

# Inkoopdocument

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

## Wmo

**Perceel 1: Individuele begeleiding**

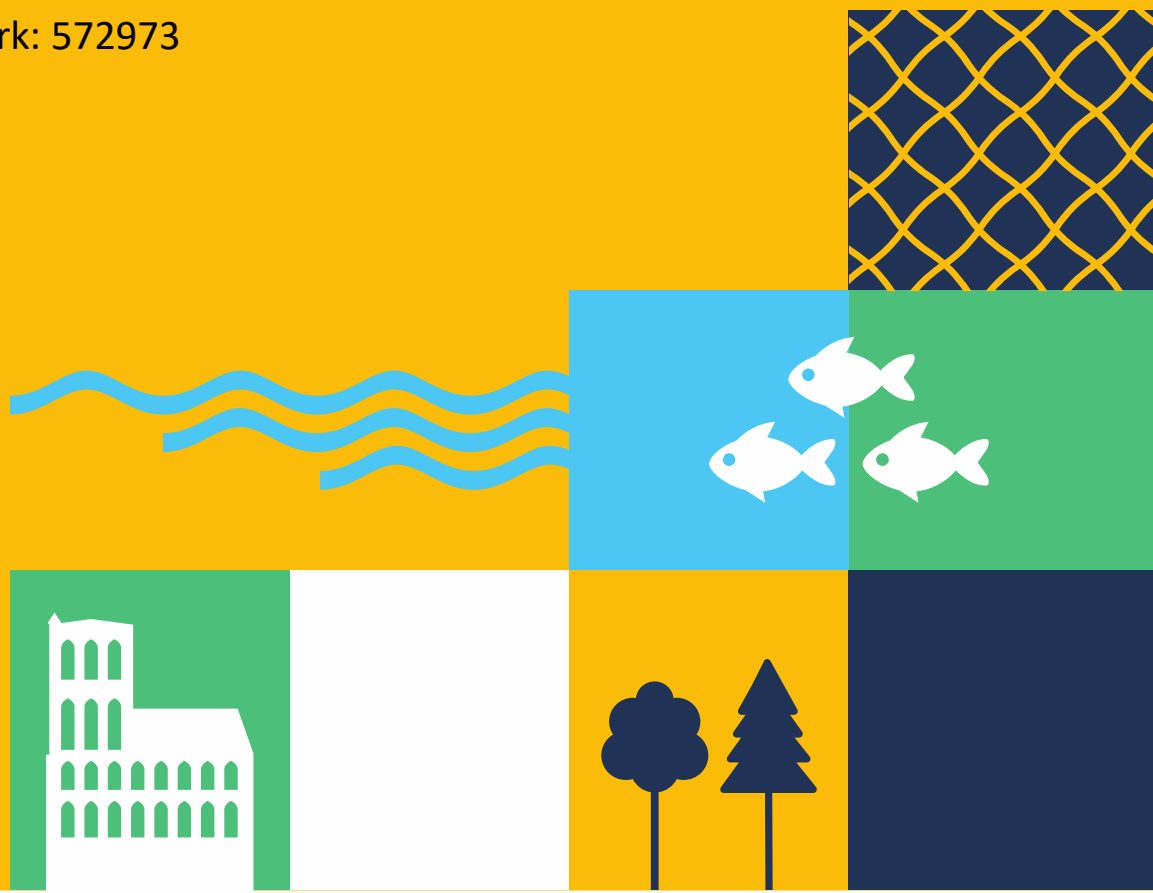
**Perceel 2: Dagbesteding**

**Perceel 3: Respijtzorg**

**2027 - 2029**

**Gemeente Voorne aan Zee**

TenderNed kenmerk: 572973



## Inkoopdocument

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

Wmo-ondersteuning

2027 - 2029

Gemeente Voorne aan Zee

Versiebeheer:

1.3.1	juni 2026	Gemeente Voorne aan Zee	Inhoudelijke wijzigingen toegevoegd
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	juni 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 Voorne aan Zee

