

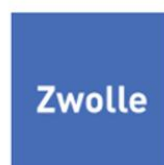
Inkoopdocument

Toelatingsprocedure

Maatschappelijke ondersteuning
Safehouses beschermd wonen regio IJssel-Vecht

2027 e.v.

Gemeenten Dalfsen, Hardenberg, Kampen, Ommen, Staphorst, Steenwijkerland,
Zwartewaterland en Zwolle



Referentie: 25.Z.064

Versie: 1.0

Status: Definitief

Datum: 28-05-2026

Wijzigingsbeheer

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

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

Merkt een inschrijver 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. Inschrijvers 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. Inschrijvers kunnen daar geen rechten aan ontleen.

© 2026 – gemeenten Dalfsen, Hardenberg, Kampen, Ommen, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle.

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Inhoudsopgave	3
Definities	5
1. Inkopende organisatie.....	6
1.1 Inkopende organisatie.....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens.....	6
1.3 Algemene informatie	6
2. Beschrijving opdracht.....	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	7
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 inwoners naar voorzieningen.....	10
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4 Bekostiging.....	11
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	11
2.4.2 Berekening tarieven.....	11
2.4.3 Declaratie	11
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1 Type overeenkomst.....	11
2.5.2 Looptijd	12
2.5.3 Toetredingsmomenten.....	12
2.5.4 Overgangsregeling	12
2.5.5 Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken	13
3. Voorwaarden inkoopprocedure.....	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Algemeen	15
3.3 Uitsluitingsgronden.....	15
3.4 Geschiktheidseisen	15
3.4.1 Kerncompetentie	16
3.4.2 Kwaliteitsbewaking	16
3.4.3 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.5 Plan van aanpak	17
3.6 Inschrijfformulier	18
3.7 Programma van Eisen (PvE).....	18
3.8 Social Return On Investment (SROI).....	18
4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling.....	20
4.1 Procedure.....	20
4.2 Procedurevoorschriften	20
4.3 Beoordeling van inschrijvingen	20

4.3.1	Beoordelingscommissie.....	21
4.3.2	Planning.....	21
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	22
4.4.1	Hoofdaannemer	22
4.4.2	Combinatie	22
4.4.3	Groepsonderneming.....	22
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten	23
4.6	Vertrouwelijkheid	23
4.7	Gestanddoeningstermijn	23
4.8	Klachten en rechtsgang	23
4.8.1	Klachten.....	23
4.8.2	Rechtsgang	24
	Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten.....	25
	Bijlage 2: Overzicht bijlagen	27

Definities

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

De volgende definities gelden automatisch:

- [artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#),
- [artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#),
- [artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015](#)
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

Opdrachtgever

De opdrachtgever is de gemeente Zwolle die als penvoerder optreedt namens de deelnemende gemeenten van de regio IJssel-Vecht te weten: Dalfsen, Hardenberg, Kampen, Ommen, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze inkoopprocedure gebeurt door Shared Service Centrum Ons (hierna: SSC Ons). SSC Ons is het shared service centrum van de regio Zwolle. SSC Ons voert de taken uit op het gebied van ICT, Inkoop & Contractmanagement en HR in opdracht van de aangesloten partners. Op dit moment zijn de aangesloten partners: de gemeenten Zwolle, Kampen, Dalfsen, Ommen, Westerveld, Zwartewaterland en de provincie Overijssel.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (<https://www.tenderned.nl>).

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

Uitzondering Bibob

Communicatie ten behoeve van het Bibob-onderzoek (zie paragraaf 3.1) zal NIET via TenderNed verlopen. Voorlopig begunstigen ontvangen in de brief met de gunningsbeslissing informatie over de wijze waarop het Bibob-vragenformulier en bijlagen moeten worden ingediend en aangeleverd worden bij E.Homan@zwolle.nl

1.3 Algemene informatie

De gemeenten Dalfsen, Hardenberg, Kampen, Ommen, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle (hierna: regio / regio IJssel-Vecht) werken in de regio IJssel-Vecht al geruime tijd samen op het gebied van maatschappelijke opvang en beschermd wonen in het kader van de Wmo 2015. Deze samenwerking is geformaliseerd in een Centrumregeling. Daarbij fungeert de gemeente Zwolle als centrumgemeente en voert zij de taken uit voor alle gemeenten in de regio IJssel-Vecht. In de Centrumregeling is overeengekomen dat gemeenten in een dienstverleningsovereenkomst taken opdragen aan de centrumgemeente ter verwezenlijking van de belangen die in de Centrumregeling zijn genoemd.

In het kader van deze samenwerking is in 2022 een gezamenlijke inkoopprocedure doorlopen, en deze heeft geleid tot overeenkomsten met meerdere aanbieders voor beschermd wonen.

In de uitvoering is gebleken dat deze overeenkomsten niet van toepassing zijn op plekken in safehouses. De doelgroep die hier gebruik van maakt, heeft namelijk andere vormen van ondersteuning nodig dan inwoners binnen het 'reguliere' beschermd wonen. Tot op heden werden opdrachten voor safehouses daarom per inwoner verstrekt op het moment dat daaraan behoefte bestond. Hiervoor werd per inwoner een maatwerkovereenkomst, ook wel inwonergebonden overeenkomst, gesloten met de best passende aanbieder.

