



Inkoopdocument

Toelatingsprocedure

Maatschappelijke ondersteuning

Huishoudelijke Hulp

2027 – 2034

Gemeenten De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Staphorst, Westerveld, en Zwartewaterland

Met referentienummer: AD26000

28 mei 2026

In lijn met versie 1.2 van de landelijke contractstandaarden Wmo d.d. oktober 2025





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 inkoopprocedure 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.



Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Inhoudsopgave	3
Definities.....	5
1. Inkopende organisatie	6
1.1 <i>Inkopende organisatie</i>	6
1.2 <i>Contactpersoon en -gegevens</i>	6
1.3 <i>Algemene informatie.....</i>	6
2. Beschrijving opdracht.....	8
2.1 <i>Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen</i>	8
2.1.1 <i>Algemene beleidsuitgangspunten</i>	8
2.1.2 <i>Norm voor opdrachtgeverschap</i>	11
2.1.3 <i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	11
2.1.4 <i>Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen</i>	11
2.1.5 <i>Pilots</i>	13
2.2 <i>Toeleiding van cliënten naar voorzieningen</i>	13
2.3 <i>Monitoring, sturing, toezicht en leren</i>	13
2.4 <i>Bekostiging</i>	15
2.4.1 <i>Uitvoeringsvariant</i>	15
2.4.2 <i>Berekening tarieven.....</i>	15
2.4.3 <i>Declaratie.....</i>	15
2.5 <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden</i>	15
2.5.1 <i>Type overeenkomst</i>	15
2.5.2 <i>Looptijd</i>	16
2.5.3 <i>Herzieningsclausule</i>	17
3. Voorwaarden inkoopprocedure.....	18
3.1 <i>Inleiding</i>	18
3.2 <i>Algemeen.....</i>	19
3.3 <i>Uitsluitingsgronden</i>	19
3.4 <i>Geschiktheidseisen</i>	21
3.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	21
3.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
3.4.3 <i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	23
3.5 <i>Sanctiemaatregelen Rusland</i>	25
3.6 <i>Social Return On Investment.....</i>	25
2. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	27
4.1 <i>Procedure</i>	27
4.2 <i>Procedurevoorschriften</i>	27
4.3 <i>Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen</i>	28
4.3.1 <i>Beoordelingscommissie</i>	29
4.3.2 <i>Planning.....</i>	29
4.4 <i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i>	29
4.4.1 <i>Hoofdaannemer</i>	29
4.4.2 <i>Combinatie.....</i>	30
4.4.3 <i>Groepsonderneming</i>	30
4.5 <i>Vragen over de procedure en/of documenten</i>	30



4.6	<i>Vertrouwelijkheid</i>	31
4.7	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	31
4.8	<i>Klachten en rechtsgang</i>	31
4.8.1	Klachten.....	31
4.8.2	Rechtsgang.....	31
3.	Bijlagen	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.

Daarnaast gelden ook de definities uit de raamovereenkomst.



1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

Het voor u liggende inkoopdocument bevat informatie over de toelatingsprocedure van de gemeenten De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Staphorst, Westerveld en Zwartewaterland (voortaan de inkopende organisatie) met betrekking tot de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp.

De inkopende organisatie bestaat uit de volgende deelnemers:

- Gemeente De Wolden (www.dewolden.nl)
- Gemeente Hoogeveen (www.hoogeveen.nl)
- Gemeente Meppel (www.meppel.nl)
- Gemeente Staphorst (www.staphorst.nl)
- Gemeente Westerveld (www.gemeentewesterveld.nl)
- Gemeente Zwartewaterland (www.zwartewaterland.nl)

De gemeente Meppel treedt tijdens deze inkoopprocedure op als penvoerder.

1.2 Contactpersoon en -gegevens

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

Contactpersoon inkoop Huishoudelijke Hulp

Voor deze inkoopprocedure geldt de heer Laurens van Walsem, Inkoopadviseur gemeente Meppel, als contactpersoon.

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

1.3 Algemene informatie

De huidige contracten voor Huishoudelijke Hulp bij de gemeente De Wolden, Hoogeveen, Meppel en Staphorst eindigen van rechtswege op 31 december 2026 en kunnen niet meer verlengd worden. De huidige contracten voor Huishoudelijke Hulp van de gemeenten Westerveld en Zwartewaterland kunnen nog worden verlengd tot en met 31 december 2027. In het kader van een goede regionale samenwerking hebben die gemeenten besloten om ook deel te nemen aan deze inkoopprocedure Huishoudelijke Hulp. Daarom start de inkopende organisatie een inkoopprocedure voor het afsluiten van nieuwe contracten, met ingang van 1 januari 2027, voor de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp.

De opdrachtgever heeft gekozen voor een toelatingsprocedure. Daarbij mogen alle aanbieders zich naar aanleiding van de aankondiging inschrijven. De opdrachtgever sluit per



perceel een raamovereenkomst van opdracht met iedere potentiële opdrachtnemer die voldoet aan alle gestelde eisen (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen) en voorwaarden. Er vindt daarna geen selectie plaats, met alle inschrijvers die voldoen aan alle gestelde eisen wordt een raamovereenkomst afgesloten. Het voorgaande betekent dat, gelet op de arresten van het Hof van Justitie van 2 juni 2016 en 1 maart 2018 (nr. C-410/14 en C-9/17), er geen sprake is van een overheidsopdracht. De Europese Aanbestedingsrichtlijn, noch de Aanbestedingswet, noch de beginselen van het aanbestedingsrecht zijn van toepassing op de onderhavige inkoopprocedure. Wel hanteren wij (minimaal) transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Belangrijke redenen om te kiezen voor een toelatingsprocedure zijn:

- keuzemogelijkheden cliënten/inwoners;
- flexibiliteit tijdens de contractperiode;
- bevorderen van de toegang voor regionaal, midden- en kleinbedrijf.

