende afspraken over te maken.

2.4.3 Berekening

Voor de berekening van de tarieven: Zie bijlage 3: Kostprijsonderzoek.

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De opdrachtgever legt in bijlage 3: Kostprijsonderzoek 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.

2.4.4 Declaratie

Declaratie van geleverde Wmo Begeleiding Individueel vindt uitsluitend plaats op basis van een geldige zorgtoewijzing van opdrachtgever. Alleen daadwerkelijk geleverde directe cliëntgebonden tijd binnen de toegekende beschikking is declarabel. Het gehanteerde uurtarief omvat uitsluitend de vergoeding voor directe cliëntgebonden tijd; alle indirecte of nietcliëntgebonden kosten zijn in het tarief verdisconteerd en mogen niet aanvullend worden gedeclareerd.

Een uitgebreide uitwerking van het declaratieproces, inclusief volledige omschrijving van verantwoordelijkheden en voorwaarden, is opgenomen in bijlage 4.

2.4.5 Landelijk berichtenstelsel en uitwisseling overige berichten

Declaratie vindt maandelijks achteraf plaats via het digitale i-standaardenbericht 'Declaratie'.

- Opdrachtgever en opdrachtnemer wisselen iWmo-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt. Partijen gebruiken de meest actuele versies van de i-standaarden en de verwijzindex behorende bij dit contract (bijlage 5). Opdrachtnemer dient hiertoe over een geldige AGB-code te beschikken.
- Opdrachtgever en opdrachtnemer wisselen overige e-mailberichten en documenten elektronisch enkel uit via beveiligde e-mail.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De opdrachtgever sluit de toelatingsprocedure af met een overeenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt. De overeenkomst verplicht gemeente opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de overeenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan cliënten. Hoe opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt, wordt toegelicht in paragraaf 2.2 "Toeleiding van cliënten naar voorzieningen".

Algemene voorwaarden

Op deze toelatingsprocedure 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.

2.5.2 Looptijd

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

De gekozen maximale looptijd van de overeenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De opdrachtgever rechtvaardigt deze keuze als volgt: er is voor langere totale looptijd gekozen om stabiliteit te bieden aan inwoners, opdrachtnemer en opdrachtgever. De loopduur van de overeenkomst komt ten goede aan de doelstellingen en de leidende principes van deze opdracht. De open house procedure maakt het mogelijk voor (geschikte) opdrachtnemers om tussentijds toe te treden.

De initiële looptijd van de overeenkomst eindigt op 31-12-2029 en kan daarna drie (3) keer met 36 kalendermaanden worden verlengd. Waarbij de overeenkomst uiterlijk eindigt op 31-12-2038. De overeenkomst heeft een maximale looptijd van 141 kalendermaanden.

Tussentijds toetreden is éénmaal (1) per jaar mogelijk.

Aanmeldingen dienen uiterlijk 1 november compleet ingediend te zien om per 1 januari van het daaropvolgend jaar gecontracteerd te kunnen worden.

Afwijkend daarvan kan opdrachtgever anders besluiten vanwege onder andere:

- Haar wettelijke taak;
- Omdat sprake is van innovatief en aanvullend aanbod;
- Omdat opdrachtgever constateert dat er een tekort ontstaat in het aanbod.

2.5.3 Social return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing (zie bijlage 11).

Social Return is het maken van afspraken binnen (raam)overeenkomsten van publieke instellingen zoals gemeenten en ministeries. Het doel is opdrachtnemers een bijdrage te laten leveren door aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (duurzame) arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten of maatwerkoplossingen kunnen helpen werkzoekenden die afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen.

Social Return als harde eis.

De opdrachtnemer is voor deze opdracht verplicht om 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels. Dit start bij een omzet vanaf €100.000,-.

De opdrachtnemer neemt na ondertekenen van de overeenkomst contact op met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel om afspraken te maken over de invulling van Social Return (SROI-Servicedesk@helmond.nl).

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de Social Return verplichting, voor de werving van personen uit de in de Uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van Social Return. Indien gewenst biedt de Servicedesk Social Return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de verplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor Social Return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Hiervoor gebruiken we de online monitoringstool Wizzr.