Op basis van de opgedane ervaringen en evaluaties verwacht de regio dat de behoefte aan safehouses de komende jaren blijft bestaan en mogelijk verder toeneemt. De regio wil deze vorm van ondersteuning daarom niet langer uitsluitend via individuele maatwerkovereenkomsten organiseren, maar formeel inkopen via een gezamenlijke inkoopprocedure. Met deze procedure beoogt de regio overeenkomsten te sluiten met aanbieders die safehouse-plekken kunnen leveren.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

In de regiovisie beschermd wonen en maatschappelijke opvang 2022 – 2032, regio IJssel-Vecht is de ambitie opgenomen voor beschermd wonen; *van beschermd wonen naar beschermd thuis; zo lang mogelijk zelfstandig en zo snel mogelijk weer zelfstandig*. Dit houdt in dat als inwoners intramurale ondersteuning nodig hebben, dit zo kort mogelijk wordt ingezet, maar zo lang als nodig is. In de regio wordt ingezet op de beweging van beschermd wonen naar beschermd thuis. Lokale gemeenten organiseren passende zorg voor (psychisch) kwetsbare inwoners. Beschermd wonen gaat zich beperken tot de zwaarste doelgroep die een tijdelijk verblijf en 24/7 toezicht en nabijheid nodig heeft.

De geldende uitgangspunten hierbij zijn:

1. Organiseren van een ketenaanpak; van zwaar naar licht. Zwaar waar nodig is, licht waar kan.
2. Nieuwe lichtere ondersteuningsvormen organiseren, bijvoorbeeld beschermd thuis of intensieve ambulante begeleiding.
3. Passende ondersteuning in de eigen woonomgeving; het bieden van ondersteuning in de eigen woning van de inwoner, in plaats van de inwoner naar een instelling te laten verhuizen.

Met de inkoop van het product safehouses wordt bijgedragen aan het behalen van de ambitie. Inwoners met een (ernstige) verslavingsproblematiek kunnen niet altijd in hun eigen woonomgeving blijven wonen. Zij hebben ondersteuning nodig om blijvend van hun verslaving af te komen. De safehouses bieden specifieke ondersteuning aan inwoners met een verslavingsproblematiek. Door het bieden van een veilige en abstinente omgeving, waarin vaardigheden en gedrag die essentieel zijn voor blijvend herstel na een verslaving worden aangeleerd en geoefend. Er wordt toegewerkt naar uitstroom naar volledige zelfstandigheid binnen één jaar.

Right to Challenge

De opdrachtgever wil zich het recht voorbehouden om raamovereenkomsten aan te gaan en/of opdrachten te verstrekken buiten deze opdracht wanneer een initiatief komt in het kader van een Right to Challenge. Landelijk is het Right to Challenge van toepassing binnen de Wmo. Het verschil tussen een Challenge in het kader van het Right to Challenge en andere burgerinitiatieven is dat bij die eerste vaak een beroep wordt gedaan op nieuwe middelen voor een nieuwe-, nog niet bestaande- oplossing of activiteit. Bij het Right to Challenge gaat het om het beter en/of goedkoper uitvoeren van een bestaande (al aanbestede) activiteit met overdracht van de financiële middelen die daarbij horen: de zogenaamde substitutie. Het aanbod waar de Challenge betrekking op heeft, komt dus altijd (deels) in de plaats van door de Opdrachtgever gecontracteerd aanbod. Met andere woorden, er kan geen sprake zijn van (volledig) additioneel aanbod. Wanneer sprake is van een initiatief op basis van Right to Challenge wordt de scope van de opdracht verminderd zonder dat dit tot extra kosten of schadevergoeding leidt.

Marktconsultaties

Ter voorbereiding op deze inkoopprocedure hebben drie marktconsultaties plaatsgevonden. De uitnodiging tot deelname aan de marktconsultaties is openbaar gepubliceerd op TenderNed (kenmerk 561472).

Iedere marktconsultatie had een eigen focus: marktverkenning, toetsing van het Programma van Eisen en productomschrijving, en toelichting op de Wet Bibob en het tarievenonderzoek. De aanbieders zijn geraadpleegd over hun inzichten en ideeën ten aanzien van een aantal keuzes en vraagstukken van de opdrachtgever. De uitkomsten zijn verwerkt in de scope, eisen en voorwaarden van de opdracht. Bij de derde marktconsultatie heeft bureau HHM een toelichting gegeven op het tarievenonderzoek, de opbouw van de tarieven en de

parameterwaarden. Belangstellende aanbieders zijn vervolgens in de gelegenheid gesteld te reageren op de uitraag van bureau HHM rondom het tarievenonderzoek.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

Het Rijk en de VNG hebben afspraken gemaakt in de Norm voor Opdrachtgeverschap (NvO) over de - niet vrijblijvende - samenwerking tussen gemeenten, om goede ondersteuning te kunnen blijven bieden aan inwoners die aangewezen zijn op beschermd wonen en maatschappelijke opvang. Safehouses vallen onder de definitie en regelgeving die geldend zijn voor beschermd wonen. Veel safehouses functioneren en zien zichzelf als een beschermd woonvoorziening. Daarom komen inwoners in aanmerking voor een toekenning voor een safehouse traject op basis van dezelfde grondslag als bij andere beschermd wonen voorzieningen.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Binnen deze inkoop wordt het volgende beoogd:

- Het kunnen bijdragen aan de opgave 'Naar een beschermd thuis voor iedereen'.
- Het contracteren van passende ondersteuning voor inwoners met GGZ problematiek en verslavingsproblematiek.
- Het contracteren van een dekkend zorglandschap voor safehouses.
- Het contracteren van kwalitatieve goede ondersteuning binnen een safehouses en meer zicht te hebben op de kwaliteit van de geboden ondersteuning in een safehouses.
- Afname van de administratieve lasten ten aanzien van de inwonergebonden overeenkomsten en het verminderen van pgb.
- Het afsluiten van een financieel gezond contract door het bieden van reële tarieven.
- Intensieve samenwerking met opdrachtnemer(s) door de focus te leggen op samenwerking en ontwikkeling van partnerschap.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Deze inkoop richt zich op het product safehouses, vallend onder beschermd wonen.