Belangstellende partijen kunnen inschrijven tot en met de in dit document gestelde uiterste inschrijvingsdatum van **17 augustus 2026, 10.00 uur**. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten kunnen er alleen andere belangstellende aanbieders inschrijven en toegelaten worden, ingeval er naar het oordeel van de opdrachtgever een tekort is aan capaciteit bij de gecontracteerde partijen om de opdracht uit te kunnen voeren.

De inkopende organisatie zal op basis van deze procedure individueel raamovereenkomsten afsluiten met de inschrijvers die voldoen en akkoord gaan met de voorwaarden in dit document.

In dit document leest u meer over de gewenste opdracht, wat de visie is op Huishoudelijke Hulp, wat de opdrachtgever daarbij belangrijk vindt en op welke manier de toetsing van de inschrijvingen zal plaatsvinden. Ook treft u uitgebreide informatie aan over de eisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze procedure, inclusief dit inkoopdocument, het programma van eisen en alle andere bijlagen.



2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De Wmo 2015 draagt gemeenten op om kwetsbare inwoners te ondersteunen bij het versterken van de eigen kracht, de zelfredzaamheid en deelname aan het maatschappelijk leven. Het doel is dat mensen zo lang mogelijk zelfstandig thuis kunnen (blijven) wonen, zo zelfstandig mogelijk kunnen (blijven) functioneren en maatschappelijk kunnen (blijven) participeren.

De inkopende organisatie vindt het belangrijk dat er goede, duurzame en betaalbare ondersteuning dichtbij de inwoner beschikbaar is en dat kennis vanuit verschillende disciplines integraal wordt ingezet.

Inhoud van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op de volgende maatwerkvoorziening:
Huishoudelijke Hulp

Huishoudelijke Hulp is het geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) overnemen van huishoudelijke activiteiten c.q. taken. Bij Huishoudelijke Hulp is het uitgangspunt dat iedereen kan leven in een schoon en veilig huis. Dit betekent dat de inwoner gebruik moet kunnen maken van de noodzakelijke woonruimtes, zoals de woonkamer, de als slaapvertrek in gebruik zijnde ruimtes, de keuken, sanitaire ruimtes en de gang.

In eerste instantie zijn de inwoner en leefeenheid^[1] zelf verantwoordelijk om hierin te voorzien, volgens de definitie van gebruikelijke hulp, maar wanneer de inwoner en leefeenheid dit door één of meerdere beperkingen niet meer zelfstandig kunnen, kan de gemeente hierin (tijdelijk) ondersteuning bieden. De aanspraak op Huishoudelijke Hulp bestaat uit een aanvulling op de eigen kracht en mogelijkheden van de inwoner en diens leefeenheid, inclusief de afweging op gebruikelijke hulp.

Het doel van Huishoudelijke Hulp is:

- Het realiseren van een schoon en leefbaar huis.
- Het langer zelfstandig thuis kunnen blijven wonen.

De doelgroep

De Wmo-maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp is bedoeld voor inwoners van 18 jaar en ouder die ondersteuning nodig hebben bij het voeren van een huishouden.

^[1] Leefeenheid – de personen die in hetzelfde huis wonen bijvoorbeeld partner en/of kinderen.



Uitgangspunten

Inwoners, aanbieders en gemeente werken samen op basis van vertrouwen. Aan deze grondhouding koppelen we de volgende uitgangspunten, die ook zijn opgenomen in de notitie Beleidsfase inkoop Huishoudelijke Hulp (bijlage 11) en zijn vastgesteld door de colleges:

- **Inwoner centraal**

De leefwereld van de inwoner zetten we centraal. Daarbij gaat het om perspectief op zelfredzaamheid en (weer) meedoen in de samenleving.

Voor het beoordelen van de hulpvraag blijven we uitgaan van: wat kan de inwoner zelf – wat kan de omgeving van de inwoner betekenen – wat zijn passende voorzieningen in de sociale basis – welke aanvullende ondersteuning is nodig.

- **Toegang**

De toegang voor de inwoner tot ondersteuning vindt via een Wmo-melding plaats bij diens eigen gemeente. Na melding van een hulpvraag vindt er door de gemeente een breed keukentafelgesprek plaats met een Wmo-consulent, volgens de vijf stappen van de Centrale Raad van Beroep, waarna er een gespreksverslag en eventueel een beschikking wordt verstrekt aan de inwoner.

- **De sociale basis**

We staan voor een transformatie naar een sterke sociale basis waarin meer dan nu de ondersteuning aan inwoners kan worden geregeld. Dat past in de beweging die de gemeenten willen maken van 'zorg naar gezondheid'. Voor de inzet van voorzieningen is het uitgangspunt: algemeen toegankelijk waar het kan; geïndiceerd waar het moet. In dit proces beschouwen we aanbieders enerzijds als samenwerkingspartners en anderzijds als actieve deelnemers in de beweging om de aard en omvang van de (tijdelijke) ondersteuning af te bouwen. Uiteraard in die situaties dat het ook kan. Elke gemeente heeft een eigen proces omtrent de transformatie naar een sterke sociale basis.

