

Inkoopdocument

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

Maatschappelijke ondersteuning

Individuele begeleiding (incl Beschermd thuis) en Begeleiding groep (incl vervoer)

2027 e.v.

Gemeente Dalfsen
Kenmerk: 23.D.202

Versiebeheer:

1.2	Oktober 2025	Ketenbureau	Taal en verbeteringen
1.1	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.0	September 2024	Ketenbureau	Definitieve versie

Wijzigingsbeheer

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

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

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

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

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

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

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

© 2026 – Gemeente Dalfsen

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer.....	2
Inhoudsopgave	3
Definities	5
1. Inkopende organisatie	6
1.1 Inkopende organisatie	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie en aanleiding	7
2. Beschrijving opdracht	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap	9
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)	9
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	10
2.2 Toeleiding van Cliënten naar voorzieningen.....	13
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	14
2.4 Bekostiging.....	14
2.4.1 Uitvoeringsvariant: inspanningsgerichte uitvoeringsvariant.....	14
2.4.2 Berekening tarieven.....	14
2.4.3 Declaratie	14
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	15
2.5.1 Type overeenkomst	15
2.5.2 Algemene voorwaarden.....	15
2.5.3 Looptijd.....	15
3. Voorwaarden inkoopprocedure	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Algemeen	18
3.3 Uitsluitingsgronden	18
3.4 Geschiktheidseisen	19
4. Gunningscriteria	23
5. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	26
5.1 Procedure.....	26
5.2 Procedurevoorschriften	26
5.3 Beoordeling van inschrijvingen	26
5.3.1 Beoordelingscommissie	28
5.3.2 Planning.....	28
5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	28

5.4.1	Hoofdaannemer	28
5.4.2	Combinatie	29
5.4.3	Groepsonderneming	29
5.5	Vragen over de procedure en/of documenten	30
5.6	Vertrouwelijkheid.....	30
5.7	Gestanddoeningstermijn.....	30
5.8	Klachten en rechtsgang	30
5.8.1	Klachten	30
5.8.2	Rechtsgang	31
	Documentenoverzicht.....	32
	Bijlage I: Inschrijfchecklist en bewijsmiddelen overzicht	33

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 die zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De inkopende organisatie is de gemeente Dalfsen. De gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied. De gemeente Dalfsen is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is de gemeente Dalfsen lid van de P10, het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten en van de Talentenregio. Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken.

Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevoegen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

De gemeente Dalfsen heeft het certificaat Dementievriendelijke gemeente van Alzheimer Nederland en creëert een samenleving waarin mensen met dementie en hun mantelzorgers zo lang mogelijk kunnen blijven meedoen.

Voor meer informatie over de gemeente Dalfsen kunt u terecht op www.dalfsen.nl en [Zorg en ondersteuning \(Wmo\) | Gemeente Dalfsen](#).

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl

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.

Uitzondering Bibob

Communicatie t.b.v. het Bibob-onderzoek (zie hoofdstuk 3) zal NIET via TenderNed verlopen. Voorlopig begunstigden ontvangen in de brief met de gunningsbeslissing informatie over de wijze waarop het Bibob-formulier en bijlagen moeten worden ingediend en aangeleverd worden bij bibob@dalfsen.nl.

1.3 Algemene informatie en aanleiding

De Inkoopende organisatie heeft in 2022 een inkoopprocedure doorlopen om aanbieders te contracteren voor de uitvoering van de wettelijke taak op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo), specifiek voor de maatwerkvoorzieningen Wmo.

De overeenkomsten met de aanbieders zijn ingegaan op 1 januari 2023 en lopen van rechtswege af op 31 december 2026. Omdat alle verlengingsopties zijn benut, wordt een nieuwe inkoopprocedure gestart om de maatwerkvoorziening ‘Wmo-begeleiding’ opnieuw in te kopen.

Voorbereiding

In de voorbereiding van de inkoopprocedure zijn er marktbijsenkomsten geweest. Een verslag op hoofdlijnen is toegevoegd als *bijlage VIII-Verslag Marktbijsenkomst.pdf* en bijlage a. *NB260682 Reacties nav consultatie Wmo begeleiding.pdf*.

De informatie (presentaties) die tijdens de marktbijsenkomst d.d. 11-3-2026 zijn getoond staan op TenderNed (kenmerk TN 574237): [Wmo begeleiding, dagbesteding en huishoudelijke hulp](#).

Begin 2026 is een inwonersbijsenkomst (participatieraad) geweest. In de afbeelding hieronder staat de opbrengst daarvan.



2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeente Dalfsen heeft voor de Wmo Begeleiding onderstaande ambities en uitgangspunten.

Dekkend aanbod	Transformatie in gezamenlijkheid	Inwonerperspectief
<ul style="list-style-type: none">• Benodigde ondersteuning voor alle doelgroepen• Voldoende keuze voor inwoners• In de nabijheid van de inwoner	<ul style="list-style-type: none">• Nauwere samenwerking tussen gecontracteerd en voorliggend veld• Aansluiting op de sociale basis• Afschalen waar mogelijk	<ul style="list-style-type: none">• Inwoner staat centraal• Versterken van eigen kracht• Inwoner meer betrekken• Passende keuzes qua ondersteuning• Soepelere overgangen tussen zorgvormen (jeugd/BT)