Een safehouse biedt herstelgerichte ondersteuning aan volwassen bewoners (18+) met verslavingsproblematiek als primaire grondslag met psychosociale en/of psychiatrische problematiek in een beschutte omgeving. Deze voorziening biedt een veilige en gezonde, abstinente omgeving, waarin vaardigheden en gedrag die essentieel zijn voor blijvend herstel na een verslaving, worden aangeleerd en geoefend in een huiselijke omgeving met groepsgenoten. Een safehouse fungeert als een leefgemeenschap waar bewoners elkaar kunnen ondersteunen en aanmoedigen in het herstelproces (fellowship). Het delen van ervaringen, het bieden van emotionele steun en het opbouwen van sociale banden met groepsgenoten en het kunnen dragen van verantwoordelijkheid speelt een belangrijke rol bij het herstel. Naast de geplande begeleiding is ongeplande ondersteuning 24/7 bereikbaar en zo nodig beschikbaar.

Het safehouse richt zich op het primaire, het verslavingsproblematiek, en schakelt daar waar nodig is met GGZ voor eventuele andere psychische en/of persoonlijkheid problematiek.

Het doel van wonen in een safehouse is dat een inwoner met een (zeer) intensieve begeleidingsvraag of een zeer specifieke begeleidingsvraag volledige zelfredzaamheid bereikt en behoudt. Het gaat om op methodische wijze en vanuit eigen regie herstelgericht te werken aan het abtinent zijn en abtinent blijven. Er wordt toegewerkt naar uitstroom naar volledige zelfstandigheid binnen één jaar. Safehouses bieden intensieve herstelondersteunende begeleiding en dagbesteding. Safehouses bieden géén behandeling. Er is geen 24/7 toezicht en nabijheid aanwezig.

De ondersteuning wordt zowel in de vorm van individuele ondersteuning, groepsbegeleiding en systemisch geboden op basis van het 12-stappen Minnesota model:

- De individuele ondersteuning kan onder andere bestaan uit: coachen en aanleren van vaardigheden of het motiveren en stimuleren daarvan, aansluitend bij eigen mogelijkheden en talenten.
- De groepsbegeleiding kan onder andere bestaan uit de voorbereiding op maaltijden of het gezamenlijk uitvoeren van een activiteit (herstelgerichte activiteiten).
- Systemische ondersteuning waarbij ook wordt gekeken naar de samenwerking met naasten (het sociale netwerk) en ketenpartners (bijvoorbeeld bij nazorg behandelingen).

Doelgroep:

In een safehouse verblijven bewoners met verslavingsproblematiek en die tijdelijk niet in staat zijn om met ambulante begeleiding in een zelfstandige woning een abstinente leven te leiden en waarbij alleen geplande zorg ontoereikend is.

Safehouses richten zich met name op bewoners vanaf 18 jaar die:

- Niet zijn afgekickt van een vorm van verslaving (o.a. middelengebruik, gameverslaving, gokverslaving, Sex and Love addiction) en hiervoor behandeling te hebben gehad. De behandelaar geeft een advies voor een verwijzing voor een safehouse en ondersteunt daar waar nodig;
- Daarnaast kampen met complexe multiproblematiek, zoals (nog niet gediagnosticeerde) psychosociale problematiek (zoals schulden, justitiële achtergrond, werk- en relatieproblematiek);
- Na eerdere behandel (detox-)pogingen terug zijn gevallen in de verslaving;
- Gebaat zijn bij een veilige ‘oefenplek’ zonder de verleidingen van het oude verslavingsnetwerk.
- Onvoldoende zelfredzaam zijn op meerdere levensgebieden en ondersteuning behoeven in het aanleren van noodzakelijke vaardigheden.
- De bewoner heeft ondersteuning nodig om zijn/haar hulpvraag te formuleren en/of te kunnen uitstellen.

Omvang van de opdracht:

Onderstaande tabel geeft per jaar het aantal ingestroomde inwoners en het totaal aantal safehouses met instroom weer.

De gegevens zijn historisch en uitsluitend bedoeld om een beeld te geven van de omvang van de opdracht. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Jaar	Aantal inwoners	Aantal safehouses
2023	8	7
2024	16	8
2025	26	12

Buiten de scope van de opdracht:

De volgende onderdelen zijn geen onderdeel van de opdracht, maar samenwerking met aanbieders van deze voorzieningen is in voorkomende gevallen noodzakelijk:

- a) Beschermd wonen 24/7 toezicht en nabijheid met verzilvering middels ZIN en pgb;
- b) Het lokale aanbod van beschermd thuis producten;
- c) Landelijk toegankelijke specialistische beschermd wonen voorzieningen;
- d) Maatschappelijke opvang;
- e) Vrouwenopvang.
- f) Beschermd wonen via andere wetgeving dan Wmo.

2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

Toegang tot een safehouse is lokaal georganiseerd bij de acht gemeenten in de regio IJssel-Vecht. Dat houdt in dat elke gemeente onderzoek doet naar de situatie van haar inwoners en dus bepaalt of een indicatie voor een safehouses wordt afgegeven. Inwoners worden meestal doorverwezen door behandelklinieken naar een safehouses. Inwoner dient zich van te voren te melden bij de lokale toegang van zijn of haar gemeente. Wanneer een safehouse een inwoner plaats zonder indicatie, is dit voor eigen (financiële) risico van de safehouses. De indicatie wordt niet met terugwerkende kracht verstrekt als de melding niet voortijdig/ op tijd gedaan wordt. In ieder geval moet de melding veertien (14) dagen voorafgaand aan plaatsing bij een safehouse gedaan worden.