- **Keuzevrijheid inwoner**

Deze inkoopprocedure is naar aard en inhoud gericht op het bevorderen van keuzevrijheid voor inwoners. Waar geïndiceerde Wmo-ondersteuning wordt ingezet, moeten inwoners kunnen kiezen uit een passend aanbod van Huishoudelijke Hulp. Daarbij hebben we ook oog voor verschillen tussen inwoners.

- **Domeinoverstijgend samenwerken (DOS) en Zorgzame Gemeenschappen.**

We zien dat door domeinoverstijgend samen te werken en door verbinding te zoeken met de vrijwillige inzet vanuit buurt, wijk of dorp, we beter aansluiten bij inwoners met een hulpvraag.

We willen zorgen dat mensen met een hulpvraag (en hun naasten) langer op een kwalitatief goede wijze het leven kunnen blijven leven zoals zij dat willen, in hun eigen vertrouwde omgeving. Dat is het streven van 'Domeinoverstijgende Samenwerking', kortweg DOS, en Zorgzame Gemeenschappen. DOS wil investeren in preventieve



maatregelen, zodat mensen langer in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen en zwaardere en duurdere zorg voorkomen kan worden.

- **Partnerschap aanbieders – gemeente**

Gemeenten en (toekomstige) aanbieders werken samen aan ontwikkelingen om voldoende Huishoudelijke Hulp beschikbaar te houden voor de inwoners die dat nodig hebben. Overeenkomsten zijn flexibel en kunnen met nieuwe ontwikkelingen in de tijd meebewegen. Huishoudelijke medewerkers zijn in staat veranderingen ten aanzien van het huishouden van de cliënt te signaleren en te melden. Gemeenten en opdrachtnemers erkennen het belang van een duurzaam partnerschap.

- **Innovatie en transformatie**

Gemeenten en opdrachtnemers werken actief aan innovatie. Om de zorg toekomstbestendig, bereikbaar en betaalbaar te houden moet er een transformatie plaatsvinden. We willen vooral de sociale basis breder en sterker maken. Ook op dit gebied is samenwerking met aanbieders belangrijk. Tijdens de looptijd van het contract moet er ruimte zijn om op die ontwikkelingen in te spelen. Zie voor een verdere uitwerking paragraaf 2.1.5.

- **Dekkend Zorglandschap**

We streven naar een dekkend gecontracteerd zorglandschap; kwantitatief en kwalitatief. De Huishoudelijke Hulp aan de inwoner wordt door gecontracteerde inschrijvers geleverd. Tijdens de contractlooptijd is een beperkte instroom van aanbieders mogelijk op het moment dat de zes gemeenten hier de noodzaak voor inzien, zie paragraaf 2.5.2 voor verdere toelichting.

- **Kwaliteit**

Het landelijk kwaliteitskader, zie [VNG Model toetsingskader – toezicht Wmo](#)^[2], zal worden toegepast als basis. We stellen niet alleen kwaliteitseisen aan de voorkant (contract), maar gaan ook tijdens de looptijd van de contracten de kwaliteit van de ondersteuning en van de aanbieder toetsen en monitoren. Hier spelen onder andere de toezichthouders een rol in.

- **Administratieve lasten**

We kijken kritisch naar de administratieve lasten. Waar dat kan gaan we die lasten terugdringen.

- **Producten en financiering**

We gaan één product inkopen Huishoudelijke Hulp, met een differentiatie in de te behalen resultaten. Het Normenkader HHM, zie [HHM normenkader](#)^[3], wordt gebruikt als uitgangspunt voor indicatiestelling. Financiering wordt gedaan op basis van de P x Q-systematiek.

^[2] VNG Model toetsingskader toezicht Wmo, april 2024

^[3] HHM Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2025, opvolger NHO2019 (2022), kenmerk MW/25/0050, januari 2025



- **Social return on investment**

Gemeenten verwachten van aanbieders dat deze een bijdrage leveren aan Social Return on Investment (SROI). Concreet betekent dit dat aanbieders zich inspannen om mensen in dienst te nemen met een uitkering en/of om werk- en stageplekken te bieden aan bijvoorbeeld Wsw'ers (Wet sociale werkvoorziening) en leerlingen. De inkopende organisatie heeft gekozen voor één centraal aanspreekpunt voor SROI. Dat is het Expertisecentrum SROI (ESR) van de arbeidsmarktregio Zwolle. Zie voor verdere toelichting paragraaf 3.6

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

Niet van toepassing.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Het doel van deze inkoopprocedure Huishoudelijke Hulp is om per perceel raamovereenkomsten af te sluiten met aanbieders die Huishoudelijke Hulp bieden in het kader van de Wmo. Dit draagt bij aan het kunnen realiseren van de beleidsmatige kaders en uitgangspunten zoals benoemd in paragraaf 2.1.1 onder het kopje 'Uitgangspunten'.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Binnen de scope van de opdracht valt:

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

- Huishoudelijke Hulp.

Buiten de scope van de opdracht:

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

- individuele begeleiding;
- dagbesteding;
- onafhankelijke cliëntondersteuning;
- kindzorg (buiten de reguliere tijden en omvang).

Percelen

De inkopende organisatie heeft de opdracht Huishoudelijke Hulp in percelen verdeeld. Elke gemeente vormt één perceel. Dit heeft tot gevolg dat de opdracht in zes percelen wordt gesplitst.