3 Voorwaarden toelatingsprocedure

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 opdrachtgever de potentiële opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de opdrachtgever 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.

3.1.1 Wet Bibob

De Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) geeft de opdrachtgever de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de toelatingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de opdrachtgever dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De opdrachtgever zal in deze toelatingsprocedure 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 opdrachtgever zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a. Het invullen van het digitale Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
- b. Onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- c. Onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- d. Een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Wil de opdrachtgever gebruikmaken van het digitale vragenformulier (middel a), dan vult de potentiële opdrachtnemer dit formulier direct bij aanmelding in. Zie bijlage 13: Bibob toets- Wmo begeleiding.

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

In dit kader onderzoekt de opdrachtgever aan de hand van het ingevulde UEA

door potentiële opdrachtnemer of de genoemde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Daarnaast wordt beoordeeld of sprake is van risico's zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob, waaronder de mogelijkheid dat de opdrachtnemer of onderaannemer wordt gefinancierd met voordelen verkregen uit (vermoedelijk) strafbare feiten en de mate van gevaar dat bij uitvoering van de opdracht strafbare feiten zullen worden gepleegd.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt 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.

Indien de opdrachtgever een advies aanvraagt bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB), vormt dit advies een zwaarwegende factor in de uiteindelijke beoordeling. Een negatief advies houdt in dat het LBB aangeeft dat sprake is van een ernstig gevaar of een mindere mate van gevaar als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob, waarbij de beoordeling plaatsvindt aan de hand van de criteria uit artikel 9, tweede lid van de Wet Bibob. Dit omvat onder meer de samenhang tussen (i) de mogelijkheid dat een betrokkene wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen, en (ii) de mate van gevaar dat een betrokkene bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen. Het LBB weegt deze factoren in onderlinge samenhang, inclusief de aard en omvang van eventuele strafbare feiten en de mate waarin deze verband houden met de opdracht. Een negatief advies kan daarmee wijzen op substantiële risico's zoals betrokkenheid bij strafbare feiten of misbruik van de opdracht.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de opdrachtgever de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten. Wanneer op basis van het Bibob-onderzoek of een negatief LBB advies blijkt dat er sprake is van dergelijke omstandigheden, kan de inkoopende organisatie besluiten de overeenkomst te weigeren, te ontbinden, aanvullende (al dan niet ontbindende) voorwaarden te stellen tijdens de uitvoering of toestemming voor het inzetten van een onderaannemer te weigeren. Indien de opdrachtnemer niet (volledig) meewerkt aan het onderzoek of de voorwaarden niet naleeft, leidt dit eveneens tot ontbinding van de overeenkomst, zonder dat de opdrachtgever gehouden is tot enige vorm van schadevergoeding.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document is in te vullen via het aanbestedingsplatform voor de hoofdaannemer of penvoeder. Indien er beroep wordt gedaan op een onderaannemer ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht, dan dient deze aanbieder het UEA in te vullen dat als bijlage is toegevoegd op 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),
- [Optioneel:] hij voldoet aan de selectiecriteria en hoe (zie paragraaf 3.4).

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of aanmelding.

De uitvoeringseisen staan in bijlage 6 van dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten,

inclusief de conceptovereenkomst en de uitvoeringseisen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever 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 opdrachtgever. Als hij te laat is, sluit de opdrachtgever hem uit van de toelatingsprocedure.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De opdrachtgever kan de volgende documenten opvragen:

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

3.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze toelatingsprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn verzoek tot deelname of aanmelding

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de opdrachtgever het verzoek of de aanmelding terzijde leggen. De opdrachtgever 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 opdrachtgever de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

3.4.1 Eis 1: Keurmerken

Opdrachtnemer beschikt over een geaccrediteerd keurmerk in de zorg, passend bij de dienstverlening. Om in aanmerking te komen voor het leveren van Wmo Begeleiding Individueel beschikt u over één van de onderstaande geldige certificaten voor kwaliteitsmanagement;

- ISO 9001 voor de zorg, of ook wel genoemd ISO-15224 / NEN-15224;
- Of:
- HKZ-norm / HKZ-keurmerk, bijvoorbeeld:
 - HKZ-Kleine organisaties (HKZ143);
 - HKZ-Verpleging, zorg en thuiszorg (HKZ144);
 - HKZ-Instellingen voor Geestelijke gezondheidszorg (HKZ129);
 - HKZ-Zorg & Welzijn (HKZ165);
 - HKZ-Zorgboerderijen (HKZ122).