Plaatsing bij een safehouses gebeurt in afstemming met de lokale toegang. Voor plaatsing in een safehouses wordt niet gewerkt met een wachtlijst. De inwoner neemt in afstemming met de lokale toegang contact op met één van de gecontracteerde aanbieders voor beschikbaarheid van een plek.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Tijdens de looptijd van de overeenkomst monitort de centrumgemeente of de gemaakte afspraken worden nagekomen. Er vindt controle plaats op de naleving van alle in de overeenkomst gestelde voorwaarden en eisen. Deze taak is belegd bij de contractmanager en beleidsadviseurs van de centrumgemeente. Zij hanteren daarin zoveel mogelijk een integrale aanpak voor kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid. Aanbieders hebben altijd vanuit de regio IJssel-Vecht één aanspreekpunt.

Daarnaast kan toezicht worden ingezet. De toezichthouders hebben hierbij speciale bevoegdheden voor zowel toezicht als handhaving.

Het gebruik van de safehouse plekken en de resultaten van deze trajecten worden periodiek gemonitord. Twee keer per jaar volgt een rapportage met in ieder geval de volgende KPI's.

- a) Aantal afgegeven indicaties
- b) Percentage succesvol uitstroom binnen één jaar
- c) Percentage uitval
- d) Duur traject bij succesvol traject
- e) Duur traject bij uitval + reden uitval
- f) Percentage uitstroom naar herkomstgemeente (streven is minimaal 75%)

De gegevens worden door de opdrachtnemers aangeleverd (uiterlijk 31 januari en 31 juli) en gecontroleerd door de centrumgemeente.

Contractuele bepalingen

Opdrachtgever werkt gedurende de uitvoering van de overeenkomst met de mogelijkheid van een ordegesprek. Indien sprake is van gehele of gedeeltelijke niet-nakoming van de overeenkomst, dan wel onvoldoende uitvoering van verstrekte opdrachten, kan opdrachtgever een ordegesprek met opdrachtnemer voeren voordat eventuele contractuele maatregelen worden getroffen. De voorwaarden en procedure hiervoor zijn opgenomen in artikel 1.10 van de overeenkomst.

De Wet Bibob wordt ook als post-contractuele bepaling opgenomen. De nadere uitwerking hiervan is opgenomen in artikel 1.8 van de overeenkomst.

Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling

Waarschuwingsregister zorgfraude

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

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe, waar de regio per etmaal betaalt tegen een gecontracteerd tarief in euro's middels PxQ.

2.4.2 Berekening tarieven

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De inkoopende organisatie heeft door een onafhankelijke externe deskundige een kostprijsonderzoek laten uitvoeren om de tarieven vast te stellen. 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.

De rapportage van het kostprijsonderzoek is als bijlage (Bijlage 7 - Rapport kostprijsonderzoek HHM) aan het inkoopdocument toegevoegd.

2.4.3 Declaratie

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

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De centrumgemeente Zwolle ondertekent namens de acht gemeenten de overeenkomst met de gecontracteerde opdrachtnemers. De concept overeenkomst is als bijlage opgenomen (Bijlage 3 - Concept overeenkomst).

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De inkoopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de inschrijver die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan inwoners.

Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt:

Plaatsing bij een safehouses gebeurt in afstemming met de lokale toegang. De inwoner neemt in afstemming met de lokale toegang contact op met één van de gecontracteerde aanbieders voor beschikbaarheid van een plek.

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 inschrijver verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de inschrijver of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

Herzieningsclausules

De opdrachtgever neemt herzieningsclausules op in de overeenkomst. Deze herzieningsclausules zijn opgenomen in [artikel 1.4 van de overeenkomst](#).

2.5.2 Looptijd

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

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

- Een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de inwoner en het vertrouwen van de inwoner;
- In het sociaal domein is het gebruikelijk en algemeen geaccepteerd om voor langere termijnen overeenkomsten af te sluiten.
- Omdat er ook tijdens de looptijd van de overeenkomst nieuwe aanbieders kunnen toetreden, worden er geen nieuwe aanbieders benadeeld.

2.5.3 Toetredingsmomenten

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen nieuwe aanbieders tussentijds toetreden tot de overeenkomst. Aanbieders met wie reeds een overeenkomst is gesloten, hoeven zich niet opnieuw aan te melden.

Bij ieder verlengingsmoment organiseert opdrachtgever een nieuw toetredingsmoment. Voor de toetredingsmomenten gelden de volgende voorwaarden:

- Opdrachtgever kondigt het toetredingsmoment tijdig aan via TenderNed.
- Nieuwe aanbieders kunnen uitsluitend per 1 januari toetreden, namelijk per:
 - 1 januari 2029 (verlengoptie 1)
 - 1 januari 2031 (verlengoptie 2)
- Nieuwe aanbieders dienen uiterlijk op 1 september van het jaar voorafgaand aan de beoogde toetredingsdatum schriftelijk aan opdrachtgever kenbaar te maken dat zij gebruik willen maken van de mogelijkheid tot toetreding.
- De aanmelding vindt plaats door het tijdig en volledig indienen van de daarvoor vereiste stukken, zoals omschreven in het inkoopdocument en de bijbehorende bijlagen.
- Nieuwe aanbieders dienen te voldoen aan alle oorspronkelijk gestelde eisen die op de overeenkomst van toepassing zijn.
- De beoordelingsprocedure verloopt conform de beoordelingsstappen zoals omschreven in het inkoopdocument.
- Toetreding vindt uitsluitend plaats indien opdrachtgever vaststelt dat de betreffende aanbieder aan alle toepasselijke eisen en voorwaarden voldoet.