Voor de percelen geldt:

- Het is mogelijk om op één perceel in te schrijven.
- Het is mogelijk om op meerdere percelen in te schrijven.

Inschrijvers dienen in bijlage 1 aan te geven voor welke gemeente(n) zij een inschrijving doen voor de Huishoudelijke Hulp en hun gegevens in te vullen.

Perceel 1: De Wolden

Perceel 2: Hoogeveen



Perceel 3: Meppel
 Perceel 4: Staphorst
 Perceel 5: Westerveld
 Perceel 6: Zwartewaterland

Omvang

Onderstaande tabellen geven een overzicht van de omvang per gemeente. Het betreft historische gegevens; potentiële aanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen.

Tabel 1: Overzicht aantal cliënten en uren (peildatum 1-1-2026)

Gemeente	Aantal cliënten	Uren per week	Uren per jaar
De Wolden	728	1695	88.140
Hoogeveen	2.290	5684	295.568
Meppel	1033	2208	110.417
Staphorst	221	455	23.660
Westerveld	737	1500	76.500
Zwartewaterland	475	800	40.000
Totaal			

Tabel 2: Uitgaven Huishoudelijke Hulp 2023-2025 en begroting 2026

Gemeente	2023 €	2024 €	2025 €	Begroting 2026 €
De Wolden	2.566.965	2.829.125	3.071.000	3.281.000
Hoogeveen	8.576.923	9.533.814	10.090.000	11.120.000
Meppel	3.705.600	3.970.600	4.100.000	4.263.464
Staphorst	718.571	817.508	900.139	820.000
Westerveld	1.948.281	2.034.830	2.235.115	2.335.115
Zwartewaterland	1.135.386	1.540.647	1.530.589	1.631.000
Totaal	18.651.726	20.726.524	21.926.843	23.450.579

Raming

De geraamde waarde bedraagt € 23.450.579,- per jaar en € 187.604.632,- voor de gehele looptijd (totaal 8 jaar). De maximale waarde voor de gehele looptijd, rekening houdend met een onzekerheidsmarge van 50% (8 jaar indexatie en andere onzekerheidsfactoren) bedraagt € 281.406.948,-.

Tabel 3: Maximale waarde per perceel

Gemeente	Max. waarde €
De Wolden	39.372.000
Hoogeveen	133.440.000
Meppel	51.161.568
Staphorst	9.840.000
Westerveld	28.021.380
Zwartewaterland	19.572.000
Totaal	281.406.948



2.1.5 Pilots

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen zich beleidsmatige of inhoudelijke ontwikkelingen voordoen die aanleiding geven tot het starten van pilots. De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor om, in dat kader, tijdens de looptijd van de raamovereenkomst met één of meerdere gecontracteerde aanbieders pilots te starten die onder andere bijdragen aan het versterken van de (lokale) sociale basis zoals bijvoorbeeld Domeinoverstijgend Samenwerken (DOS) en zorgzame gemeenschappen, zie 2.1.1.

Van gecontracteerde aanbieders wordt verwacht dat zij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een constructieve en actieve houding aannemen ten aanzien van dergelijke ontwikkelingen en desgevraagd mee te denken over ideeën, opzet, haalbaarheid en uitvoering van mogelijke pilots.

De inkoopende organisatie maakt voorafgaand aan de start van de pilots bekend hoe de selectie van de gecontracteerde aanbieder(s) voor de uitvoering van de pilot plaatsvindt, welke voorwaarden gelden en hoe de financiering is geregeld. De uitvoering en bekostiging van de pilots valt niet onder deze raamovereenkomsten. Pilots worden bijvoorbeeld via een aparte objectieve (mini-)procedure onder alle gecontracteerde aanbieders verdeeld, of als aparte inkoopopdracht uitgezet. De te volgen inkoopprocedure wordt nader bepaald door de inkoopende organisatie en is afhankelijk van de dan voorliggende opdracht en inkoopkaders.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

De toeleiding van inwoners naar de maatwerkvoorziening Huishoudelijke Hulp wordt door de gemeenten uitgevoerd. De individuele opdrachtverstrekking verloopt als volgt: een inwoner meldt zich bij de toegang van de gemeente met een hulpvraag. Er wordt een onderzoek gestart door de Wmo consulent om deze vraag te onderzoeken, waarbij ook een 'keukentafelgesprek' plaatsvindt met de cliënt. Als het onderzoek uitwijst dat de hulpvraag gecompenseerd moet worden met de Huishoudelijke Hulp vanuit de Wmo, dan wordt er een indicatie afgegeven. De cliënt kiest vervolgens een passende zorgaanbieder, waarna de toegang van de gemeente een specifieke zorgtoewijzing afgeeft aan de gekozen gecontracteerde aanbieder. Deze zorgtoewijzing geldt als de individuele opdrachtverstrekking.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

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

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor als gemeente(n) het Waarschuwingsregister.

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten monitoren de gemeenten of de gemaakte afspraken worden nagekomen. Er vindt controle plaats op de naleving van alle in de



raamovereenkomst gestelde voorwaarden en eisen. Deze taak is belegd bij de contractmanagers en de door de gemeenten 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 contractmanagers zijn het eerste aanspreekpunt voor de aanbieders daar waar het gaat om de contractafspraken en de samenwerking. Het contractmanagement wordt waar mogelijk regionaal vormgegeven. De gemeenten sturen in het kader van deze raamovereenkomst instellingsgericht en netwerkgericht. De gemeenten organiseren dialogen op verschillende niveaus. De gemeenten maken, onder andere op basis van de omvang, kansen, actualiteit, impact en risico's van aanbieders, keuzes voor de inrichting van deze dialogen. De rol en gevraagde bijdrage van aanbieder hierin verschilt per aanbieder.

