

Onderwerp:
Instructie inschrijving Wmo
Periode 1 tot en met 28 februari 2026

VOOR AANBIEDERS WMO

Datum:
27 januari 2026

Auteur:
Elise Bloem

Geachte aanbieder,

Hierbij ontvangt u de instructie voor de inschrijving op de inkoopovereenkomst Wmo. De inschrijvingsperiode loopt van 1 tot en met 28 februari 2026. Na goedkeuring van de inschrijving door de Zorgregio gaat de overeenkomst per 1 januari 2027 in. Voor de inschrijving maakt u gebruik van de Tender met kenmerk TN 568636. De communicatie en het aanleveren van documenten verloopt alleen via de berichtenmodule van Tenders.nl. U gebruikt de formats en documenten die onder het kopje Documenten staan. U gebruikt geen documenten van andere tenders of aanbestedingen.

1. Wat moet u doen?

Er zijn drie opties die we hieronder toelichten.

Optie 1

U bent al gecontracteerd voor de nieuwe overeenkomst Wmo per 1 januari 2026 en u wilt de gemeenten waarvoor u bent gecontracteerd uitbreiden. *Voorbeeld:* u bent nu gecontracteerd voor Begeleiding Individueel Basis voor de gemeenten Lochem en Zutphen en u wilt vanaf 1 januari 2027 dit product ook leveren in Voorst. U vinkt dan op het aanmeldformulier het vakje bij dat product en de gemeente Voorst aan. U levert de volgende documenten aan:

- Aanmeldformulier

Optie 2

U bent al gecontracteerd voor de nieuwe overeenkomst Wmo per 1 januari 2026 en u wilt producten uit andere productgroepen dan waarvoor u al gecontracteerd bent toevoegen. U levert de volgende documenten aan:

- Aanmeldformulier
- Referentieformulier
- Kwaliteitscertificering

Optie 3

U bent nog niet gecontracteerd voor de nieuwe overeenkomst Wmo per 1 januari 2026 en u wilt uw organisatie inschrijven per 1 januari 2027. U moet in dit geval een volledige inschrijving doen en alle verplicht aan te leveren documenten zoals die op bijlage 3 (de checklist) staan via Tenders.nl aanleveren.

Belangrijk

Het is belangrijk dat u ervoor zorgt dat u alle documenten in één keer compleet en tijdig aanlevert. Als er documenten missen of als u niet de juiste documenten aanlevert, loopt u het risico dat uw inschrijving wordt afgewezen. Foto's van documenten en alle documenten in één groot PDF-bestand worden **niet** in behandeling genomen.

****LET OP**** U kunt niet inschrijven als uw overeenkomst in de afgelopen twee jaren is ontbonden of als uw eerdere inschrijving is afgewezen vanwege een geconstateerde uitsluitingsgrond. U kunt dan gedurende twee jaar niet meer inschrijven.

2. Producten die NIET openstaan voor inschrijving

Niet op alle producten die in het zorgproductenboek Wmo staan kan in de periode 1 tot en met 28 februari worden ingeschreven. Op de producten die vallen onder Apeldoorn Werkt Mee kan vier keer per jaar worden ingeschreven. Inschrijving loopt via Teneder met kenmerk TN 567670. Deze producten kunt u op het aanmeldformulier ook niet aanvinken.

3. Extra verduidelijking op onderdelen

Wij proberen de inschrijving voor u zo makkelijk mogelijk te maken. Tijdens de vorige inschrijfronde hebben wij vragen over verschillende onderdelen ontvangen. Hieronder wat extra informatie over de documenten om rekening mee te houden.

Aanmeldformulier

U vult het gewijzigde aanmeldformulier digitaal in en ondertekent deze. In de kolommen C en D staan de verschillende productcodes die horen bij de verschillende doelgroepen (iWmo en MO/BW). Als u het product voor meerdere doelgroepen wilt leveren, vinkt u hetzelfde product op meerdere regels aan. Bijvoorbeeld als u Begeleiding Groep naast Wmo ook inzet voor inwoners die een indicatie voor MO/BW hebben, dient u de productcodes op de regels 28 t/m 30 en regels 31 t/m 33 aan te vinken. Als u tijdens de vorige inschrijfperiode al wel Begeleiding Groep heeft aangevinkt voor Wmo, maar dat product ook wilt leveren voor MO/BW, dan vinkt u de regels 31 t/m 33 aan.