Indien naar het oordeel van opdrachtgever sprake is van een kwantitatief of kwalitatief onvoldoende dekkend aanbod, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullend toetredingsmoment open te stellen. Van een kwantitatief of kwalitatief onvoldoende dekkend aanbod kan onder meer sprake zijn indien de continuïteit, geografische dekking, beschikbaarheid, kwaliteit of tijdigheid van de dienstverlening onvoldoende kan worden geborgd.

2.5.4 Overgangsregeling

Op dit moment zijn er inwonergebonden overeenkomsten (IGO's) met safehouse aanbieders. Om de overgang naar de nieuwe situatie soepel te laten verlopen, wordt onderstaande overgangsregeling gehanteerd.

Situatie A: een huidige IGO-aanbieder wordt gecontracteerd:

- Indien een huidige IGO-aanbieder wordt gecontracteerd, worden de inwoners die op dat moment ondersteuning ontvangen op basis van een IGO per 1 januari 2027 ondergebracht onder de nieuwe overeenkomst. Vanaf dat moment gelden de voorwaarden en tarieven van de nieuwe overeenkomst. Door inschrijving stemt inschrijver hiermee in en werkt mee aan de beëindiging van de oude IGO.

Situatie B: een huidige IGO-aanbieder wordt niet gecontracteerd:

- Indien een huidige IGO-aanbieder niet wordt gecontracteerd, blijft de bestaande IGO voor de betreffende inwoners tijdelijk van kracht onder de oorspronkelijke IGO-voorwaarden. Deze tijdelijke voortzetting geldt uitsluitend voor lopende trajecten en voor zover dit noodzakelijk is om de continuïteit van ondersteuning te borgen. Uitgangspunt is dat lopende trajecten zorgvuldig kunnen worden afgerond. Nieuwe plaatsingen bij deze aanbieder vinden vanaf 1 januari 2027 niet meer plaats. Dit geldt niet indien de aanbieder niet of niet langer beschikt over de bekwaamheid of geschiktheid die vereist is voor het verlenen van ondersteuning.

2.5.5 Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken

Op deze opdracht is de Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken (Bijlage 10) van toepassing. Inschrijver gaat hiermee volledig en onvoorwaardelijk akkoord, inclusief eventuele wijzigingen daarop zoals opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

Een inschrijver moet vier dingen laten zien:

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

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de inkoopende organisatie de inschrijver uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkoopende organisatie de inschrijver uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

- Er is een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing.
- De inschrijver voldoet niet aan een geschiktheidseis.
- De inschrijver gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.

Wet Bibob

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

De inkoopende organisatie maakt in deze inkoopprocedure gebruik van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een inschrijver kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkoopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a) het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de inschrijver;
- b) onderzoek in open bronnen naar de inschrijver;
- c) onderzoek in gesloten bronnen naar de inschrijver;
- d) een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

De inkoopende organisatie maakt in deze inkoopprocedure gebruik van het Bibob-vragenformulier (middel a). De inschrijver dient het formulier **binnen veertien kalenderdagen** na het verzoek daartoe van de inkoopende organisatie volledig ingevuld en ondertekend te retourneren.

Dit verzoek wordt alleen gedaan bij de inschrijvers die een voorlopige gunningsbeslissing hebben ontvangen en voor contractering in aanmerking komen. In geval van combinatieleden en onderaannemers dienen deze ook het Bibob-vragenformulier in te vullen.

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

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkoopende organisatie de inschrijver 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.

Bibob-vragenuurtjes

Tijdens de inkoopprocedure organiseert de opdrachtgever twee Bibob-vragenuurtjes. Tijdens deze digitale bijeenkomsten kunnen inschrijvers vragen stellen over het Bibob-vragenformulier. De data en tijdstippen zijn opgenomen in de planning op TenderNed.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document is in te vullen via het aanbestedingsplatform TenderNed.

De inschrijver 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 inschrijver stuurt dit mee met zijn 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 inschrijver akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst en het PvE.

3.3 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever vraagt voor de toets op uitsluitingsgronden de volgende bewijsmiddelen op:

1) Gedragsverklaring aanbesteden (GVA):

Niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever.

Zie voor meer informatie over de GVA: www.justis.nl

2) Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst:

Niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever.

3) Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel:

Niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever.

De inschrijver dient bovenstaande drie bewijsmiddelen bij zijn inschrijving in te dienen. Indien de inschrijver onderaannemers inzet, dient tevens voor iedere onderaannemer een GVA te worden overgelegd.

De opdrachtgever kan extra bewijsmiddelen opvragen om uitsluitingsgronden te controleren. De inschrijver moet deze bewijzen aanleveren. De inschrijver moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek. De inschrijver heeft voor het aanleveren van de extra bewijsmiddelen 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de opdrachtgever. Als de inschrijver te laat is, sluit de opdrachtgever hem uit van de inkoopprocedure.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze inkoopprocedure gelden de onder deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis staat welk bewijs de inschrijver moet aanleveren. **De inschrijver voegt dit bewijs toe aan zijn inschrijving.**

Levert de inschrijver 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 inschrijver 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 inschrijver uitsluiten van de procedure.

De inschrijver werkt kosteloos mee aan deze controle.