Regionale of lokale contractmanagementgesprekken rondom de uitvoering van deze raamovereenkomst (instellingsgericht):

Minimaal 1 keer per jaar vindt een contractgesprek plaats tussen de contractmanager van de gemeente en de accountmanager van de aanbieder.

In dit overleg worden onder andere de volgende onderwerpen besproken:

- doelrealisatie;
- cliënttevredenheid;
- klachten en klachtafhandeling;
- facturatie/ declaratiegedrag;
- kwaliteit van samenwerking;
- voortgang SROI-verplichting;
- ontwikkelingen.

Regionale of lokale netwerkbijeenkomsten rondom de samenwerking op het gebied van maatschappelijke ondersteuning en samenwerking (netwerkgericht).

De gemeenten zijn voornemens om in de toekomst bijeenkomsten te organiseren bijvoorbeeld een meet-and-greet of een overlegtafel rondom een thema, regionaal of lokaal. Actieve deelname van de aanbieder aan deze netwerkbijeenkomsten is, als de gemeenten daarom vragen, onderdeel van de raamovereenkomst.

Monitoring

De monitoring richt zich zowel op de uitvoering van de raamovereenkomst als op de samenwerking rondom deze uitvoering. De monitoring bestaat uit zowel kwantitatieve als kwalitatieve informatie. De aanbieder dient, als de gemeenten daarom vragen, informatie te delen ten behoeve van deze monitoring en deze zo nodig te duiden.

Bij kwantitatieve informatie kan (niet uitputtend) gedacht worden aan cijfers over de instroom, de uitstroom, duur, verloop, op- en afschaling. Bij kwalitatieve informatie kan (niet uitputtend) gedacht worden aan een cliënttevredenheidsonderzoek, opleidingsplan, auditrapportage, klachtenrapportage of kwaliteitsjaarverslag, vraagpatronen, knelpunten in het proces of de kwaliteit van samenwerking met andere aanbieders of partijen (in de sociale basis).



Van de gemeenten mogen aanbieders verwachten dat de gemeenten, in overleg met de aanbieder, zorgvuldige keuzes en afwegingen ten aanzien van de monitoring maken waarin ook nadrukkelijk rekening wordt gehouden met de (totale) belastbaarheid van aanbieders.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de raamovereenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De opdrachtgever betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief ($P \times Q$).

2.4.2 Berekening tarieven

De wijze waarop inkopende organisatie de tarieven heeft berekend, is opgenomen in “bijlage 10 – Kostprijsonderzoek rapportage PPRC”. De inkopende organisatie heeft bij de berekening van de tarieven expliciet rekening gehouden 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.

Het tarief zal eind 2026 en in de daaropvolgende jaren jaarlijks geïndexeerd worden door de inkopende organisatie conform het advies in de rapportage kostprijsonderzoek en de vastgestelde indexatiemethodiek (zie raamovereenkomst artikel 3.2). Dit zal plaatsvinden op basis van het onafgerond uurtarief, waarbij declaraties worden gedaan op basis van het minutentarief.

2.4.3 Declaratie

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

In bijlage 8 (Aanvulling Administratieprotocol) is product, productcode, eenheid en definities van declarabele tijd vastgelegd. Daarnaast bevat de bijlage extra administratieve afspraken als aanvulling op het landelijke Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein, zie [SAP inspanningsgericht 3.0.2 RC1](#)^[4].

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De inkopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst (zie bijlage 3 Concept raamovereenkomst) tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer

^[4] Standaard administratieprotocol, inspanningsgericht, versie 3.2.b, Ketenbureau i-Sociaaldomein, december 2024



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 cliënten. Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt: De individuele opdrachtverstrekking gebeurt via het berichtenverkeer (iWmo).

Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de raamovereenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing, zie [VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten](#)^[5]. Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 4 jaar welke loopt van **1 januari 2027** tot en met **31 december 2030**. Hierna bestaat de optie om de raamovereenkomst 2 maal met maximaal 2 jaar te verlengen tot en met uiterlijk **31 december 2034**.

De inkopende organisatie wil de raamovereenkomsten voor Huishoudelijke Hulp in laten gaan op 1 januari 2027. De periode tussen definitieve gunning/opdrachtverlening en ingangsdatum raamovereenkomst is implementatietijd.

Per gemeente zal een aparte raamovereenkomst worden opgesteld en ondertekend. Iedere gemeente is vrij om onafhankelijk van de andere deelnemende gemeenten de raamovereenkomst op te zeggen dan wel te verlengen, zij is hiervan niet afhankelijk van de andere deelnemende gemeenten. Minimaal 6 maanden voor het einde van de raamovereenkomst spreekt de opdrachtgever zich uit over een verlenging.