- KIWA ZZP'er en zorg; KIWA-MijnKeurmerk
- HKZ ZZP'ers in Zorg & Welzijn (HKZ166 of HKZ167)
- Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (kwaliteit laat je zien)
- Qualicor (QMentum normen)
- Kwaliteitsstatuut GGZ.

Beschikt u over een ander keurmerk dan dient u de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Indien opdrachtnemer bij aanmelding niet beschikt over een geldig geaccrediteerd keurmerk, kan de overeenkomst niet door de Opdrachtgever worden ondertekend. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid om het certificeringsproces te voltooien, mits het definitieve keurmerk uiterlijk op 1-1-2027 is overlegd aan Opdrachtgever. Indien het geldige keurmerk zoals hierboven beschreven of gelijkwaardig, niet op 1-1-2027 is ontvangen door opdrachtgever, dan heeft dit de volgende consequenties:

- Ongeldige inschrijving: de inschrijving wordt alsnog ongeldig verklaard;
- Geen overeenkomst: er komt geen overeenkomst tot stand; een eventuele voorlopige toelating komt van rechtswege te vervallen;
- Uitsluiting: de aanbieder kan pas opnieuw een verzoek tot toelating indienen zodra zij aantoonbaar over het keurmerk beschikt (hierbij rekening houdend met het openstellingsmoment van de Open House).

Ter verduidelijking: indien u niet voor 1-1-2027 een wederzijds getekende overeenkomst heeft, ontvangt u nog geen toewijzingen per 1-4-2027. Dit geldt ook voor cliënten waaraan u nu zorg verleent en die bij u in zorg zouden blijven, wanneer u op tijd een geldig keurmerk overlegt. U kunt ervanuit gaan dat u, bij uiteindelijke toelating, in het eerste kwartaal van 2027 deze toewijzingen ontvangt.

3.4.2 Eis 2: Financiële toets

Om in aanmerking te komen voor het leveren van Wmo Begeleiding Individueel wordt getoetst of opdrachtnemer voldoet aan de financiële eisen die hieronder nader zijn uitgewerkt. De gemeente besluit, op basis van de beoordeling als beschreven in deze paragraaf, of opdrachtnemer voldoet aan deze geschiktheidseis.

- **EBITA** is het resultaat vóór intrest (rente), belastingen en afschrijvingen op immateriële vaste activa ten opzichte van de totale bedrijfsopbrengsten, uitgedrukt in procenten. De opdrachtnemer levert de producten tegen zo laag als mogelijke niet operationele kosten en met een EBITA van minimaal 0% en maximaal 5%. Heeft de opdrachtnemer een EBITA van meer dan 5% bij de laagst mogelijke niet operationele kosten, dan dient de opdrachtnemer het meerdere aantoonbaar te investeren in de kwaliteit van de Wmo. Beoordeling vindt waar mogelijk plaats op concernniveau tenzij de jaarrekening de beoordeling ondubbelzinnig op een meer gedetailleerd onderdeel mogelijk maakt.
- **Solvabiliteit** is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen, uitgedrukt in procenten. De solvabiliteit bedraagt minimaal 20%.
- **De current ratio** is de verhouding van de vlottende activa inclusief liquide middelen ten opzichte van de kortlopende schulden. De current ratio bedraagt minimaal 1.
- Het weerstandsvermogen is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van de opbrengsten, uitgedrukt in procenten. Het weerstandsvermogen bedraagt minimaal 15%.