Checklist

Op de checklist (bijlage 3) staat welke documenten u bij uw inschrijving moet aanleveren. Let erop dat u de juiste documenten aanlevert en dat deze niet te oud zijn. Nieuwe aanbieders moeten documenten aanleveren die alleen door Justis en de Belastingdienst worden afgegeven. Houdt u rekening met de doorlooptijd en vraag deze tijdig aan. De doorlooptijd van Justis (Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersoon en Natuurlijk Persoon) en de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) voor het afgeven van de documenten is tussen de drie en zes weken. Heeft u het aangevraagde document op het moment van inschrijven nog niet ontvangen? Stuur dan een kopie van de aanvraag als bewijslast mee. U krijgt dan de mogelijkheid om het document nog na te sturen via Teneder. Als bij uw inschrijving de kopie van de aanvraag en het betreffende document missen, wordt dat gezien als niet aangeleverd en kunt u afgewezen worden.

KvK-uittreksel

Het KvK-uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden en dient te leiden naar een rechtsgeldig tekenbevoegd persoon. Commissarissen worden niet gezien als rechtsgeldig vertegenwoordigers. Heeft u meerdere BV's en holdings? Dan levert u van iedere organisatie een KvK-uittreksel aan. Een UBO-overzicht is niet voldoende. Staat er op het KvK-uittreksel aangegeven dat de bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn? Dan levert u ook een kopie van de statuten of het huishoudelijk reglement aan waaruit blijkt hoe dat is geregeld.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

De VOG mag niet ouder zijn dan 24 maanden. U vraagt bij voorkeur een digitale VOG aan. Daarvoor heeft u de Berichtenbox van de overheid nodig.

De volgende rechtspersonen leveren een VOG Rechtspersoon (RP) aan met als omschrijving 'afsluiten van overeenkomst/contract'. Een VOG Natuurlijk Persoon (NP) volstaat in deze gevallen niet:

- Naamloze vennootschap (NV)
- Besloten vennootschap (BV)
- Commanditaire vennootschap (CV)
- Stichting
- Vereniging
- Vennootschap onder firma (VOF)
- Maatschap

Eenmanszaken en zzp'ers vragen een VOG NP aan voor screeningsprofiel 45 (gezondheidszorg en welzijn van mens en dier). Een VOG met een ander profiel wordt afgewezen. Ook zzp'ers kunnen de VOG zelf digitaal aanvragen bij Justis.

Kopie verzekeringspolis

Het gaat hier om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, niet om de beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Op de polis dient de naam van de verzekerde te staan. Ook dient u aan te tonen dat de polis geldig is tot in ieder geval 1 juli 2026 en qua bedragen voldoende dekking geeft. Bent u verzekerd via VvAA? Dan levert u ook een kopie aan van uw lidmaatschap.

Certificeringen

U dient te beschikken over de juiste certificering, waaruit blijkt dat het certificaat toeziet op de zorgvorm die u wil gaan leveren. Lees daarom de kwaliteitseisen in het zorgproductenboek goed door. Zonder de juiste certificering wordt uw inschrijving afgewezen. U dient ook aangesloten te zijn bij een branchevereniging en/of beroepsvereniging. Ook vaktherapeuten dienen een visitatiecertificaat te overleggen.

Referentieformulier

De door u opgegeven referentie dient een gemeentelijke instantie of andere overheidsinstelling te zijn. Bijvoorbeeld consultants van gemeenten. Een andere zorgaanbieder of gecertificeerde instelling kan geen referent zijn. Ook de medewerkers van de Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe kunnen niet als referent voor u optreden.

Formulier fraudemaatregelen

U moet duidelijk beschrijven welke maatregelen u neemt om fraude te voorkomen. Als u een eenmanszaak of zzp'er bent, moet u ook aantonen dat u maatregelen neemt. Alleen een accountant of controller mee laten kijken is niet voldoende.