De voor de initiële looptijd van de raamovereenkomst overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De inkopende organisatie rechtvaardigt deze keuze als volgt: De intentie van de gemeenten is een langdurige samenwerking; dus voor de initiële looptijd én de verlengingsjaren. Een samenwerking met de nodige transformatiedoelstellingen en integrale ondersteuning (zorg) vraagt om een lange termijn relatie en een intensieve samenwerking

^[5] VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, september 2024



tussen gemeenten en aanbieders. Alle partijen doen investeringen. Het is daarom in het belang van alle partijen om een raamovereenkomst met een langere looptijd af te sluiten, zowel de gemeenten, aanbieders en cliënten hebben baat bij langdurige raamovereenkomsten waarbij geïnvesteerd wordt in de onderlinge relatie, infrastructuur en zorgcontinuïteit.

(Mogelijkheid tot) tussentijdse toetreding

De inkopende organisatie streeft naar een dekkend en kwalitatief zorglandschap. Indien op basis van objectieve indicatoren, zoals overschrijding van wachttijdnormen, onvoldoende beschikbare capaciteit, of structurele onderdekking in bepaalde gebieden, blijkt dat het gecontracteerde aanbod ontoereikend is, kan de inkopende organisatie de toelatingsprocedure heropenen. Deze heropening zal gepubliceerd worden via TenderNed.

Geïnteresseerde aanbieders komen slechts dan in aanmerking voor tussentijdse toetreding tot de raamovereenkomst, wanneer zij voldoen aan alle eisen, waaraan ook de reeds gecontracteerde aanbieders moeten voldoen. Daarnaast moet de geïnteresseerde aanbieder op het moment van inschrijven voor tussentijdse toetreding ook voldoen aan de aanvullende voorwaarden of gewijzigde contractbepalingen die na 1 januari 2027 zijn overeengekomen met alle gecontracteerde aanbieders.

De einddatum voor raamovereenkomsten met tussentijdse toetreders is in alle gevallen dezelfde als die voor de eerder gecontracteerde aanbieders, namelijk 31 december 2030 of in het geval van verlenging de dan geldende einddatum van de verlenging.

2.5.3 Herzieningsclausule

N.v.t.



3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

CPV-code: 98514000-9 Huishoudelijke diensten
79622000-0 Diensten voor de terbeschikkingstelling van huishoudelijke hulp
98513310-8 Thuishulpdiensten

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen aantonen:

- 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 raamovereenkomst. 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 raamovereenkomst 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.

Wil de inkopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen 14 kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.



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

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

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

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in bijlage 2. 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 concept raamovereenkomst of het programma van eisen (PvE) als bijlage 4 bij dit inkoopdocument. **Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de concept raamovereenkomst en het PvE.**

3.3 Uitsluitingsgronden

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

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

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



- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.

Ernstige beroepsfouten

De facultatieve uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw betreft een open norm die voor meerderlei uitleg vatbaar is. De inkopende organisatie heeft ervoor gekozen om deze open norm in dit inkoopdocument nader in te vullen. Hiermee wenst de inkopende organisatie meer duidelijkheid te creëren voor alle potentiële Aanbieders en mogelijke tekenen van zorgfraude vroegtijdig te signaleren.

De inkopende organisatie verstaat onder een 'ernstige beroepsfout' als hiervoor bedoeld in ieder geval de volgende situaties waarin een potentiële Aanbieder of een persoon die lid is of 3 jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van potentiële aanbieder, in de 3 jaar voorafgaand aan inschrijving:

- zich schuldig heeft gemaakt aan ontucht, mishandeling, iedere andere vorm van onheus gedrag, enig ander strafbaar feit en/of een (strafrechtelijke, bestuursrechtelijke of fiscaalrechtelijke) overtreding die relevant is in het kader van en/of in de weg staat aan een goede uitvoering van de raamovereenkomst;
- een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie heeft gehad bij een aanbieder die (inmiddels) in staat van faillissement, liquidatie of surseance verkeert, waarvan de werkzaamheden zijn gestaakt of in een andere vergelijkbare staat verkeert;
- zich schuldig heeft gemaakt aan het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- zich schuldig heeft gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, waarbij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen (vermoedens van fraude);
- de op haar rustende vergewisplicht heeft geschonden en daardoor heeft toegestaan dat mogelijk beroepsmatige zorg werd verleend door zorgverleners met een vals, vervalst en/of ongeldig diploma en/of certificaat en/of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- is onderzocht door een toezichthoudende instantie, waaronder een gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD), de Inspectie Gezondheid en Jeugd (IGJ) en vergelijkbare instanties, hetgeen heeft geleid tot één of meer negatieve bevindingen ten aanzien van de Kwaliteit van de geleverde zorg/Dienstverlening en het kwaliteitsbeleid, waaronder met betrekking tot veiligheid en opleiding/(bij)scholing en/of het onder toezicht stellen van de organisatie, hetgeen eveneens geldt voor een aan potentiële Aanbieder gelieerde organisatie.

De inkopende organisatie heeft gekozen voor een terugkijktermijn van 3 jaar, omdat zij wil kunnen beoordelen of de potentiële Aanbieders in de afgelopen 3 jaren financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn geweest, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. Als dit niet het geval is, wenst de Inkopende dienst inzicht te krijgen in de zelfreinigende maatregelen die zij hebben getroffen zodat zij kan



beoordelen of zij voldoende vertrouwen heeft in de integriteit van de betreffende potentiële Aanbieders. Dit onder meer ter voorkoming van zorgfraude en excessieve winsten.