3.4.1 Kerncompetentie

De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de inschrijver worden getoetst aan de hand van één kerncompetentie. De inschrijver toont deze kerncompetentie aan met één referentieopdracht. De kerncompetentie sluit aan bij de gewenste ervaring op essentiële onderdelen van de opdracht.

Kerncompetentie: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op een herstelgerichte wijze begeleiden van **ten minste drie (3) inwoners** met verslavingsproblematiek, waarbij de inwoners zijn begeleid in een beschutte, veilige, abstinente omgeving en het traject hebben afgerond.

Randvoorwaarden referentieopdracht:

- De opdrachtgever bij de referentieopdracht is een gemeente of een samenwerkingsverband van gemeenten, en dus geen inwoner, kliniek of zorgaanbieder.
- De referentieopdracht is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor inschrijving. Dit mag een afgeronde opdracht zijn, maar ook een nog lopende meerjarige overeenkomst, mits binnen deze periode ten minste één jaar uitvoering heeft plaatsgevonden en is gefactureerd.

Bewijs en aandachtspunten:

- Inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door één referentieopdracht van één opdrachtgever in te dienen.
- Inschrijver vult Bijlage 5 - Verklaring kerncompetentie volledig en naar waarheid in.
- De verklaring dient ondertekend te zijn door de opdrachtgever van de referentieopdracht en bevat een bevestiging dat de opdracht naar behoren, vakkundig en binnen de overeengekomen afspraken is uitgevoerd.
- Inschrijver vult de verklaring naar waarheid in. Opdrachtgever kan de opgegeven gegevens op juistheid controleren.
- Indien inschrijver meer dan één referentieopdracht indient, wordt alleen de eerst geüploade referentie beoordeeld.

3.4.2 Kwaliteitsbewaking

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

Kwaliteitsbewaking: inschrijver levert bij inschrijving het bewijs door een kopie van één van de volgende certificaten:

- a) ISO 9001:2015;
- b) HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector);
- c) VKS-keurmerk, afgegeven na externe toetsing door Keurmerk Nederland.

Bewijs en aandachtspunten:

- Inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door het indienen van één van de drie genoemde certificaten.
- Het certificaat dient geldig te zijn op de datum van inschrijving.

3.4.3 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

Bedrijfsaansprakelijk met een minimale dekking van:

- a) In geval van een micro-onderneming: € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar
- b) In alle andere gevallen: € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar

Bewijs en aandachtspunten:

- Inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door het overleggen van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar.
- Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst voor (minimaal) dit bedrag verzekerd te zijn.

3.5 Plan van aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin hij concreet en opdrachtgericht beschrijft hoe hij uitvoering geeft aan de dienstverlening.

Het plan van aanpak wordt opgevraagd ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst en de uitvoeringseisen uit het Programma van Eisen. De regio gebruikt het plan van aanpak onder meer:

- voor inzicht in de werkwijze en specialisatie van opdrachtnemer;
- voor passende toeleiding en koppeling van inwoners;
- als basis voor contractmanagement- en evaluatiegesprekken gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het plan van aanpak wordt niet beoordeeld op kwaliteit of onderlinge rangorde. De regio toetst uitsluitend of het plan van aanpak volledig is ingediend en ingaat op de gevraagde onderwerpen.

In het plan van aanpak gaat inschrijver in op:

1. Herstelgerichte en klantgerichte ondersteuning

Beschrijf hoe u binnen het safehouse herstelgerichte en klantgerichte ondersteuning biedt aan bewoners met verslavingsproblematiek. Ga daarbij in op de wijze waarop u werkt aan abstinentie, herstel, zelfredzaamheid, eigen regie, maatwerk en het opstellen, uitvoeren en bijstellen van het ondersteuningsplan.

2. Duurzame uitstroom

Beschrijf hoe u vanaf de start van het verblijf toewerkt naar duurzame uitstroom naar zelfstandig wonen na één jaar safehouse. Ga daarbij in op de wijze waarop u werkt aan uitstroomdoelen, passende huisvesting, daginvulling, werk of opleiding, een steunend sociaal netwerk en eventuele vervolgondersteuning.

3. Toeleiding, intake en ketensamenwerking

Beschrijf hoe u de toeleiding, intake en samenwerking met de gemeentelijke toegang, Wmo-consulenten, behandelklinieken, GGZ, ambulante ondersteuning en andere relevante ketenpartners organiseert. Ga daarbij in op de beoordeling of een bewoner passend is, de communicatie tijdens het proces, wachttijden, urgente situaties, instroom, time-out en eventuele uitplaatsing.

Het plan van aanpak dient maximaal twee (2) pagina's in A4 opgesteld te zijn in een goed leesbaar, gangbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10 pt en een regelafstand van minimaal 1,0.

Het plan van aanpak vormt de basis voor de wijze waarop opdrachtnemer uitvoering geeft aan de dienstverlening, de samenwerking met ketenpartners, de toeleiding van inwoners en de contractmanagement- en evaluatiegesprekken met de regio. Wijzigingen in de werkwijze die afwijken van het plan van aanpak worden tijdig afgestemd met de contractmanager.

3.6 **Inschrijfformulier**

De regio verlangt van inschrijvers informatie over de beschikbare safehouse-locaties. Deze informatie is onder meer bedoeld om beter inzicht te krijgen in het beschikbare aanbod en passende toeleiding van inwoners tijdens de contractuitvoering te ondersteunen.

Inschrijver vult hiervoor Bijlage 8 - Inschrijfformulier volledig in en uploadt deze bij de inschrijving.