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>3</b>
<b>Definities.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Inkoopende organisatie .....</b>	<b>7</b>
1.1. Inkoopende organisatie .....	7
1.2. Contactpersonen en -gegevens .....	7
1.3. Algemene informatie .....	7
<b>2. Beschrijving opdracht.....</b>	<b>8</b>
2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen .....	8
2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten .....	8
2.1.2. Norm voor opdrachtgeverschap .....	8
2.1.3. Inkoopdoelstelling(en) .....	8
2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen .....	8
2.2. Toeleiding van cliënten naar voorzieningen .....	10
2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren .....	10
2.4. Bekostiging.....	10
2.4.1. Uitvoeringsvariant .....	10
2.4.2. Berekening tarieven.....	10
2.4.3. Declaratie.....	10
2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden .....	11
2.5.1. Type overeenkomst .....	11
2.5.2. Algemene voorwaarden .....	11
2.5.3. Looptijd.....	11
2.5.4. Herzieningsmogelijkheid .....	11
<b>3. Voorwaarden inkoopprocedure .....</b>	<b>12</b>
3.1. Inleiding .....	12
3.2. Algemeen .....	13
3.3. Uitsluitingsgronden.....	13
3.4. Geschiktheidseisen .....	13
3.4.1. G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	14
3.4.2. G2: Kwaliteitsborging.....	14
3.4.3. G3: Verzekering.....	15
3.4.4. G4: Accountantsverklaring.....	15
3.4.5. G5: Referenties .....	16
<b>4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling .....</b>	<b>18</b>
4.1. Procedure .....	18
4.2. Procedurevoorschriften .....	18

4.3.	Beoordeling van verzoeken tot deelneming.....	18
4.3.1.	Beoordelingscommissie.....	19
4.3.2.	Planning.....	20
4.4.	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	20
4.4.1.	Hoofdaannemer.....	20
4.4.2.	Combinatie.....	21
4.4.3.	Groepsonderneming.....	21
4.5.	Vragen over de procedure en/of documenten.....	21
4.6.	Vertrouwelijkheid.....	21
4.7.	Gestanddoeningstermijn.....	21
4.8.	Klachten en rechtsgang.....	22
4.8.1.	Klachten.....	22
4.9.	Bijlagen.....	23

# Definities

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

**Aanbieder(s):** potentiële opdrachtnemer die diensten aan de gemeente levert.

**Algemene voorziening:** aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning.

**Combinatie:** aanbieders (combinanten), die zich gezamenlijk aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure.

**Directe cliëntgebonden tijd:** De tijd die opdrachtnemer één op één direct besteed aan het verlenen van de ondersteuning aan de cliënt. Tijd voor administratie, voorbereiding, overleg, reistijd, verslaglegging is niet declarabel.

**Gemeente:** de gemeente Voorne aan Zee.

**Geschiktheidseisen:** minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de aanbieder en waaraan de aanbieder moet voldoen om in aanmerking te komen voor de raamovereenkomst.

**iWmo:** landelijk vastgestelde informatiestandaard voor berichtenverkeer in de uitvoering van de Wmo.

**Inschrijver:** aanbieder die zich aanmeldt voor de aanbestedingsprocedure Wmo-ondersteuning.

**Inschrijving:** de inschrijving van opdrachtnemer in het kader van de aanbestedingsprocedure en de door opdrachtnemer opgegeven antwoorden op vragen door opdrachtgever die zijn gesteld.

**Maatwerkvoorziening:** een op behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van zorg en diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen ten behoeve van onder andere de zelfredzaamheid en participatie.

**Mantelzorg:** hulp ten behoeve van zelfredzaamheid, participatie, jeugdhulp, het opvoeden en opgroeien van jeugdigen en zorg en overige diensten als bedoeld in de Zorgverzekeringswet, die rechtstreeks voortvloeit uit een tussen personen bestaande sociale relatie en niet wordt verleend in het kader van een hulpverlenend beroep.

**Nota van inlichtingen:** document waarin opmerkingen van de gemeente en de antwoorden op de vragen van aanbieders staan ten tijde van de inkoopprocedure.

**Onderaannemer(s):** een derde die wordt ingeschakeld door de aanbieder, om de ondersteuning uit de raamovereenkomst, volledig of gedeeltelijk uit te voeren.

**Opdracht:** het leveren van de dienstverlening zoals omschreven in de raamovereenkomst.

**Opdrachtnemer:** de aanbieder waarmee opdrachtgever een raamovereenkomst sluit.

**Opdrachtgever:** gemeente Voorne aan Zee.

**Overgangsregeling:** een regeling bedoeld voor een zorgvuldige overdracht van cliënten als gevolg van deze aanbestedingsprocedure.