We kunnen de ernstige beroepsfout in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken door:

- erkenning van de fout door de inschrijver;
- eigen (betrouwbare en verifieerbare) ervaring van voor de gemeente(n) werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de gemeente(n) ingehuurd personeel;
- een rechterlijke uitspraak, bindend advies, arbitraal vonnis of tuchtrechtelijke uitspraak;
- een strafrechtelijke transactie, een civielrechtelijke schikking of een fiscale ruling, een fiscale vaststellingsraamovereenkomst of een (niet onherroepelijke) fiscale vergrijpboete;
- een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob);
- een relevante constatering van een daartoe bevoegde toezichthouder of een geschillencommissie.

3.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle 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 bij inschrijving.

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen. De inkopende 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 inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer verleent kosteloos medewerking aan deze controle.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze inkoopprocedure in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
1	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het	Een kopie van inschrijving in het handelsregister van de	Bij inschrijving

	vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).	Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).	
2	Alle Bijlagen/formulieren die in het kader van deze procedure door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Een kopie van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, <u>dan wel</u> een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.	Bij inschrijving

Bij indiening van de inschrijving dient inschrijver de UEA in tezamen met een kopie van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen) en, indien noodzakelijk, een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar kan worden afgeleid.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Eis financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
3	Inschrijver dient zich in een dusdanige stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd. Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Indien u niet controleplichtig bent, mag u zelf geen continuïteitsproblemen voorzien. De inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	Ondertekend UEA. De laatst beschikbare jaarrekening met accountantsverklaring of andere bewijsmiddelen van het afgelopen jaar.	Bij inschrijving Bij inschrijving
4	Inschrijver dient zich voldoende te hebben verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste:	Ondertekend UEA. De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of	Bij inschrijving Bij inschrijving

- 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 raamovereenkomst 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 raamovereenkomst loopt. De inschrijver verklaart hieraan te voldoen d.m.v. ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).	een verklaring van een erkend verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan de minimumeis.	
---	--	--

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, bijvoorbeeld een moedermaatschappij, moet de inschrijver dit in het UEA opnemen en aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op de draagkracht van de derde beroept alsmede tot welk deel van de opdracht of welke delen.

3.4.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij Inschrijving referentie(s) van opdrachten op te geven, die uiterlijk 3 jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige procedure.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient op het moment van inschrijving aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden bij mensen thuis voor ten minste 10 unieke cliënten.

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één van de volgende bewijsmiddelen:

1. het indienen van één of meerdere referenties die gezamenlijk betrekking hebben op ten minste 10 unieke cliënten. Voor het opgeven van deze referentie(s) dient bijlage 5A volledig en naar waarheid te worden ingevuld, waaruit duidelijk en ondubbelzinnig blijkt dat wordt voldaan aan de door de gemeente gestelde ervaringseis; of, en alleen indien inschrijver niet beschikt over referenties zoals opgenomen in bijlage 5A, kan hij volstaan met,
2. het overleggen van andere objectieve bewijsstukken, zoals (geanonimiseerde) opdracht- of dienstbeschrijvingen, facturen en/of overeenkomsten, dan wel verklaringen of referenties van opdrachtgevers (voor zover beschikbaar), waaruit gezamenlijk blijkt dat schoonmaakwerkzaamheden zijn uitgevoerd voor in totaal ten minste 10 unieke cliënten. Voor het opgeven van deze ervaring dient bijlage 5B volledig en naar waarheid te worden ingevuld.

Indien u met één referentie niet aan het minimum van 10 unieke cliënten komt, kunt u meerdere referenties indienen die gezamenlijk aan dit minimum voldoen.



De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de in bijlage 5A of 5 B ingevulde opdrachtgevers om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden op juistheid te controleren. Als de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de inkoopprocedure.

Verificatiegesprek

De inkoopende organisatie voert in ieder geval een verificatiegesprek met inschrijvers die hun bekwaamheid onderbouwen met bewijsmiddel 5B. Dit gesprek dient ter toelichting en verificatie van de al aangeleverde informatie met betrekking tot de gevraagde kerncompetentie. Het verificatiegesprek vormt geen afzonderlijk beoordelingsmoment. Tijdens het verificatiegesprek wordt geen aanvullende informatie gevraagd die niet al uit de inschrijving blijkt en worden geen nieuwe eisen gesteld. Dit is een aanvulling op paragraaf 4.3, stap 2.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over het volgende:

1. Kwaliteitsborgingsysteem

Conform het Landelijk Kwaliteitskader (zie [VNG Model toetsingskader – toezicht Wmo^{\[2\]}](#)) beschikt inschrijver bij start van de raamovereenkomst en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst over een geldig, gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de volgende keurmerken:

- HKZ certificaat;
- ISO voor de zorg;
- Prezo voor Huishoudelijke Hulp;
- of voert een gelijkwaardig kwaliteitsbeleid voor de zorgsector.

Inschrijvers die niet over een certificering beschikken moeten op een andere manier aantonen dat zij een werkend systeem hebben geïmplementeerd. Dit doen zij door het overleggen van een adequaat kwaliteitsplan waaruit blijkt hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst, bewaakt, geborgd en continue verbeterd. Dit plan kent een gelijkwaardig niveau als de gestelde eisen bij de hierboven genoemde keurmerken, e.e.a. te beoordelen door de inkoopende organisatie. Inschrijver dient, naast het kwaliteitsplan, ook een motivering in waarom het gehanteerde kwaliteitsplan/systeem gelijkwaardig is. Zowel het kwaliteitsplan als de motivering dient bij de inschrijving ingediend te worden.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering of het overleggen van een adequaat kwaliteitsplan, indien geen beschikking over een certificering, aan de inkoopende organisatie overleggen bij inschrijving.