Per safehouse-locatie dient de inschrijver aan te geven hoeveel plekken beschikbaar zijn, hoe toezicht en aanwezigheid zijn georganiseerd en voor welke doelgroep(en) de locatie geschikt is. De regio heeft hiervoor kenmerken vastgesteld. Inschrijvers dienen in het inschrijfformulier aan te geven welke kenmerken op de locatie(s) van toepassing zijn. Per locatie kunnen meerdere kenmerken gelden.

Kenmerken:

- toezicht en aanwezigheid: wanneer fysiek aanwezig op locatie en wanneer bereikbaarheidsdienst;
- alleen mannen;
- alleen vrouwen;
- mannen en vrouwen;
- specifieke leeftijd, bijvoorbeeld jongvolwassenen van 18 tot en met 23 jaar;
- verslavingsproblematiek in combinatie met trauma;
- verslavingsproblematiek in combinatie met eetproblematiek;
- verslavingsproblematiek in combinatie met multiproblematiek;
- verslavingsproblematiek in combinatie met licht verstandelijke beperking;
- eventuele contra-indicaties.

3.7 **Programma van Eisen (PvE)**

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in Bijlage 6 - Programma van Eisen.

PvE: Met zijn inschrijving gaat inschrijver akkoord met alle uitvoeringseisen en verklaart hij dat hij deze kan uitvoeren.

3.8 **Social Return On Investment (SROI)**

De regio hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Social Return On Investment (hierna: SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen, creëren van stageplaatsen en MVO-activiteiten. SROI wordt, conform het inkoopbeleid, in deze inkoopprocedure als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

SROI-eis: aanbieders die de gestelde omzeldrempel behalen zijn verplicht om **minimaal 5%** van de gefactureerde omzet aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Om de administratieve lasten te beperken worden de volgende maatregelen worden getroffen:

- Er geldt een omzeldrempel.
 - Alleen indien een aanbieder in de **eerste twee contractjaren** een gefactureerde omzet van € 200.000,- behaalt heeft deze een SROI-verplichting.

- Wordt deze omzetsdrempel door de aanbieder niet bereikt, dan vervalt de SROI-verplichting.
- 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 aanbieder is verantwoordelijk voor de monitoring van de omzetsdrempel en heeft een meldplicht richting het ESR. Zodra de omzetsdrempel van € 200.000,- (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 met een nadere toelichting is toegevoegd als Bijlage 9 - SROI leidraad.

4. 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 een raamovereenkomst met elke inschrijver:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen (waaronder het Programma van eisen en de tarieven).

4.2 Procedurevoorschriften

Inschrijver dient zijn inschrijving uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed in. Na het verstrijken van deze inschrijfdeadline neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer in behandeling.

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

- **Indienen via het juiste platform (TenderNed)**
De inschrijver moet de inschrijving indienen via het elektronische aanbestedingsplatform TenderNed. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen (zie planning op TenderNed)**
De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de inschrijver. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen (zie checklist in Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten)**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument.
- **Termijn (zie planning op TenderNed)**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed zijn ingediend. Na het verstrijken van deze inschrijfdeadline neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer in behandeling.

4.3 Beoordeling van inschrijvingen

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

Een inschrijving moet:

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

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkoopende organisatie controleert of de inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

Stap 3: Controle op uitvoeringseisen

De inschrijver moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkoopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De inschrijver moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

Als de inschrijver akkoord is gegaan en er geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de opdrachtgever, dan volgt het voornemen tot gunning en het Bibob-onderzoek (stap 4).

Als de inschrijver niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de opdrachtgever de inschrijving terzijde.

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

NB: stap 1 tot en met 3 kunnen parallel worden doorlopen.

Stap 4: Bibob-onderzoek

Ten behoeve van de toepassing van de Wet Bibob dienen voorlopig begunstigden een Bibob-vragenformulier in te vullen en, dit binnen **veertien kalenderdagen** na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend retour te sturen.

Let op: het Bibob-vragenformulier en bijlagen worden aangeleverd en ingediend bij het volgende mailadres: e.homan@zvolle.nl. Bibob-vragenformulieren die via TenderNed of via andere wijze worden ingediend, zullen niet in behandeling worden genomen. In de brief met de gunningsbeslissing (aan voorlopig begunstigden) zal een instructie staan.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkoopende organisatie de inschrijver moet of kan uitsluiten. De inkoopende organisatie gaat pas over tot definitieve gunning en ondertekening van de raamovereenkomst als de uitkomsten van het Bibob-onderzoek (stap 4) geen aanleiding geven om de inschrijver uit te sluiten of vragen om een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

4.3.1 Beoordelingscommissie

De inkoopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert de 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

De planning van deze inkoopprocedure staat op TenderNed. **Let op:** de planning kan nog veranderen. Inschrijvers kunnen aan onderstaande planning geen rechten aan ontnemen. De planning op TenderNed is leidend.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie van de opdracht	<i>maandag 15 juni 2026</i>
Uiterste datum voor stellen van vragen (nota van inlichtingen)	<i>maandag 29 juni 2026 – 9 uur</i>
Publicatie nota van inlichtingen	<i>vrijdag 3 juli 2026</i>
Uiterste datum voor inschrijven	<i>vrijdag 4 september 2026 – 10 uur</i>
Mededeling gunningsbeslissing (voornemen)	<i>dinsdag 22 september 2026</i>

Stand-still periode (20 kalenderdagen)	23 september t/m 12 oktober
1e ronde vragenuurtje Bibob	donderdag 24 september 2026
2e ronde vragenuurtje Bibob	donderdag 1 oktober 2026
Bibob-onderzoek	23 september t/m 14 oktober 2026
Ingang overeenkomst	1 januari 2027

Bibob-vragenuurtjes

Tijdens de inkoopprocedure organiseert de opdrachtgever twee Bibob-vragenuurtjes. Tijdens deze digitale bijeenkomsten kunnen inschrijvers vragen stellen over het Bibob-vragenformulier. De data en tijdstippen zijn opgenomen in de planning op TenderNed.