**Programma van eisen:** document met eisen die worden gesteld ten aanzien van de dienstverlening van aanbieders, die is bijgevoegd als bijlage 6A, 6B en 6C.

**Raamovereenkomst:** de schriftelijke raamovereenkomst met aanbieder waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.

**TenderNed:** elektronische aanbestedingsplatform waar aanbieders zich kunnen aanmelden voor de Open House-procedure Wmo-ondersteuning, Wmo-huishoudelijke ondersteuning en jeugdhulp.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, die is bijgevoegd als bijlage 15.

De volgende definities gelden automatisch:

- artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

# 1. Inkoopende organisatie

## 1.1. Inkoopende organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel circa 75.000 inwoners en een landoppervlakte van 350 km<sup>2</sup>. De gemeente is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden.

Deze opdracht wordt gegeven door het domein Maatschappelijke Ontwikkeling, die onder andere verantwoordelijk is voor de inkoop van de Wmo.

## 1.2. Contactpersonen en -gegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de gemeente zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman (inkoop@voorneaanzee.nl). Het is niet toegestaan overige medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

## 1.3. Algemene informatie

De gemeente Voorne aan Zee heeft op dit moment een Open House ingesteld voor het leveren van Wmo ondersteuning. In de toekomst wil de gemeente een duidelijkere keuze maken in het aantal te contracteren partijen. Ook wordt er gewerkt aan een plan om een doorlopende zorglijn te creëren van jeugd naar volwassenen. Het belang en besef is doorgedrongen dat zorgcontinuïteit bij het bereiken van een volwassen leeftijd essentieel is. Gezien dit een proces is wat tijd kost, wordt gekozen om in de tussenliggende periode een aanbestedingsprocedure uit te voeren, zonder EMVI.

Het onderwerp van deze aanbesteding is Wmo ondersteuning. Gezien hierin verschillende soorten ondersteuning benodigd zijn, biedt de gemeente Voorne aan Zee aanbieders de mogelijkheid om aan te geven op welke producten de diensten worden aangeboden. Binnen deze aanbesteding kan op de volgende percelen worden ingeschreven:

1. Individuele begeleiding Wmo
2. Dagbesteding Wmo
3. Respijtzorg Wmo

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

De Gemeente Voorne aan Zee heeft in voorgaande jaren gebruik gemaakt van een Open House procedure om invulling te geven aan Wmo maatwerkvoorzieningen binnen de gemeentegrenzen. Om vraag en aanbod beter op elkaar aan te laten sluiten kiest de gemeente Voorne aan Zee vanaf 1 januari 2027 voor een andere wijze van inkopen. In dit inkoopdocument wordt dit toegelicht.

#### 2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeente Voorne aan Zee heeft in juni 2023 een integrale visie sociaal domein 'Samen krachtig!' vastgesteld. Dit document bevat de koers voor het sociaal domein van 2023 tot en met 2026. Iedereen kan en mag meedoen in Voorne aan Zee. We willen dat onze inwoners zichzelf goed kunnen redden en in staat zijn hun problemen aan te pakken. Normaliseren, preventie en sociale en vitale dorpen en wijken zijn hierbij uitgangspunten. De gemeente zet in op het zo vroeg mogelijk opmerken en voorkomen van (verergering van) problemen. We versterken de sociale basis, normaliseren problemen en gaan uit van het gedachtengoed van positieve gezondheid. We bieden (tijdelijke) ondersteuning aan inwoners die dit nodig hebben. We benaderen onze opgaven op een integrale manier in samenwerking met inwoners en onze partners. Samen met onze partners hebben we de verantwoordelijkheid de zorg voor de toekomst goed, toegankelijk en betaalbaar te houden. De integrale visie is te vinden op: <http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR700285>.

#### 2.1.2. Norm voor opdrachtgeverschap

Onze ambitie is dat iedereen in Voorne aan Zee volwaardig deel kan uitmaken van een inclusieve samenleving; een samenleving waarin alle mensen kunnen meedoen. Zelfstandig kunnen wonen in een voor hen geschikte woning en woonomgeving en kunnen terugvallen op goed georganiseerde ondersteuning en zorg. Hierdoor vergroot de gemeente de mogelijkheid van inwoners om regie te voeren over hun eigen leven, contacten te kunnen hebben met anderen en te kunnen meedoen aan activiteiten.