Opdrachtnemers met twee of drie van de volgende kenmerken:

- Balanstotaal van tenminste 450.000 euro
- Netto omzet van tenminste 900.000 euro,

- Personeelsbestand van tenminste 10 fte in loondienst
- Daarvoor gelden onderstaande eisen:
 - Resultaat voor belasting > cao-brutosalaris eigenaar
 - Current ratio > 1
 - Weerstandsvermogen > 8,3%
- Aan te leveren onderbouwing: Volledige jaarrekening incl. accountants beoordelingsverklaring

Op het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële toets op het moment van aanmelding is een pas-toe-of-leg-uit-principe van toepassing.

- Bijv. bij onvoldoende liquiditeit: liquiditeitsprognose per maand
- Bijv. bij onvoldoende solvabiliteit: garantstelling verbonden entiteit
- Bijv. bij onvoldoende resultaten: verbeterplan kostenbeteugeling, uitleg over uitzonderingssituatie (investering/onvoorziene omstandigheden/etc.)

Het niet verstrekken van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen na één (1) herkansing, leidt tot uitsluiting. Voor deze herkansing geldt dat de gevraagde documenten en bewijsmiddelen binnen vier (4) weken na aanzegging door opdrachtnemer aan opdrachtgever zijn verstrekt.

3.4.3 Eis 3: Toets ondersteuningsvisie

Opdrachtgever toetst of de werkwijze van opdrachtnemer passend is bij de ondersteuningsvisie van opdrachtgever voor het uitvoeren van deze Wmo-taken. Daarvoor dient opdrachtnemer onderstaande vragen te beantwoorden in het daarvoor beschikbaar gestelde formulier bijlage 7: Format ondersteuningsvisie.

- 1 Passende ondersteuning betekent onder andere dat er niet meer ondersteuning dan nodig wordt ingezet. Beschrijf twee praktijksituaties waarin uw organisatie de ondersteuning op eigen initiatief heeft afgeschaald voor het einde van de looptijd van de toekenning. Beschrijf expliciet de methodieken die u toepast.
- 2 Normaliseren betekent (ook) dat inwoners leren om beperkingen en minder fijne gebeurtenissen (tot op zekere hoogte) te accepteren en te omarmen omdat ze bij het leven of bij een levensfase horen. Past u dit al toe in uw begeleidingsaanpak en hoe? Zo nee, hoe gaat u dit vorm geven?
- 3 Netwerkgorg betekent voor ons 'samenwerken rondom de inwoner'. Geef twee praktijkvoorbeelden waaruit blijkt dat uw organisatie samenwerking nastreeft met andere partners uit het voorliggend veld (formeel en informeel) en de eerste en tweede lijn, ten behoeve van de dienstverlening aan de inwoner.
- 4 Systeemgericht: Op welke wijze brengt uw organisatie het systeem van de inwoner in kaart, en op welke momenten in het proces wordt het (voor de ondersteuning relevante) netwerk van de cliënt actief betrokken bij de ondersteuning.
- 5 Overeenstemming over doelen betekent dat een ondersteuningsplan tot stand komt mét de cliënt. Hiervoor zullen de doelen zodanig concreet moeten zijn dat ze door de cliënt begrepen worden en door deze als haalbaar ingeschat. Maar het betekent ook dat de doelen in het ondersteuningsplan een nadere invulling geven aan de resultaten die vanuit de gemeentelijke toegang gesteld zijn. Geef twee voorbeelden van resultaten die vanuit de gemeentelijke toegang zijn verstrekt, en de vertaling van deze resultaten in het ondersteuningsplan.



Voor het beantwoorden van de vragen geldt een maximum van één A-4 per gestelde deelvraag. Wanneer er meer pagina's worden aangeleverd zullen deze niet worden meegenomen in beoordeling. Opdrachtgever stelt antwoorden die zakelijk en *to the point* zijn op prijs.

Om te toetsen of uw visie op ondersteuning voldoende voldoet aan de ondersteuningsvisie zoals de opdrachtgever die hanteert, worden uw antwoorden getoetst aan de ondersteuningsvisie van de gemeente Helmond. Deze is beschreven in paragraaf 2.1.2.

Is uw visie op ondersteuning niet voldoende in lijn met de visie zoals de gemeente Helmond die hanteert, dan kan de Opdrachtgever een pas-toe-of-leg-uit-principe toepassen.