Kwaliteitsverbetering	Sturing op kwaliteit en innovatie	Financiële doelen
<ul style="list-style-type: none">• Normenkader Begeleiding hanteren• Lange termijn afspraken maken (meerjarige contracten) die zekerheid bieden aan aanbieders• Ruimte voor de professional (consulent en medewerker aanbieder) voor maatwerk• Aanbieders bieden kwaliteit	<ul style="list-style-type: none">• Betere afstemming en samenwerking tussen aanbieders• Intensiever samenwerken met een beperkter aantal aanbieders• Ruimte bieden voor innovatie.• Werken vanuit vertrouwen met ingebouwde controlemogelijkheden	<ul style="list-style-type: none">• Bekostigingsinstrument passend bij de inhoudelijke keuzes (p*q)• Betere voorspelbaarheid en daarmee beheersbaarheid van de uitgaven• Uitgaven passend binnen de financiële kaders (spanningsveld stijgende zorgvraag en begroting)

Algemene uitgangspunten bij Wmo Begeleiding

- Er wordt een maatwerkvoorziening gecontacteerd.
- Het bestaande product van beschermd thuis wordt met deze inkoopprocedure onder gebracht in een begeleidingsproduct.
- Hulp moet aanvullend zijn op het aanbod dat de gemeente al heeft bij indicatieloze dagbesteding. Dus voorliggend waar dat kan, maatwerk wanneer nodig.
- Er is specifieke aandacht voor de doelgroep 18-/18+.

- Er is aandacht voor het contracteren van voldoende aanbieders die specifieke ondersteuning bieden in een breed en dekkend zorglandschap.
- Mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst te experimenteren of een pilot op te zetten met een zogenaamde ‘strippenkaart-ambulante-begeleiding’.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

Niet van toepassing.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

De Inkoopende organisatie wil raamovereenkomsten sluiten met aanbieders die gezamenlijk voorzien in een dekkend en kwalitatief goed aanbod voor de Maatwerkvoorziening Wmo Begeleiding. Aanbieders moeten voldoen aan alle gestelde eisen en een kwalitatief goed aanbod doen. Het aantal opdrachtnemers is niet op voorhand bepaald of beperkt.

De Inkoopende organisatie gaat 3 wijzigingen doorvoeren:

Huidige situatie

In de huidige contractperiode is de bekostiging outputgericht. Het consultantenteam bepaalt op basis van onder andere de complexiteit en intensiteit van de problematiek de indicatie voor de ondersteuning van de inwoner. Aanbieders krijgen een integraal tarief dat past bij het type ondersteuning.

De producten zijn verdeeld in 2 vormen van complexiteit: Basisondersteuning en Gespecialiseerde ondersteuning, met daarbij 3 vormen van intensiteit: licht, middel en zwaar.

Nieuwe situatie

De gemeente kiest voor een inspanningsgerichte Uitvoeringsvariant (p*q), waarbij gebruik wordt gemaakt van het ‘Normenkader Begeleiding’ (hierna: normenkader) van bureau HHM¹ als indicatieprotocol voor Wmo-consulenten.

Bij p*q worden aanbieders betaald voor de feitelijke productie (q) tegen een afgesproken tarief (p).

Indicaties stellen op basis van een aantal af te geven uren en een normenkader sluit beter aan bij de daadwerkelijke cliëntbehoefte. Ook past het bij uitspraken van De Centrale Raad van Beroep (CRvB), die stelt dat indicaties voor Wmo-voorzieningen goed onderbouwd moeten zijn en dat inwoners recht hebben op duidelijkheid over aard en omvang van ondersteuning. De p*q financiering maakt dit concreet. Dit voorkomt willekeur en draagt bij aan rechtszekerheid. Het normenkader helpt de consulenten bij het maken van een transparante, afgewogen en eenduidige beoordeling van de ondersteuningsbehoefte. Het draagt bij aan passende toewijzing naar aard en omvang van de in te zetten begeleiding. Het zorgt voor meer eenduidigheid, voorkomt discussie en geeft duidelijkheid voor degene die de indicatie afgeeft.

¹ [Normenkaders – Bureau HHM – Samen maken we de zorg beter](#)

De overstap in bekostiging en indicatieprotocol heeft gevolgen voor de start en de eerste maanden van de nieuwe overeenkomst. Zie § 2.1.4 Overgangsregeling.

Verrassend passend

De gemeente gaat aan de slag met het verder implementeren van verrassend passend. Het beschikken met een passende beschikkingsduur. Dat betekent dat de duur van de beschikking aansluit bij de te verwachten duur van de Hulp. Dat kan zowel kort (3 maanden zijn) of al lang (1 of 2 jaar of zelfs voor onbepaalde tijd).

Ook valt hieronder de keuze/ verschillen ten aanzien van behoud en ontwikkelgerichte ondersteuning.

De gemeente kiest bij de nieuwe indicatiestelling voor een onderscheid tussen ontwikkelgerichte begeleiding en behoudgerichte begeleiding. In de productomschrijving is dit uitgewerkt; *Bijlage A. Productbeschrijvingen Wmo BG Dalflen.pdf*.

Dekkend aanbod

De Inkoopende organisatie wil met deze inkoopprocedure komen tot een dekkend aanbod.

Als de uitkomsten van deze inkoopprocedure niet leiden tot een dekkend aanbod behoudt de Inkoopende organisatie zich het recht voor om het ontbrekende deel opnieuw in de markt zetten. Bij de dan nieuw te starten inkoopprocedure zullen eisen, tarieven en productbeschrijvingen niet wijzigen.

Een ontbrekend deel kan een aandachtsgebied of product zijn waarvoor geen gecontracteerd aanbod is.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Voor de maatwerkvoorziening Wmo-begeleiding zijn de producten geheel herzien. Ze zijn hieronder benoemd.