Deze visie op opdrachtgeverschap vraagt van aanbieders dat zij deze uitgangspunten delen en actief invulling geven aan de bovengenoemde kernwaarden.

#### 2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)

De belangrijkste doelstelling van dit inkooptraject is dat inwoners van de gemeente kunnen beschikken over een voldoende en kwalitatief geschikt zorgaanbod. Op deze manier beoogt de gemeente de zorgcontinuïteit te borgen in verband met het eindigen van de huidige overeenkomsten per 1 januari 2027.

Hiernaast wil de gemeente de samenwerking met de zorgaanbieders efficiënter en effectiever laten verlopen. Dit vraagt inspanning van beide partijen. Aanbieders die hun diensten willen leveren, worden geacht dezelfde ambitie te hebben als de gemeente en bereid te zijn om hier een bijdrage aan te leveren. De gemeente is op zoek naar aanbieders die bereid zijn om te innoveren in hun dienstverlening.

Voor de dienstverlening wenst de gemeente te contracteren met aanbieders die de volgende aspecten implementeren of al geïmplementeerd hebben in hun dienstverlening:

- de ondersteuning van aanbieder richt zich op cliënt en diens netwerk en het leren omgaan met de problematiek van cliënt waar de hulpvraag uit voortkomt;
- het realiseren van zoveel mogelijk integrale begeleiding;
- het waar mogelijk realiseren van afschaling, dat wil zeggen overgang naar een lichtere vorm van ondersteuning, het sociaal gebiedsteam of een voorliggende voorziening zodra dit verantwoord is;
- de opdrachtnemer maakt gebruik van de eigen kracht van cliënt, de ouders en/of de mantelzorgers en probeert deze eigen kracht zo veel mogelijk te bevorderen;
- de opdrachtnemer hanteert een systeemgerichte aanpak en zet in op de versterking van het systeem rondom cliënt;
- ondersteuning vindt zo veel mogelijk plaats in de vertrouwde omgeving van cliënt en buurt;
- de te leveren ondersteuning kan niet geleverd worden vanuit voorliggende wetgeving zoals de Zorgverzekeringswet, Wet Langdurige Zorg, Wet passend onderwijs, Participatiewet.

#### 2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De volgende voorzieningen worden ingekocht via deze aanbestedingsprocedure:

### **1. Individuele begeleiding Wmo: basis, intensief en waakvlam**

Individuele begeleiding is gericht op het bevorderen, behouden of compenseren van de zelfredzaamheid, het oplossen van praktische problemen en de mogelijkheden tot participatie van cliënt. Individuele begeleiding gaat niet om het aanpakken van de beperking/stoornis zelf maar om het functioneren van cliënt. Begeleiding is bedoeld om te voorkomen dat de cliënt niet meer in de eigen leefomgeving kan verblijven. Daarnaast richt begeleiding zich op het tegengaan van verwaarlozing en/of het voorkomen van ernstige overlast. Begeleiding moet aansluiten bij andere voorzieningen en kan gericht zijn op één of meerdere van de volgende levensgebieden: werk en opleiding, financiën, zinvolle tijdsbesteding, huisvesting, huiselijke relaties, geestelijke en lichamelijke gezondheid (inclusief gedrag), sociaal netwerk, ADL vaardigheden, middelengebruik, maatschappelijke participatie en justitie. Cliënt wordt één op één ondersteund door een begeleider. De begeleiding vindt bij voorkeur thuis plaats.

Voor begeleiding geldt dat de inschrijver de zorg vanuit de productomschrijving kan leveren. Expertise of doelgroep kan als aanvulling worden doorgegeven bij inschrijving, waarbij inschrijver ook begeleiding aan andere doelgroepen kan geven. De gemeente probeert zoveel als mogelijk cliënten te koppelen aan een passende zorgaanbieder.

### **2. Dagbesteding Wmo: basis en intensief**

Dagbesteding is een structurele tijdsbesteding waarbij de cliënt actief wordt betrokken en dagstructuur/dagritme en zingeving geeft en/of de thuissituatie ontlast. Dagbesteding is afgestemd op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een cliënt met een (verstandelijke) beperking, chronische psychische of psychosociale problemen. Er wordt zoveel als mogelijk uit gegaan van de eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht van de cliënt.