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 de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

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

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 overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

Na inschrijving mag een combinatie vormen alleen nog 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 inschrijver 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 inschrijver ook een geldige 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Inschrijvers 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 inschrijver mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de inschrijver 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 inschrijvers. Technische vragen over het platform moet de inschrijver stellen aan de servicedesk van dat platform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Inschrijvers 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 inschrijver houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen.

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.

Indien het Bibob-onderzoek van de opdrachtgever langer duurt dan de gestanddoeningstermijn van 90 dagen en/of opdrachtgever advies vraagt aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB), dient inschrijver zijn inschrijving gestand te doen voor de duur van het Bibob-onderzoek en, indien van toepassing, voor de duur van de adviestermijn van het LBB.

De adviestermijn van het LBB bedraagt in beginsel acht weken en kan eenmalig met vier weken worden verlengd. Indien het LBB aanvullende informatie opvraagt, kan de adviestermijn worden opgeschort. De inschrijver dient zijn inschrijving ook gedurende deze verlengde of opgeschorte periode gestand te doen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

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

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

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een inschrijver 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 inschrijver 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 inschrijver het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank Overijssel, locatie Almelo.

Het starten van een kortgedingprocedure door een inschrijver schort de beslissing tot gunning aan andere inschrijvers niet op, tenzij de opdrachtgever daarvoor kiest. De opdrachtgever is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de opdrachtgever en de inschrijver.

Bijlage 1: Checklist in te dienen documenten

In te dienen bij inschrijving:

In onderstaande tabel is een overzicht van documenten die de inschrijver moet **indienen bij zijn inschrijving**. Per document is aangegeven welke actie er is voor de inschrijver.

Dit overzicht is slechts bedoeld als een hulpmiddel.

Document	Wanneer?	Van wie?	Actie en check?
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving (gebruik bijlage in TenderNed)	Inschrijver, Combinant, <u>Onderaannemer</u>	Actie: Invullen, ondertekenen en uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is het UEA volledig ingevuld? • Is het UEA rechtsgeldig ondertekend? • Let op: Rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister (KvK)!
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij inschrijving	Inschrijver, Combinant, <u>Onderaannemer</u>	Actie: Uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is de GVA geldig? • Let op: niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever • Let op: ook GVA van onderaannemer(s) uploaden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Bij inschrijving	Inschrijver, Combinant	Actie: Uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is de verklaring geldig? • Let op: niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever
Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (KvK)	Bij inschrijving	Inschrijver, Combinant	Actie: Uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is het uittreksel geldig? • Let op: niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door opdrachtgever
Verklaring kerncompetentie	Bij inschrijving (gebruik Bijlage 5 - Verklaring kerncompetentie)	Inschrijver	Actie: Invullen en uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is het volledig ingevuld? • Is het ondertekend door de opdrachtgever van de referentieopdracht?
Kopie van een kwaliteitscertificaat	Bij inschrijving	Inschrijver	Actie: Uploaden Check:

			<ul style="list-style-type: none"> • Is het één van de drie genoemde certificaten (ISO 9001, HKZ of VKS-keurmerk)? • Is het certificaat geldig op datum van inschrijving?
Kopie van een geldig polisblad (aansprakelijkheidsverzekering)	Bij inschrijving	Inschrijver	Actie: Uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is de polis geldig? • Voldoet de polis aan de minimale dekking (zie paragraaf 3.4.3)
Plan van Aanpak	Bij inschrijving	Inschrijver	Actie: Uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Voldoet de uitwerking paragraaf 3.5? • Voldoet het aan het maximaal aantal A4?
Inschrijfformulier	Bij inschrijving (gebruik Bijlage 8 - Inschrijfformulier)	Inschrijver	Actie: Invullen en uploaden Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is het formulier volledig ingevuld?

Na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning start het Bibob-onderzoek. De inschrijver dient **binnen 14 kalenderdagen** na de voorlopige gunning het ingevulde Bibob-vragenformulier te retourneren.

Het staat de inschrijver vrij om al vóór een verzoek daartoe van de inkopende organisatie te starten met de voorbereiding op het invullen van het formulier.

Het Bibob-vragenformulier is te downloaden via: [Formulier - Het Bibob-vragenformulier](#)

Document	Wanneer?	Van wie?	Actie en check?
Bibob-vragenformulier	Na voorlopige gunning	Inschrijver Combinant, <u>Onderaannemer</u>	Actie: Volledig invullen, ondertekenen en retourneren. Check: <ul style="list-style-type: none"> • Is het volledig ingevuld? • Is het ondertekend? • Zijn alle gevraagde documenten als bijlage meegestuurd? Let op: binnen 14 kalenderdagen retourneren.

Bijlage 2: Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Checklist in te dienen documenten
Bijlage 2	Overzicht bijlagen

Bijlage 3 tot en met 9 zijn aparte bijlagen in TenderNed.

Bijlage 3	Concept overeenkomst
Bijlage 4	Productomschrijving
Bijlage 5	Verklaring kerncompetentie
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Rapport kostprijsonderzoek HHM
Bijlage 8	Inschrijfformulier
Bijlage 9	SROI leidraad
Bijlage 10	Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken

Het UEA is via TenderNed te downloaden, is geen separate bijlage.