1. Individuele begeleiding 1 (ontwikkelgericht en behoudgericht)
2. Individuele begeleiding 2 (ontwikkelgericht en behoudgericht)
3. Individuele begeleiding 3 (ontwikkelgericht en behoudgericht)
4. Individuele begeleiding 4 ontwikkelgericht 24/7 bereikbaarheid
5. Begeleiding Groep Ontwikkelgericht
6. Begeleiding Groep Behoudgericht
7. Begeleiding Groep Vervoer
8. Begeleiding Groep Rolstoelvervoer

Productomschrijving

Van elk product is een productomschrijving gemaakt; *Bijlage A. Productomschrijving.pdf*.

Op basis hiervan zijn de tarieven bepaald; *Bijlage C.NB260632 Opbouw tarieven Wmo Dalflen definitief.pdf*

Ook is een Programma van Eisen opgesteld; *Bijlage B. PvE Begeleiding Dalflen.pdf*

Verplichting t.a.v. de te leveren producten

Indien een potentiële opdrachtnemer inschrijft voor het product Individuele begeleiding 4, is deze verplicht om ook product Individuele begeleiding 3 aan te bieden. (dit i.v.m. wenselijke afschaling).

Het is wel mogelijk om alleen product Individuele begeleiding 3 aan te bieden zonder product Individuele begeleiding 4.

Koppeling producten Begeleiding Groep en vervoer

Indien een potentiële opdrachtnemer inschrijft voor het product Begeleiding Groep Ontwikkelgericht en/of Begeleiding Groep Behoudgericht is aanbieder verplicht om Begeleiding Groep Vervoer en Begeleiding Groep Rolstoelvervoer aan te bieden.

De Opdrachtnemer kan gedurende de uitvoering van de overeenkomst alleen producten bieden waarvoor hij ingeschreven heeft en gecontracteerd is.

Aandachtsgebieden

De Inkopende organisatie heeft aandachtsgebieden gespecificeerd. Potentiële opdrachtnemers dienen in hun inschrijving aan te geven op welke aandachtsgebieden zij actief zijn, door deze aan te vinken in *Bijlage II–Inschrijfformulier Begeleiding.docx*. Dit kan één of meerdere aandachtsgebieden betreffen.

Consulenten gebruiken deze informatie om Inwoners te informeren over het aanbod.

Mogelijke pilot

Tijdens de looptijd van de overeenkomst onderzoeken of we kunnen experimenteren/een pilot opzetten met een zogenaamde ‘strippenkaart-ambulante-begeleiding’. Het is een soort ‘module nazorg’ die beschikbaar is voor bepaalde doelgroepen (denk aan bijv. GGZ problematiek). Bij de inzet van dit product sluit mooi aan bij het transformatieplan Mentale Gezondheidsnetwerk en het daaruit voortkomende Verkennend Gesprek.

Hiervoor is een herzieningsclausule opgenomen in de Overeenkomst.

E-health

De producten begeleiding mogen deels digitaal/telefonisch vormgegeven worden indien dit passend is voor de Inwoner. De begeleiding mag niet uitsluitend digitaal/telefonisch vormgegeven worden. Dit is in het Programma van Eisen opgenomen.

De Inkopende organisatie gaat een overeenkomst aan voor mogelijk 6 jaar (maximaal, inclusief alle verlengingsopties). Er zullen in de komende jaren ontwikkelingen rondom E-health zijn. Daarom wil de Inkopende organisatie de mogelijkheid hebben om de inzet van (nieuwe vormen van) E-health te onderzoeken en indien wenselijk als onderdeel opnemen van de maatwerkvoorziening Wmo begeleiding.

Hiervoor is een herzieningsclausule opgenomen in de Overeenkomst

Overgangsregeling

De 2 wijzigingen (Indiceren conform normenkader HHM en bekostiging van outputgericht naar p*q) hebben tot gevolg dat alle Inwoners een herindicatie moeten

krijgen. De verwachting is dat zo'n 65% van herindicaties voor 1 oktober 2026 gereed zijn en dus met inachtneming van de overgangstermijn van 3 maanden de Inwoner per 1-1-2027 conform nieuwe overeenkomst ondersteuning krijgt. Voor het overige deel gaat dat niet lukken.

Daarom is met de huidige gecontracteerde aanbieders (Raamovereenkomst 2023-2026) een overgangsregeling afgesproken. Die houdt in:

Deze gecontracteerde aanbieders blijven na 31-12-2026 hulp bieden en factureren conform deze Raamovereenkomst 2023-2026 tot het moment waarop de Inwoner een nieuwe indicatie heeft gekregen en Hulp krijgt conform de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst.

Buiten scope van deze aanbesteding

Huishoudelijke hulp

Hiervoor wordt een aparte inkoopprocedure doorlopen.

Indicatieloze dagbesteding voor inwoners met dementie en Parkinson

Gemeente werkt sinds 2021 met subsidies voor indicatieloze dagbesteding. Dit zijn subsidies voor het opzetten van een dagbesteding voor inwoners van de gemeente Dalfsen zonder indicatie. Het zijn open en toegankelijke voorzieningen voor alle inwoners van de gemeente Dalfsen die daar behoefte aan hebben. Doel is dit te realiseren in elke kern.

Persoonlijke verzorging en respijtzorg

Voor een Inwoner die in aanmerking komt voor persoonlijke verzorging of respijtzorg (kortdurende verblijf) vallen buiten de scope van de opdracht. Deze producten worden weinig afgenomen en zijn daarom niet wenselijk om als standaard product in te voegen.

Omvang

In onderstaande tabel staat het aantal afgegeven indicaties in de afgelopen jaren weergegeven.