Dagbesteding is gericht op het voorkomen van achteruitgang van fysieke, cognitieve en socialemotionele vaardigheden en/of verbeteren van deze vaardigheden waardoor de cliënt zo lang mogelijk zelfstandig kan blijven wonen, zelfredzaam blijft en deel kan blijven nemen aan het maatschappelijk leven. Daarnaast kan dagbesteding gericht zijn op het vergroten en/of behouden van de draagkracht van mantelzorgers.

### **3. Respijtzorg Wmo: kortdurend verblijf in een instelling en respijtzorg aan huis**

Respijtzorg is een voorziening die kan worden ingezet ter ondersteuning van mantelzorgers. De voorziening heeft onder meer als doel dat de zorg tijdelijk uit handen wordt genomen zodat de mantelzorger niet overbelast raakt. Ook kan respijtzorg worden ingezet wanneer de mantelzorger door omstandigheden tijdelijk de zorg niet kan bieden. Respijtzorg helpt om thuis wonen mogelijk te houden en ondersteunt zo de eigen regie. De voorziening sluit aan bij de behoefte van de mantelzorger en de cliënt en bij de draaglast in de thuissituatie en de draagkracht van het netwerk. De zorg kan worden geboden op een logeeropvang of bij cliënt thuis.

Voor ieder perceel zijn productbeschrijvingen opgesteld. De productbeschrijvingen van de genoemde producten zijn terug te vinden in bijlage 7A, 7B en 7C.

#### **Buiten de scope**

##### *Pilot vrij toegankelijke dagbesteding*

De gemeente Voorne aan Zee is een pilot gestart voor vrij toegankelijk dagbesteding. Deze overeenkomst loopt van 1 november 2025 en tot en met 31 oktober 2027. De bedoeling van de pilot is dat het een aanvulling is op het bestaande aanbod van dagbesteding en inloopvoorzieningen bestemd voor 75-plussers. Het onderscheidt zich van reguliere dagbesteding doordat er onder andere geen beschikking wordt afgegeven. Het onderscheidt zich van een inloopvoorziening doordat de vrij toegankelijke dagbesteding niet vrijblijvend is maar op basis van aanmelding en een lichte toets (deze lichte toets bestaat uit onder meer de leeftijd vanaf 75 jaar en ouder, geen Wmo- of Wlz-indicatie).

##### *Dienstverlening die vanuit een andere wet dan de Wmo wordt gefinancierd.*

Diensten die niet op Wmo-basis worden gefinancierd vallen buiten de scope van deze opdracht.

## 2.2. Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Het uitgangspunt is dat een inwoner zelf kiest voor een aanbieder die passend is bij de problematiek en die beschikbaar is. Een aanbieder kan in geen geval toekenning van een cliënt afdwingen. De aanbieder heeft onder geen beding een ten opzichte van de gemeente Voorne aan Zee afdwingbaar recht op cliënten en evenmin geldt geen omzetgarantie.

Per perceel gaat het gemiddeld om de volgende gemiddelde aantal cliënten (gebaseerd op de laatste drie jaar):

Perceel 1 Individuele begeleiding Wmo:

- individuele begeleiding basis: 550
- individuele begeleiding intensief: 35
- individuele begeleiding waakvlam: 11

Perceel 2 Dagbesteding Wmo:

- dagbesteding basis: 250
- dagbesteding intensief: 10

Perceel 3 Respijtzorg:

- kortdurend verblijf in een instelling: 2
- respijtzorg aan huis: 1

## 2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

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

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(n) het Waarschuwingregister.

## 2.4. Bekostiging

De bekostiging voor deze dienstverlening vindt plaats op basis van PxQ.

### 2.4.1. Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

*Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant*

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

### 2.4.2. Berekening tarieven

*Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant*

De inkoopende organisatie legt in bijlage 5A t/m D uit hoe zij de tarieven heeft berekend. Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#) en [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#), de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

### 2.4.3. Declaratie

Declaraties van geleverde zorg en de betalingen verlopen via het berichtenverkeer van Vecozo. Een declaratie wordt verwerkt zodra een startbericht is ontvangen. Partijen houden zich hierbij aan de landelijke standaard administratieprotocollen (SAP) van i-sociaaldomein.nl.

## **2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden**

### **2.5.1. Type overeenkomst**

Een raamovereenkomst wordt gesloten met de aanbieders die de aanbestedingsprocedure met goed gevolg doorlopen.