Het niet verstrekken van de gevraagde documenten na één (1) herkansing, leidt tot uitsluiting. Voor deze herkansing geldt dat de gevraagde documenten en bewijsmiddelen binnen vier (4) weken, na aanzegging, door opdrachtnemer aan opdrachtgever zijn verstrekt.

3.4.4 Eis 4: Referentie

Opdrachtnemer kan aantonen dat hij in kalenderjaar in 2024 en/of 2025 minimaal 3 cliënten heeft ondersteund in het kader van Wmo Begeleiding Individueel in opdracht van een gemeente. Dit kan ook de gemeente Helmond zijn. Opdrachtgever vraagt een (digitale) handtekening van uw referent wanneer dit een andere is dan de gemeente Helmond. Zie bijlage 8: Referentieformulier.

Op het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot referentie op het moment van aanmelding is een pas-toe-of-leg-uit-principe van toepassing. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting.

Het niet verstrekken van de gevraagde documenten na één (1) herkansing, leidt tot uitsluiting. Voor deze herkansing geldt dat de gevraagde documenten en bewijsmiddelen binnen vier (4) weken, na aanzegging, door opdrachtnemer aan opdrachtgever zijn verstrekt.

3.5 Overzicht van gevraagde bewijsstukken

In de onderstaande tabel vindt u een overzicht van alle gevraagd bewijsstukken. U vindt in deze tabel wat en wanneer u dat in moet leveren en van wie (wanneer van toepassing) wij deze stukken verwachten.

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden				
Wat	Wanneer	Wie		
		<i>Zelfstandige inschrijver/ Hoofdaannemer</i>	<i>Samenwerkings- verband</i>	<i>Onder- aannemer/ Derde</i>
UEA alleen ingevuld, niet ondertekend	Aanmelding	x	x (penvoerder)	-
UEA ingevuld en ondertekend	Aanmelding	-	x (deelnemers)	x
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door opdrachtgever	Aanmelding	x	x (penvoerder en deelnemers)	x
Wtza	Aanmelding	x	-	-
Verklaring Belastingdienst betalings- gedrag nakoming fiscale verplichtingen Niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door opdrachtgever	Aanmelding	x	x (penvoerder en deelnemers)	x
Bibob toets vragenlijst	Aanmelding	x	x	x
Bewijsstukken - Geschiktheidseisen				
Wat	Wanneer	Wie		



		Zelfstandige Inschrijver/ Hoofdaannemer	Samenwerkings- verband	Onderaan- nemer/Derde
Inschrijving in het handels- register KVK Niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door opdrachtgever	Aanmelding	x	x (penvoerder en deelnemers)	x
Ingevulde bijlage 7. Ondersteunings- visie	Aanmelding	x	x (penvoerder)	-
Ingevulde bijlage 8. Referentie- formulier	Aanmelding	x	x (penvoerder)	
Ingevulde bijlage 14. Aanvullende vragen	Aanmelding	x	x	
Bestuursverklaring waaruit de toepasselijke CAO blijkt	Aanmelding	x	x	
Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch – <i>indien van toepassing</i>	Aanmelding	x (hoofdaannemer)	x	x
Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel – <i>indien van toepassing</i>	Aanmelding	x (hoofdaannemer)	x	x
Jaarrekening incl. Kengetallen, zie paragraaf 3.4 Eis 2 van het inkoop- document	Aanmelding	x	x	x
Controleverklaring accountant	Aanmelding	x	x (penvoerder en deelnemers)	-
Verzekering	Aanmelding	x	x (penvoerder en deelnemers)	-
VOG	Aanmelding	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst		
Een van de volgende kwaliteitskeurmerken of aantoonbaar gelijkwaardig:				
Kwaliteitsborging ISO 9001:2015 ook wel: ISO -15224 / NEN - 15224	Aanmelding of voor 1-1- 2027	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst		