Voorzieningen	31-12-2022	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025
Begeleiding				
Basisondersteuning Budget (licht)	27	34	37	38
Basisondersteuning Budget (matig)	43	52	56	63
Basisondersteuning Budget (zwaar)	6	9	10	12
Basisondersteuning+ Budget (licht)	17	21	22	31
Basisondersteuning+ Budget (matig)	72	75	84	81
Basisondersteuning+ Budget (zwaar)	30	35	47	47
Gesp. ondersteuning Budget (licht)	4	4	3	5
Gesp. ondersteuning Budget (matig)	17	21	18	11
Gesp. ondersteuning Budget (zwaar)	11	16	6	11
Beschermd thuis	0	0	0	2
Vervoer dagbesteding rolstoel, geen eigen bijdrage	2	3	2	
Vervoer dagbesteding, geen eigen bijdrage	28	31	39	43
	257	301	324	344

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Social Return on Investment (SROI)

De Opdrachtnemer is verplicht om minimaal 2,5 % van de gefactureerde omzet aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Er is een drempel: De SROI-verplichting geldt alleen indien de Opdrachtnemer in de initiële looptijd (3 jaar) een gefactureerde omzet van € 300.000, - behaalt. Wordt deze omzeldrempel niet bereikt, dan vervalt de SROI-verplichting.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de omzeldrempel en heeft een meldplicht richting het ESR. Zodra de omzeldrempel van € 300.000, - (bij voorkeur eerder) is behaald, neemt de Opdrachtnemer contact op met de adviseurs van ESR. De Opdrachtnemer en de adviseurs van het ESR maken vervolgens nadere afspraken ten aanzien van de SROI-invulling en de registratie in Wizzr.

In *Bijlage VII-Bestektekst SROI.pdf* vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website: [Expertisecentrum Social Return - WSP Regio Zwolle](#)

2.2 Toeleiding van Cliënten naar voorzieningen

Een inwoner kan een melding van een hulpvraag indienen bij de gemeente. Dit kan telefonisch, per mail of via het contactformulier. Vervolgens doet een Wmo-consulent naar aanleiding van de hulpvraag van een inwoner integraal onderzoek. Hierbij volgt de consulent de vijf stappen zoals voorgeschreven door het Centrale Raad van Beroep. De Wmo-consulent onderzoekt eerst welke Hulp de inwoner naar aard en omvang (bruto) nodig heeft. Vervolgens onderzoekt deze wat de mogelijkheden zijn vanuit eigen kracht, netwerk of andere voorliggende opties/ voorzieningen om invulling te geven aan deze hulpvraag. Daaruit volgt welke (netto) Hulp vanuit de Wmo aanvullend nodig is, in de vorm van een maatwerkvoorziening. De Wmo-consulent gebruikt het HHM-normenkader als hulpmiddel, als leidraad, om te komen tot een professionele afweging over de benodigde Hulp-op-maat van de individuele inwoner.

Vervolgens ontvangt de Inwoner een verslag van dit onderzoek. Na ondertekening van dit verslag door de inwoner ontvangt de inwoner een beschikking.

In het iWmo startbericht richting de aanbieder staat minimaal het volgende:

- Welke maatwerkvoorziening is toegekend;
- De ingangsdatum en duur van de Hulp;
- Uit hoeveel uren de Hulp bestaat;
- Te behalen doelen uit het begeleidingsplan

Link naar de verordening: [Verordening maatschappelijke ondersteuning en Jeugdhulp 2026 gemeente Dalfsen | Lokale wet- en regelgeving](#). De verordening wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst geactualiseerd.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister 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 Waarschuwingregister.

Tijdens de looptijd van de overeenkomsten monitort de gemeente of de gemaakte afspraken worden nagekomen. Er vindt controle plaats op de naleving van alle in de overeenkomst gestelde voorwaarden en eisen. Deze taak is belegd bij de contractmanager en de door de gemeente aangestelde toezichthouders. Zij hanteren daarin zoveel mogelijk een integrale aanpak voor kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid. De toezichthouders hebben hierbij speciale bevoegdheden voor zowel toezicht als handhaving. De contractmanager is het eerste aanspreekpunt voor de aanbieders daar waar het gaat om de contractafspraken en de samenwerking. Zie voor een verdere uitwerking "*Bijlage B-Programma van Eisen.pdf*".

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant: inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

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

2.4.2 Berekening tarieven

Bureau HHM heeft voor de gemeente een kostprijsonderzoek gedaan. Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#), de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak. Hieruit zijn adviestarieven gekomen, die door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dalfsen middels een collegebesluit zijn vastgesteld.

De tarieven en de onderbouwing van de tarieven zijn te vinden in *bijlage C-NB260632 Opbouw tarieven Wmo Dalfsen definitief.pdf*.

2.4.3 Declaratie

De declaratie gaat via het berichtenverkeer (iWmo) en op basis van de werkelijke productie geleverd door de opdrachtnemer en binnen de kaders van de afgegeven indicatie.

De volgende productcodes worden gebruikt: Zie *Bijlage A-Productomschrijvingen Wmo BG Dalfsen.pdf*.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 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 gunningsfase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan Inwoners Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt:

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt via het berichtenverkeer (iWmo).

Verwerking persoonsgegevens

De overheid heeft als uitgangspunt dat zij zorgvuldig omgaat met deze gegevens en deze alleen verwerkt voor zover dat noodzakelijk en wettelijk mogelijk is. Gezien de aard van de opdracht is er sprake van dat persoonsgegevens worden bewaard en/of verwerkt. Zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer zijn zelf verwerkingsverantwoordelijken. Daarom sluiten we een Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken af, naar format van de VNG. Deze is toegevoegd als *bijlage D. OVK Zelfst. Verwerkingsverantwoordelijken BG.pdf* van de overeenkomst.

2.5.2 Algemene voorwaarden

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

In *bijlage VI-Algemene-Inkoopvoorwaarden VNG.pdf* kunt u deze vinden.