Als de onderhavige raamovereenkomst van onderhavig inkooptraject eindigt is de overgangsregeling als volgt: indien geen nieuw contract wordt gesloten met opdrachtnemer zal de gemeente een redelijke overgangstermijn, maar zo kort als mogelijk, in acht nemen, waarbinnen een zorgvuldige overdracht van cliënten plaats kan vinden.

#### *Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant*

De inkoopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de selectiefase 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 wordt beschreven in het programma van eisen.

### **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.

### **2.5.3. Looptijd**

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2027. De raamovereenkomst heeft een looptijd tot uiterlijk 31 december 2028. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de einddatum, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheid. De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst nog eenmaal te verlengen met de duur van één kalenderjaar.

### **2.5.4. Herzieningsmogelijkheid**

De gemeente wil de gesloten raamovereenkomsten kunnen herzien in geval van wets- en/of stelselwijzigingen. Ook uitspraken van de Centrale Raad van Beroep of toekomstige wijzigingen op de Wmo kunnen aanleiding geven tot aanpassingen.

De gemeente zal geen wezenlijke wijzigingen doorvoeren gedurende de contractperiode, gezien dit niet past binnen de ruimte die de Aanbestedingswet 2012 biedt.

# 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.

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

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshouders (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 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.

## 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 of het programma van eisen (pve) 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 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 zal de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie [www.justis.nl](http://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.

## 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 inkopende organisatie het verzoek of 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 werkt kosteloos mee aan deze controle.

<i>Nr.</i>	<i>Eis</i>	<i>Bewijsmiddel</i>
<i>Algemeen</i>		
G1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	Uittreksel Handels- en Beroepsregister
G2	Kwaliteitsborging	Bewijs kwaliteitssysteem
G3	Verzekering	Verzekeringsbewijs
G4	Financieel	Accountantsverklaring en jaarrekeningen
G5	Referentie (per perceel)	Referentieformulier

### **3.4.1. G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister**

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor het aangaan van de Overeenkomst van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de aanbieder rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening. Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### **Bewijsmiddelen:**

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

### **3.4.2. G2: Kwaliteitsborging**

Aanbieder dient te beschikken over een volledig geïntegreerd en op de zorg afgestemd kwaliteitssysteem.

#### **Bewijsmiddelen:**

*Aanbieder beschikt over een kwaliteitssysteem.*

Voorbeelden van door de gemeente erkende kwaliteitssystemen zijn ISO-9001 (versie 2015) of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, NIAZ of gelijkwaardig. Specifiek voor zorgboerderijen mag dit in plaats van bovenstaande certificering ook een 'kwaliteit laat je zien' certificaat zijn. Het kwaliteitskeurmerk of certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de ondersteuning die geleverd wordt, en dus relevant zijn voor de zorg.

*Aanbieder beschikt nog niet over een kwaliteitssysteem.*

Indien aanbieder nog niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dan dient aanbieder te beschikken over een eigen kwaliteitshandboek en tevens aantoonbaar op het moment van aanmelden te zijn gestart met een traject dat gericht is op het binnen zes maanden na de aanvangsdatum van de raamovereenkomst verkrijgen van een relevant kwaliteitscertificaat.



Het kwaliteitshandboek dient een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- afhandeling klachten
- meting cliëntervaring.
- verbeteracties naar aanleiding van metingen cliëntervaring, afhandeling klachten en/of evaluaties.

De start van een certificeringstraject dient te worden aangetoond door middel van het overleggen van een tweezijdig ondertekende overeenkomst met een onafhankelijke organisatie die het certificeringstraject begeleidt.

Indien een aanbieder op de beschreven wijze aantoont dat hij beschikt over een kwaliteitshandboek en tevens dat hij is gestart met een certificeringstraject zal een eventuele gunning plaatsvinden onder de ontbindende voorwaarde dat het kwaliteitscertificaat uiterlijk 1 januari 2027 zal worden overlegd.

### 3.4.3. G3: Verzekering

De aanbieder dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

**Bewijsmiddelen:** Ten bewijze dat de aanbieder aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen). Van de aanbieder aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De aanbieder moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Gemeente Voorne aan Zee verstrekken.

### 3.4.4. G4: Accountantsverklaring

De aanbieder dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De aanbieder dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de zorgaanbieder) bevatten.