HKZ -Norm / HKZ -keurmerk Zie paragraaf 3.4.1 - Eis 1: Keurmerken van het Inkoop- document	Aanmelding of voor 1-1- 2027	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst
KIWA ZZP'er en Zorg KIWA – Mijnkeurmerk (indien van toepassing) Zie paragraaf 3.4.1 - Eis 1: Keurmerken van het inkoop- document	Aanmelding of voor 1-1- 2027	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst
HKZ ZZP'ers in de zorg en Welzijn (indien van toepassing) Zie paragraaf 3.4.1 - Eis 1: Keurmerken van het inkoop- document	Aanmelding of voor 1-1- 2027	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst

4 Procedure voor deelneming en/of aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

De opdrachtgever koopt maatschappelijke ondersteuning in uit de Wmo 2015. Opdrachtgever organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de opdrachtgever per perceel (ter verduidelijking, zie paragraaf 2.1.5, er wordt niet gewerkt met percelen) een raamovereenkomst/overeenkomst van opdracht met elke potentiële opdrachtnemer:

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

4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn aanmelding uiterlijk op maandag 25 mei 2026 indienen om 12:00u. Na dit tijdstip neemt de opdrachtgever de verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling. De potentiële opdrachtnemer moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de opdrachtgever zijn aanmelding af.

- **Indienen via het juiste platform**

De potentiële opdrachtnemer moet de aanmelding 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 opdrachtgever.

- **Volledig indienen**

Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist. Graag alle documenten separaat indienen, niet in 1 bestand.

- **Termijn**

Aanmeldingen moeten uiterlijk op 25 mei 2026 om 12:00u binnen zijn.

4.3 Beoordeling van aanmeldingen

De opdrachtgever beoordeelt alleen aanmeldingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek of aanmelding 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 opdrachtgever controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de opdrachtgever de aanmelding terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de opdrachtgever de aanmelding terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De opdrachtgever 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 opdrachtgever kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

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

Als de potentiële opdrachtnemer 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 het verzoek tot deelneming terzijde.

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

4.3.1 Beoordelingscommissie

Opdrachtgever 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 wet- en regelgeving.

Opdrachtgever kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

4.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed.

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

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 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 opdrachtgever 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 opdrachtgever weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

De onderaannemer mag niet zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever worden gecontracteerd. In dat kader zal de onderaannemer zich onderwerpen aan een Bibob-onderzoek.

4.4.2 Combinatie

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

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

De deelnemers aan een 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 nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever én als wet- en regelgeving dit toestaan.

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

4.4.3 Groepsonderneming

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

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

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

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze toelatingsprocedure 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 indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de opdrachtgever niet in behandeling. Uitzondering: de opdrachtgever vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële opdrachtnemers mogen geen informatie over deze toelatingsprocedure delen met anderen. Zij mogen ook niets publiceren over deze toelatingsprocedure. Dit mag alleen als zij schriftelijke toestemming hebben van de opdrachtgever.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek. 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 opdrachtgever vragen om de termijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in per mail naar: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen. Wij vragen u om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

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

Geschillencommissie Sociaal Domein

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

- De klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
- De klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- Een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- Beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- De opdrachtgever 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.

4.8.2 Rechtsgang

Een toelating tot een 'Open House'-procedure wordt doorgaans geformaliseerd via een besluit tot toelating of een mededeling van toelating (vaak een toelatingsbrief).

De opdrachtgever stuurt de mededeling van selectie 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 arrondissement Oost-Brabant.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële opdrachtnemer schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële opdrachtnemers niet op, tenzij opdrachtgever daarvoor kiest.

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

Bijlagen

- Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
- Bijlage 2: Productkaarten BGI
- Bijlage 3: Kostprijsonderzoek
- Bijlage 4: Declaratieproces
- Bijlage 5: Verwijsindex
- Bijlage 6: Uitvoeringseisen
- Bijlage 7: Format ondersteuningsvisie
- Bijlage 8: Format Referentieformulier
- Bijlage 9: Afsprakenkaart
- Bijlage 10: Motie denk Cultuursensitief werken
- Bijlage 11: SROI 2024-2027
- Bijlage 12: Standaard overeenkomst – Wmo Begeleiding Individueel
- Bijlage 13: Bibob toets - Wmo Begeleiding Individueel
- Bijlage 14: Aanvullende informatie