2.5.3 Looptijd

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

De overeenkomst start op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2029. Opdrachtgever mag de overeenkomst na afloop geheel of deels verlengen met maximaal 12 kalendermaanden. Dit mag maximaal drie keer.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De inkopende organisatie rechtvaardigt deze keuze als volgt:

- De verandering met de nieuwe manier van werken is groot. De Inkopende organisatie kiest voor een andere bekostiging en ander normenkader. Voor de overgang van oude naar nieuwe overeenkomst is een overgangsregeling opgesteld (zie §2.1.4) voor de duur van maximaal 9 maanden. Voor een deel

van de Inwoners start de ondersteuning conform nieuwe overeenkomst pas halverwege 2027.

- Extra inspanning voor aanvang van de overeenkomst voor opdrachtgever in de overgang van bekostigingssystematiek outputgericht naar inspanningsgericht. Dit vraagt extra capaciteit van consultants, omdat alle Inwoners opnieuw volgens deze systematiek geïndiceerd moeten worden.
- Continuïteit voor Inwoners is belangrijk. De verandering vraagt ook wat voor Inwoners. Zij zijn gebaat bij een langere stabiele periode van de inrichting van de ondersteuning.
- In het sociaal domein is het gebruikelijk en algemeen geaccepteerd om voor langere termijnen raamovereenkomsten af te sluiten.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is €18.000.000 over de gehele looptijd inclusief opties en verlengingen (zie artikel 2.15 lid 2 Aw 2012). De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 23.500.000 over de gehele looptijd inclusief opties en verlengingen. Dit is €18.000.000 vermeerderd met een onzekerheidsmarge van 30%.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale opdrachtwaarde van € 23.500.000 wordt bereikt dan wel, indien de inkopende organisatie besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

De onzekerheidsmarge komt onder andere voort uit:

- Demografische ontwikkelingen (vergrijzing).
- Groeiende GGZ problematiek.
- Groei in de afgelopen jaren (zie Raming, Op basis van de afgelopen jaren is te zien dat het aantal afgegeven indicaties stijgt)
- Toenemende mate van inwoners met progressieve neurologische aandoeningen (zoals Parkinson, MS, ALS en Alzheimer).

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:

- a. het invullen en terugsturen van het 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.

De Inkopende organisatie past Bibob toe: Bibob-onderzoek na voornemen tot gunning (gunningsbeslissing)

Voorlopig begunstigen ontvangen in de brief met de gunningsbeslissing informatie over de wijze waarop het Bibob-vragenformulier en bijlagen moeten worden ingediend. Voorlopig begunstigen dienen dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig en ondertekend retour te sturen naar bibob@dalfsen.nl.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevendenden (zoals bestuurders), zeggenschapshoudenden (zoals aandeelhouders),

vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers (coöperatieleden). 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 inkopende 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.

Een Bibob-vragenformulier is als *Bijlage IX Bibob-formulier RIEC 1.16.pdf* toegevoegd. Dit is het Bibob vragenformulier van het RIEC (Regionaal Informatie en ExpertiseCentrum). Dit formulier dient als voorbeeld van de vragen die u kunt verwachten en de bijlagen die voorlopig begunstigen te zijner tijd moet insturen. NB: u dient dit document eerst op te slaan en dan te openen in [Adobe Acrobat!](#) (niet in de browser)

3.2 Algemeen

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

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

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

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst en het Programma van Eisen 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 en het programma van eisen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie zal extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl). Ook van onderaannemers en coöperatieleden.

- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkoopende organisatie deze ontvangt.

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 verzoek tot deelname of inschrijving.

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie het verzoek of 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.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inkoopende organisatie volgt de lijn van de contractstandaarden (het artikel 3.28.2. in de overeenkomst)

potentiële opdrachtnemer moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid

- Als Opdrachtnemer een Micro-onderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.
- In alle andere gevallen: EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis en EUR 5.000.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.

NB. Voor een Micro-onderneming wordt de volgende definitie gehanteerd: een rechtspersoon die tot 10 werknemers en een omzet of een balanstotaal van ten hoogste 2 miljoen heeft.

Bewijsmiddel:

Een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van potentiële opdrachtnemer waaruit blijkt dat potentiële opdrachtnemer aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat potentiële opdrachtnemer is meeverzekerd.

Nr 2 Kerncompetenties

De inkoopende organisatie toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inkoopende organisatie vraagt maximaal 1 referentie per kerncompetentie.

Omdat potentiële opdrachtnemers kunnen inschrijven op verschillende producten zijn kerncompetenties gesplitst. De potentiële opdrachtnemer dient referenties op te geven die van toepassing zijn bij de producten waarop wordt ingeschreven. Dus maximaal 2 referenten.

Kerncompetentie 1: indien u inschrijft op één of meerdere van de producten

Individuele begeleiding.

De potentiële opdrachtnemer heeft ervaring met het leveren van Individuele begeleiding het kader van de Wmo geleverd aan tenminste 10 Cliënten in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

Kerncompetentie 2: indien u inschrijft op één of beide van de producten product

Begeleiding groep.

De potentiële opdrachtnemer heeft ervaring met het leveren van Begeleiding groep (of dagbesteding) in het kader van de Wmo aan tenminste 5 Cliënten in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

Aandachtspunten:

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Potentiële opdrachtnemer gebruikt de *Bijlage III-Verklaring Kerncompetenties.docx*, vul deze volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Potentiële opdrachtnemer mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De inkoopende organisatie kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de potentiële opdrachtnemer meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de inkoopende organisatie alleen de eerste geüploadede referentie.

Nr 3 Kwaliteitsnormen

De potentiële opdrachtnemer heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe gedurende de looptijd van de overeenkomst. De potentiële opdrachtnemer werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat 1) toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie en 2) dat een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een externe audit.