Indien zorgaanbieder niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende:

- De zorgaanbieder die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren.
- De zorgaanbieder die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

**Bewijsmiddelen:** Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen).

Van de zorgaanbieder aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing ook gevraagd om:



1. een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd.
2. Jaarrekeningen van de afgelopen twee boekjaren, waaruit blijkt dat er geen verlies is geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen.

### 3.4.5. G5: Referenties

Aanbieder dient te beschikken over de volgende kerncompetenties, die worden uitgevraagd per perceel. De referentieopdracht ligt in een periode vanaf 16 september 2023 tot en met heden. Indien de opdracht nog loopt, loopt deze al minimaal één jaar (niet van toepassing voor perceel 3). Wanneer de referentieopdracht geheel of deels door een derde is uitgevoerd, wordt duidelijk gemaakt voor welk deel dat het geval is. Enkel het deel dat door de potentiële Zorgaanbieder zelf is uitgevoerd kan als referentie gelden. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien de potentiële Zorgaanbieder onderhavige ondersteuning uit gaat voeren in dezelfde samenstelling als bij referentieopdracht. Bij een aanmelding als combinatie moeten alle leden betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. De referent is de organisatie die de kosten voor ondersteuning van de referentieopdracht heeft betaald. Potentiële Zorgaanbieder dient per perceel, waarop wordt ingeschreven, het referentieformulier (zie bijlage 14A, 14B, 14C) volledig in te vullen en te ondertekenen.

#### Perceel 1

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft met het leveren van ondersteuning op het gebied van begeleiding Wmo voor de genoemde expertise zoals aangegeven op het aanmeldformulier:

**Let op:** wanneer u zich aanmeldt voor meerdere expertises, dan moet u ook meerdere referenties aanleveren. Per expertisegebied is één referentie toegestaan.

**Let op:** wanneer meerdere zwaarteniveaus van toepassing zijn, dan dient u referentie in te dienen van minimaal het hoogste zwaarteniveau waarop u inschrijft.

Voorbeeld: u schrijft in op perceel 1 voor Wmo begeleiding met de expertises 'autisme', 'dementie', 'verslaving' en 'niet aangeboren hersenletsel' op het product 'individuele begeleiding intensief'. In dit geval moet u een referentie aantonen voor vier expertises. Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers zijn. U moet deze producten eerder hebben geleverd op het zwaarteniveau 'intensief'.

Indien u eerder de dienstverlening als 'basis' heeft geleverd, dan voldoet uw referentie niet aan de eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

#### Perceel 2

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft met het leveren van dagbesteding (op grond van Wmo of Wlz) voor de genoemde expertise zoals aangegeven op het aanmeldformulier:

**Let op:** wanneer u zich aanmeldt voor meerdere expertises, dan moet u ook meerdere referenties aanleveren. Per expertisegebied is één referentie toegestaan.



**Let op:** wanneer meerdere zwaarteniveaus van toepassing zijn, dan dient u referentie in te dienen van minimaal het hoogste zwaarteniveau waarop u inschrijft.

Voorbeeld: u schrijft in op perceel 2 voor Wmo dagbesteding met de expertises 'autisme', 'dementie' op het product 'Dagbesteding basis inclusief vervoer' en met de expertise 'ouderen (70+)' op het product 'Dagbesteding intensief inclusief vervoer'. In dit geval moet u een referentie aantonen voor twee expertises op het zwaarteniveau 'basis' (mag ook aangetoond worden met een referentie die zwaarder is). Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers zijn. Voor de expertise 'ouderen (70+)' moet u een referentie aanleveren op het niveau 'intensief'. Indien u eerder de dienstverlening als 'basis' heeft geleverd, dan voldoet uw referentie niet aan de eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

### Perceel 3

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft in de uitvoering van respijtzorg of vergelijkbare zorg op basis van de Zorgverzekeringswet of de Wlz.

### Bewijsmiddelen:

Als bewijsmiddel kan worden opgevraagd een tevredenheidsverklaring. Wanneer de betreffende referent geen (of niet tijdig een) tevredenheidsverklaring afgeeft, dan wordt de referentie niet geaccepteerd en geldt geen hersteltermijn. Het is toegestaan om een tevredenheidsverklaring direct mee te sturen bij de aanmelding.