^[2] VNG Model toetsingskader toezicht Wmo, april 2024



2. VECOZO

Inschrijvers dienen via VECOZO de berichten met de gemeente uit te wisselen en dienen daarom te beschikken over een geldige registratie bij VECOZO.

Als bewijs moet inschrijver dit aangeven op het inschrijfformulier (bijlage 1).

3. AGB-register

Inschrijvers zijn geregistreerd in het AGB-register Vektis en heeft een geldige AGB-code. Deze AGB-code komt overeen met de AGB-code waarmee gedeclareerd kan worden en geregistreerd is bij VECOZO.

Als bewijs moet inschrijver zijn AGB-code invullen op het inschrijfformulier (bijlage 1).

3.5 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[6] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De inkoopende organisatie sluit een inschrijver 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 inkoopende organisatie sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 7 Verklaring geen Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.6 Social Return On Investment

De inkoopende organisatie hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De inkoopende organisatie heeft besloten om in deze inkoop SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde omzet aan te wenden voor SROI-activiteiten.

^[6] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



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

- Er is één centraal aanspreekpunt voor SROI. Dat is het Expertisecentrum SROI (ESR) van de arbeidsmarktregio Zwolle. Het ESR ondersteunt alle gecontracteerde aanbieders bij hun realisatie van de SROI-invulling.
- De SROI-verplichting geldt alleen indien de aanbieder in de eerste vier contractjaren een gefactureerde omzet van € 400.000 behaalt. Wordt deze omzetdrempel niet bereikt, dan vervalt de SROI-verplichting.
- De aanbieder is verantwoordelijk voor de monitoring van de omzetdrempel en heeft een meldplicht richting het ESR. Zodra de omzetdrempel van € 400.000 (bij voorkeur eerder) is behaald, neemt de aanbieder contact op met de adviseurs van ESR. De aanbieder en de adviseurs van het ESR maken vervolgens nadere afspraken ten aanzien van de SROI-invulling en de registratie in Wizzr.

De SROI-leidraad van het ESR met een nadere toelichting is toegevoegd als bijlage (bijlage 9 – SROI)



2. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

4.1 Procedure

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

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de opdrachtgever per perceel een raamovereenkomst 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 inschrijving uiterlijk op **17 augustus 2026** indienen om **10.00 uur**. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie de verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

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

- **Indienen via het juiste platform**
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform, TenderNed. 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 bij de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 12 staat een checklist.
- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op **17 augustus 2026** om **10.00 uur** binnen zijn.



4.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

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

Een verzoek of inschrijving moet:

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

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De 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. Indien 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 raamovereenkomst. 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.

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

Als de potentiële opdrachtnemer niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de raamovereenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de opdrachtgever het verzoek tot deelneming terzijde.

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



4.3.1 Beoordelingscommissie

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

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

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

4.3.2 Planning

De planning van deze toelatingsprocedure staat op TenderNed en ziet er als volgt uit:

Publiceren toelatingsprocedure	: 28 mei 2026
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 9 juni 2026, om 10.00 uur
Bekendmaken 1 ^e nota van inlichtingen	: 19 juni 2026
Uiterlijk ontvangst van vragen over 1 ^e NVI	: 26 juni 2026, om 10.00 uur
Bekendmaken 2 ^e nota van inlichtingen	: 3 juli 2026
Uiterste ontvangst inschrijvingen	: 17 augustus 2026, om 10.00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 7 september 2026
Versturen definitieve gunning	: 18 september 2026

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen. De inkopende organisatie kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de inkopende organisatie zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

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

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

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

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.



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

4.4.2 Combinatie

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

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

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

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

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

4.4.3 Groepsonderneming

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

Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid. Inschrijver dient bijlage 6 Concernverklaring bij inschrijving toe te voegen, indien inschrijver onderdeel is van een groep.

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

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

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

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen potentiële opdrachtnemers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Zij dienen hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer zijn vervolgvraag ziet.



4.6 Vertrouwelijkheid

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

4.7 Gestanddoeningstermijn

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

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de inkopende organisatie <https://www.meppel.nl/inkoop/>.

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.

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de bevoegde rechter.

4.8.2 Rechtsgang

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

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



Is een potentiële opdrachtnemer het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 10 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 Noord-Nederland, locatie Assen.

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

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



3. Bijlagen

Separaat bijgevoegd:

1. Inschrijfformulier (percelen, AGB-code, Vecozo)
2. UEA
3. Concept Raamovereenkomst
4. Programma van Eisen
5. A. Referentie (kerncompetentie(s))
B. Bewijsmiddelen Kerncompetentie
6. Concernverklaring
7. Verklaring Russische Betrokkenheid
8. Aanvulling administratie protocol
9. SROI
10. Kostprijsonderzoek Rapportage PPRC
11. Notitie Beleidsfase Inkoop Huishoudelijke Hulp (januari 2026)
12. Checklist inschrijving (verplichte document en bewijsstukken)
13. Privacybepalingen

Niet als separate bijlage, maar als verwijzingen opgenomen:

14. Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG - VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
15. Landelijk Kwaliteitskader - VNG Model toetsingskader – toezicht Wmo
16. Administratieprotocol - SAP inspanningsgericht 3.0.2 RC1
17. HHM normenkader - HHM normenkader



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.