Bewijsmiddel:

A: Kopie van een geldig kwaliteitscertificaat waaruit blijkt dat de kwaliteit (inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid) systematisch wordt geborgd in de organisatie. De volgende certificaten voldoen aan deze eis:

- ISO-9001:2015;
- NEN-EN 15224:2017 (ISO Zorg en Welzijn);
- HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector);
 - HKZ 165 (Zorg & Welzijn)
 - HKZ 118 (Gehandicaptenzorg)
 - HKZ 144 (VVT)
 - HKZ 138, 139, 140, 134 (Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening)
 - HKZ 129, 148 (GGZ)
 - HKZ 143 (kleine organisaties)

- PREZO (PREstaties in de ZOrg);
 - PREZO VV&T 2017
 - PREZO Gehandicaptenzorg
 - PREZO Care
- Kwaliteitslabel Sociaal werk;
- Keurmerk kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (Federatie Landbouw en Zorg);
- Kwaliteitscompas Gehandicaptenzorg 2023-2028.

B: Gelijkwaardige maatregelen: Indien de potentiële opdrachtnemer geen kwaliteitscertificaat kan overleggen dient de potentiële opdrachtnemer aan te tonen dat hij voldoet aan de kwaliteitseis en zich inzet voor kwaliteitsborging van de dienstverlening op een gelijkwaardige wijze als een kwaliteitscertificaat. De potentiële opdrachtnemer kan dit aantonen door een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. Minimaal het volgende is opgenomen:

1. Een actueel kwaliteitsplan/kwaliteitshandboek met in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - a. Er is een visie op kwaliteitszorg;
 - b. De aanbieder heeft actueel beleid, passend bij de doelgroep en evalueert en stelt het bij op regelmatige basis.
 - c. De aanbieder borgt en bewaakt systematisch de kwaliteit van de ondersteuning.
 - d. De aanbieder schept voorwaarden voor een cultuur gericht op leren en verbeteren.
 - e. Er is een procedure voor de afhandeling van klachten.
2. Verklaring van een onafhankelijke externe auditor: Jaarlijks dient er een onafhankelijke audit te worden uitgevoerd. De audit moet zijn uitgevoerd door een onafhankelijk externe instelling die gespecialiseerd is in het uitvoeren van audits op het gebied van kwaliteitszorg. Wanneer de certificering wordt ingetrokken is de aanbieder verplicht dit aan de gemeente te melden. Potentiële opdrachtnemer dient een auditverklaring (maximaal 1 jaar oud) aan de inschrijving toe te voegen.

De potentiële opdrachtnemer dient de bewijsmiddelen te overleggen in de vorm van een kwaliteitscertificaat genoemd bij A of een beschrijving van maatregelen conform B.

Nr 4 Klachtenprocedure

Potentiële opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate klachtenprocedure conform de Wet klachtrecht cliënten zorgsector, die voldoet aan de artikelen 13 tot en met 17 van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).

Bewijsmiddel: de klachtenregeling.

Nr 5 Medezeggenschap

Potentiële opdrachtnemer dient te beschikken over een regeling voor medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de opdrachtnemer die voor de gebruikers van belang zijn.

Bewijsmiddel: de regeling voor medezeggenschap van cliënten.

Nr 6 AGB code

Potentiële opdrachtnemer is geregistreerd in het AGB-register en heeft een geldige AGB-code.

Bewijsmiddel: potentiële opdrachtnemer moet de AGB-code invullen op het inschrijfformulier

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het voor de inkopende organisatie niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De inkopende organisatie sluit een potentiële opdrachtnemer uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De inkopende organisatie sluit een potentiële opdrachtnemer niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Potentiële opdrachtnemer dient de *bijlage IV-Verklaring Russische partijen.docx* volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

4. Gunningscriteria

De tarieven van de producten zijn vastgesteld. Daarom worden inschrijvingen alleen beoordeeld op kwalitatieve subgunningscriteria.

		Maximaal te behalen punten
SG1	Samenwerking en partnerschap	10
SG2	Kwaliteit van ondersteuning	10
	Totaal	20

De inkopende organisatie beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria met punten tot een maximum per kwalitatief subgunningscriterium. In totaal kan de potentiële opdrachtnemer 20 punten verdienen. Om voor gunning in aanmerking te komen dient de potentiële opdrachtnemer minimaal 12 punten te scoren.

Er is geen beperking in het aantal potentiële opdrachtnemers waarmee de inkopende organisatie een overeenkomst afsluit. Alle potentiële opdrachtnemers die een score behalen van 12 punten of meer (en die voldoen aan alle eerder in dit document genoemde voorwaarden en eisen) komen in aanmerking voor gunning.

De minimumscore voor elk criterium is een 6.

Scoretabel

2 (KO)	Niet overeenstemmend	De gevraagde onderwerpen komen niet of zeer beperkt terug. De beschrijving is op veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
4 (KO)	Beperkt overeenstemmend	De gevraagde onderwerpen komen niet allemaal terug. De beschrijving is op meerdere punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
6	Neutraal	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
8	Beter dan Neutraal	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Ook is er sprake van enige meerwaarde.
10	Meerwaarde	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er op meerdere relevante punten waarde toegevoegd.

KO = knock-out. De inschrijving voldoet niet aan het vereiste kwaliteitsniveau en komt niet voor gunning in aanmerking.

Twee rekenvoorbeelden:

- Een potentiële opdrachtnemer die op beide criteria een 6 scoort, heeft totaal 12 punten en komt voor gunning in aanmerking.

- Een potentiële opdrachtnemer die op criteria een 4 en een 8 scoort, heeft totaal wel 12 punten, maar komt niet voor gunning in aanmerking, omdat niet voldaan is aan de minimumscore voor elk criterium (een 6).