De gemeente Voorne aan Zee behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van aanbieder contact op te nemen met een of meer referenten



## 4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

### 4.1. Procedure

De inkopende organisatie koopt maatschappelijke ondersteuning in uit de Wmo 2015. Hiervoor gebruikt zij deze inkoopprocedure op basis van artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst/overeenkomst van opdracht met elke potentiële opdrachtnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- waarop 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 16 september 2026 indienen om 13.00 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 (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 de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**  
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist.
- **Termijn**  
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 16 september 2026 om 13.00 uur binnen zijn.

### 4.3. Beoordeling van verzoeken tot deelneming

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 opdrachtgever controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) van toepassing zijn op de potentiële opdrachtnemer. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

#### **Stap 2: Controle op geschiktheidseisen**

De opdrachtgever controleert of de potentiële opdrachtnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in [paragraaf 3.4](#).

Als de potentiële opdrachtnemer voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële opdrachtnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële opdrachtnemer voldoet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

#### **Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen**

De gemeente controleert of de potentiële opdrachtnemer expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële opdrachtnemer de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

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

Als de potentiële opdrachtnemer niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente 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 inkoopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven. De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Wmo 2015, inkoop en bijbehorende regels. De inkoopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.



### 4.3.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Vr. 5 juni 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Wo. 1 juli 2026	12.30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 10 juli 2026	
Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen*	Vr. 31 juli 2026	12.30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen (antwoorden op verduidelijkingsvragen)	Vr. 21 augustus 2026	
Uiterlijke datum indienen Aanmeldingen	Wo. 16 september 2026	13.00 uur
Voorlopige gunning	Wo. 30 september 2026	
Einde opschortende termijn (20 dagen)	Wo. 20 oktober 2026	
Definitieve gunning	Do. 21 oktober 2026	
Ondertekenen Overeenkomst	Oktober 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Vr. 1 januari 2027	

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

\* In deze fase kunnen vragen gesteld worden over de gegeven antwoorden. Dit is nadrukkelijk niet bedoeld om nieuwe vragen te stellen. Hiervoor kunt u gebruik maken van het eerste vragenmoment.

## 4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

### 4.4.1. Hoofdaannemer

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

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

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

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De inkoopende 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 overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

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

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

#### **4.4.3. Groepsonderneming**

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

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

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

### **4.5. Vragen over de procedure en/of documenten**

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkoopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkoopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

### **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 inkoopende 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 inkoopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.



## 4.8. Klachten en rechtsgang

### 4.8.1. Klachten

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De Gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. Gemeente via [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl). Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op [www.vorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden](http://www.vorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden).

#### *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 inkoopende 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.

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

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



Is een potentiële 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 Rotterdam. Een kort geding pauzeert de procedure. De inkoopende organisatie stelt de selectie of gunning dan uit tot de uitspraak. Er is pas sprake van een overeenkomst als opdrachtgever en opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.

## 4.9. Bijlagen

De volgende documenten maken ook onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage 1: Checklist
- Bijlage 2: concept overeenkomst
- Bijlage 3A: programma van eisen: individuele begeleiding Wmo
- Bijlage 3B: programma van eisen: dagbesteding Wmo
- Bijlage 3C: programma van eisen: respijtzorg Wmo
- Bijlage 4A: productomschrijvingen: individuele begeleiding Wmo
- Bijlage 4B: productomschrijvingen: dagbesteding Wmo
- Bijlage 4C: productomschrijvingen: respijtzorg Wmo
- Bijlages 5A/5B/5C/5D: rapportage kostprijsonderzoek inclusief bijlages
- Bijlage 6: het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024)
- Bijlage 7: inschrijfformulier (inclusief tarieven)
- Bijlage 8: integriteitsclausule
- Bijlage 9: format contractgesprek
- Bijlage 10A: managementrapportage individuele begeleiding Wmo
- Bijlage 10B: managementrapportage dagbesteding Wmo
- Bijlage 10C: managementrapportage respijtzorg Wmo
- Bijlage 11: communicatieschema
- Bijlage 12: social return mogelijkheden
- Bijlage 13: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 14A: Referentieformulier perceel 1
- Bijlage 14B: Referentieformulier perceel 2
- Bijlage 14C: Referentieformulier perceel 3
- Bijlage 15: Verklaring Sanctiepakket Rusland