De score van 12 punten is vastgesteld omdat dit het niveau aangeeft waarbij een potentiële opdrachtnemer op de kwalitatieve criteria ten minste het minimale kwaliteitsniveau behaalt dat de inkoopende organisatie verlangt.

De subgunningscriteria uitgewerkt

De potentiële opdrachtnemer dient een beschrijving te maken voor elk van de 2 kwalitatieve subgunningscriteria (SG) zoals hieronder zijn toegelicht. Hierbij dient de potentiële opdrachtnemer rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving van elk subgunningscriterium mag maximaal 2 A4 lang zijn (exclusief voorblad).
- De beschrijving dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.
- Er dient leesbaar lettertype gebruikt te worden (bijvoorbeeld Arial 10 enkele regelafstand).
- De 2 criteria worden afzonderlijk beoordeeld en niet integraal.

SG 1 Samenwerking en partnerschap

De gemeente Dalfsen is op zoek naar aanbieders die in staat zijn als partner te opereren binnen de lokale sociale basis (voorliggend veld) en samen te werken met de gemeente en ook met andere gecontracteerde aanbieders. Ook ziet de gemeente Dalfsen de organisatie (brede) samenwerking als een positieve bijdrage aan de uitstroom en afbouw van Hulp.

De sociale basis van de gemeente Dalfsen bestaat o.a. uit [de Kern](#) (maatschappelijk werk), [saam welzijn](#) de welzijnsorganisatie met breed aanbod en de al bestaande voorzieningen voor indicatieloze dagbesteding. Samenwerking kan ook betrekking hebben op o.a. Hulp voor Inwoners 18+/18-, beschermd wonen, werk/participatie en het eigen netwerk van de Inwoner, maar ook met andere gecontracteerde aanbieders.

Ga in uw beschrijving minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Welke mogelijkheden u ziet ten aanzien van samenwerking, die van belang zijn voor de levering van kwalitatieve goede Hulp binnen de gemeente Dalfsen?
- Hoe geeft u invulling aan deze mogelijkheden?
- Wat heeft u nodig om samenwerking te laten slagen?
- Hoe draagt dit potentieel bij aan uitstroom en afbouw van Hulp en hoe ziet de gemeente dit terug?
- Hoe borgt u dat de Hulp passend is voor Inwoners ongeacht culturele achtergrond, geloofsovertuiging en/ of leefwijze van de Inwoner.

SG2 Kwaliteit van Hulp

De gemeente Dalfsen vindt kwalitatief goede Hulp belangrijk, omdat dit bijdraagt aan het realiseren van de ambities en uitgangspunten zoals aangegeven in hoofdstuk 2. Onderdeel van kwalitatief goede Hulp is het gebruik van methoden en interventies die bewezen werken.

Artikel 3.1.4 van de overeenkomst gaat over gebruik van methodes en interventies. Dat artikel begint met: *Opdrachtnemer gebruikt methoden die bewezen werken (evidence based of practice based).*

Goede methodes bestaan uit drie onderdelen:

- algemene werkzame factoren (zoals een goede band tussen hulpverlener en Inwoner);
- kernelementen (zoals monitoring);
- een duidelijke aanpak (interventie).

Voorbeelden van interventies staan o.a. vermeld op databanken van Movisie:

[Databank Effectieve Sociale Interventies](#) en het Trimbos-instituut: [Databank Erkende interventies GGZ](#).

Ga in uw beschrijving minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Welke methode(s) en interventie(s) past u toe? Indien het er meerdere zijn, mag u een selectie geven.
- Werk één methode of interventie uit. Geef daarbij aan:
 - In welke situatie(s) deze wordt toegepast.
 - Hoe is de uitwerking ervan.
 - Waarom deze dan passend is.
- Hoe zorgt u voor borging van deze methode(s) en interventie(s) in uw personeelsbeleid?

5. Procedure voor deelneming en/of inschrijving 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.

De inkopende organisatie sluit een overeenkomst met potentiële opdrachtnemers die:

- voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond hebben;
- voldoen aan elke geschiktheidseis;
- akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- voldoende punten scoren op de gunningscriteria.

Het aantal opdrachtnemers is niet op voorhand bepaald of beperkt.

5.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op maandag 15 juni indienen om 10.00 uur. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

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

- **Indienen via het juiste platform**
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**
De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In dit document op pagina 33 *Bijlage-I* is een checklist opgenomen voor inschrijving.
- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 15-06-2026 om 10:00 uur binnen zijn.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

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

Een inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door 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 inkopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkopende 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 inkopende 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 inkopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen met de gunningscriteria conform hoofdstuk 4:

NB stap 1 tot en met 4 kunnen parallel worden doorlopen

Stap 5: Verificatie

Aan de voorlopige begunstigde inschrijvers (potentiële opdrachtnemers) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijvingen zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *berichten* in TenderNed. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren en heeft daarvoor 14 kalenderdagen.

De verificatie zal worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsbesluit. Dit is niet van toepassing voor de potentiële opdrachtnemers waarvan de bewijsmiddelen akkoord zijn.

Stap 6: Bibob-onderzoek

Ten behoeve van de toepassing van de Wet Bibob dienen voorlopig begunstigten (potentiële opdrachtnemer) een Bibob-vragenformulier in te vullen en, dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend retour te sturen naar bibob@dalfsen.nl

Let op: Het Bibob-onderzoek wordt uitgevoerd door de Bibob adviseurs en niet door de beoordelingscommissie.

Daarom moet het Bibob-vragenformulier en bijlagen worden aangeleverd en ingediend bij het volgende mailadres, bibob@dalfsen.nl. Bibob-vragenformulieren die via

TenderNed of via andere wijze worden ingediend, zullen niet in behandeling worden genomen.

In de brief met de gunningsbeslissing (aan voorlopig begunstigden) zal een instructie staan.

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

Stap 7: Definitieve gunning

De inkopende organisatie gaat pas over tot definitieve gunning en ondertekening van de raamovereenkomst met potentiële opdrachtnemer.

Pas nadat aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de gevraagde bewijsmiddelen zijn akkoord bevonden en binnen de gestelde termijn zijn aangeleverd.
- de uitkomsten van het Bibob-onderzoek geen aanleiding geven om een potentiële opdrachtnemer uit te sluiten of vragen om een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB). De inkopende organisatie gaat niet eerder over tot het sluiten van de overeenkomst voordat de uitkomst van de adviesaanvraag bij het LBB bekend is geworden en niet negatief over de potentiële opdrachtnemer of over de inzet van een (beoogde opdrachtnemer) geadviseerd wordt. Indien van toepassing: besluit de inkopende organisatie wel of niet toestemming te geven voor de inzet van een (beoogde) onderaannemer.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan kan worden overgegaan tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst met de potentiële opdrachtnemer.

5.3.1 Beoordelingscommissie

De inkopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert de stappen 1 tot en met 5 en stap 7 uit die hierboven zijn beschreven. Stap 6: Bibob-onderzoek zal worden uitgevoerd door de Bibob-coördinatoren.

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

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

5.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed.

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

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De inkopende organisatie beschouwt coöperatieleden als onderaannemers.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

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

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

5.4.2 Combinatie

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

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

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

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

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

5.4.3 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.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat.

Er zijn 2 vragenrondes opgenomen in de planning.

Let op: in de 2^e vragenronde mogen alleen vervolgvragen worden gesteld over in de eerste vragenronde (Nota van Inlichtingen) beschikbaar gestelde antwoorden.

De potentiële opdrachtnemer moet vragen en voorstellen indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.tenderned.nl.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

5.6 Vertrouwelijkheid

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

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer houdt zich 130 kalenderdagen aan zijn verzoek of inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Komt er een kort geding? Dan is de termijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via inkoopklacht@ssc-ons.nl. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

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

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële 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.

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de Commissie van Aanbestedingsexperts, of
- de bevoegde rechter.

5.8.2 Rechtsgang

Een voorlopige gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van 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 arrondissement Overijssel.

Een kort geding pauzeert de procedure. De inkopende organisatie stelt de gunning dan uit tot de uitspraak.

Er is pas sprake van een overeenkomst als opdrachtgever en opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.

Documentenoverzicht

Bij deze aanbesteding zijn de volgende documenten beschikbaar gesteld.

UEA deze is in TenderNed beschikbaar

- I. Inschrijfchecklist (in dit document opgenomen)

De volgende bijlage zijn allemaal als aparte documenten opgenomen

- II. Inschrijfformulier Begeleiding
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Conceptovereenkomst
 - A. Productomschrijvingen Wmo BG Dalfsen
 - B. Programma van Eisen
 - C. NB260632 Opbouw tarieven Wmo Dalfsen definitief (dit is ook het tarievenblad)
 - D. OVK Zelfst. Verwerkingsverantwoordelijken BG
- VI. Algemene-Inkoopvoorwaarden VNG
- VII. Bestektekst-SROI
- VIII. Verslag Marktbijeenkomst Wmo Dalfsen
 - a. NB260682 Reacties nav consultatie Wmo begeleiding
- IX. Bibob-formulier RIEC 1.16

Bijlage I: Inschrijfchecklist en bewijsmiddelen overzicht

Deze bijlage hoeft een Potentiële opdrachtnemer niet in te dienen.

Deel 1: Inschrijfchecklist. Dit is een hulpmiddel voor het indienen van een complete inschrijving.

Inschrijfchecklist		
In te dienen documenten bij uw inschrijving		
Verwijzing inkoopdocument	Document	Opmerking
§3.2	UEA Invullen en <u>rechtsgeldig</u> ondertekenen!	Verplicht in te dienen.
§3.4	Inschrijfformulier (inclusief in te vullen AGB-code)	Verplicht in te dienen.
§3.4	Bijlage III-Verklaring Kerncompetenties	Verplicht in te dienen
§3.4	Verklaring Russische partijen	Verplicht in te dienen
Geen format	Machtiging tekenbevoegdheid	Indien van toepassing
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria	Uw uitwerking van de gunningscriteria <ul style="list-style-type: none">• SG1 maximaal 2 pagina's• SG2 maximaal 2 pagina's (exclusief eventueel voorblad)	Verplicht in te dienen
Vragen in TenderNed	In TenderNed staan vragen om akkoord te gaan met voorwaarden e.d.	Vragen in TenderNed beantwoorden

Deel 2: bewijsmiddelen overzicht

In te dienen bewijsmiddelen -Alleen in te dienen door voorlopig begunstigen -Alleen na verzoek van de Inkopende organisatie--	
Verwijzing inkoopdocument	Document
Bewijsmiddel §3.3	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de inkopende organisatie. Ook van in te zetten onderaannemers en coöperatieleden.
Bewijsmiddel §3.3	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de inkopende organisatie.
Bewijsmiddel §3.3	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de inkopende organisatie.
Bewijsmiddel Nr 1 (pag 19)	Een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar t.b.v. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
Bewijsmiddel Nr 3 (pag 20)	Kwaliteitscertificaat of gelijkwaardige maatregelen.
Bewijsmiddel Nr 4 (pag 21)	De klachtenregeling
Bewijsmiddel Nr 5 (pag 21)	De regeling voor medezeggenschap van cliënten
Bibob-vragenformulier	Dit formulier ontvangen alleen de voorlopig begunstigen.