

Inkoopdocument
Toelatingsprocedure

Maatwerkvoorziening

Safehouse

2027 - 2030

Gemeente Apeldoorn
Gemeente Brummen
Gemeente Epe
Gemeente Hattem
Gemeente Heerde
Gemeente Voorst

Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe

Versiebeheer:

	8 september 2026		
--	---------------------	--	--

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde en de gemeente Voorst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeenten behouden zich het recht voor de toelatingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële aanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze toelatingsprocedure.

Potentiële aanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze toelatingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze toelatingsprocedure.

© 2026 – de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde en de gemeente Voorst

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	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.b Norm voor opdrachtgeverschap	8
2.1.c Inkoopdoelstelling(en)	8
2.1.d Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	9
2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen.....	9
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	9
2.4 Bekostiging.....	10
2.4.a Uitvoeringsvariant	10
2.4.b Berekening tarieven.....	10
2.4.c Declaratie	10
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	10
2.5.a Type overeenkomst.....	10
2.5.b Algemene voorwaarden.....	11
3. Inkoopvoorwaarden.....	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Algemeen	13
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.4 Geschiktheidseisen	14
4. Procedure voor aanmelding en beoordeling.....	18
4.1 Procedure.....	18
4.2 Procedurevoorschriften	18
4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere inkoopdocumenten	18
4.3.a Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....	19
4.3.b Stap 2: Controle op geschiktheidseisen.....	19
4.3.c Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	19
4.3.d Beoordelingscommissie	20

4.3.e	Planning.....	20
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	20
4.4.a	Hoofdaannemer	20
4.4.b	Combinatie	21
4.4.c	Groepsonderneming	21
4.5	Vragen over de procedure of documenten.....	21
4.6	Vertrouwelijkheid	21
4.7	Gestanddoeningstermijn	22
4.8	Klachten en rechtsgang	22
4.8.a	Klachten	22
4.8.b	Rechtsgang	23
	Bijlage 1 Inkoopovereenkomst.....	24
	Bijlage 2 Productomschrijving Safehouse	24
	Bijlage 3 SROI	25
	Bijlage 4 Referentieformulier	31
	Bijlage 5 Formulier Verklaring fraudemaatregelen	32
	Bijlage 6 Beschrijving locatie(s) inclusief adres en kenmerken.....	33
	Bijlage 7 Aanmeldformulier	34
	Bijlage 8 Planning inkoopprocedure Wmo.....	35
	Bijlage 9: Checklist aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	36

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De begrippen zoals vastgelegd in:

- Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 ('Wmo 2015');
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015; en
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels.

De voornoemde definities zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde en de gemeente Voorst voeren samen de toelatingsprocedure maatwerkvoorziening Safehouse uit.

Tot een gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe aanmeldingen van aanbieders. De gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 september van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 juni van een lopend kalenderjaar.

Met opmerkingen [B(1)]: Eric, bij Wmo elke gemeente een eigen overeenkomst. Is dit bij BW ook van toepassing?

Met opmerkingen [SK2R1]: [Bijlagen E van \(Eric\)](#)

1.2 Contactpersonen en -gegevens

De contactpersoon voor deze toelatingsprocedure is:

Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe
De heer Mark van Gessel, manager Zorgregio
Per adres: Marktplaats 1, 7311 LG Apeldoorn

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan medewerkers van de gemeenten of de zorgregio op andere dan de hiervoor beschreven wijze gedurende deze toelatingsprocedure te benaderen over deze toelatingsprocedure.

1.3 Algemene informatie

De gemeenteraden van de individuele gemeenten hebben hun regels voor maatschappelijke ondersteuning opgenomen in de gemeentelijke verordeningen.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Apeldoorn (verder: de Verordening Apeldoorn) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR711054/1>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Brummen (verder: de Verordening Brummen) is momenteel te vinden via de volgende link: [VERORDENING MAATSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING 2020 BRUMMEN - informatie | Lokale wet- en regelgeving](#)

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Epe (verder: de Verordening Epe) is momenteel te vinden via de volgende link: https://repository.officiële-overheidspublicaties.nl/cvdr/CVDR700560/2/html/CVDR700560_2.html.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Hattem (verder: de Verordening Hattem) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR714156/1>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Heerde (verder: de Verordening Heerde) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR634385/4>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Voorst (verder: de Verordening Voorst) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR689962/1?>.

Algemene informatie over het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is te vinden via de volgende link: <https://www.zorgregiomijov.nl/inkoop-2026>.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.a Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeenten streven één ambitie na. Zij gaan uit van de eigen kracht van inwoners, sociale netwerken en de mogelijkheden in de sociale basis. Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 sluiten hierop aan. Gemeenten en aanbieders zorgen er samen voor dat inwoners passende en kwalitatieve ondersteuning tijdig kunnen krijgen. Tegelijkertijd houden zij grip op de sturing en op de kosten van de ondersteuning.

Belangrijke uitgangspunten van het beleid:

- Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om te voorkomen dat zij zorg en ondersteuning nodig hebben (voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is) en maken hierbij gebruik van hun eigen kracht en de kracht van hun sociaal netwerk.
- De inkoopovereenkomst sluit aan bij de lokale beweging van gemeenten; Vraaggericht werken in plaats van aanbodgericht
- We sturen op kwaliteit (ook op deskundigheid van professionals) en op resultaat.
- Keuzevrijheid is belangrijk maar we houden daar waar nodig wel regie op het totaal aantal gecontracteerde zorgaanbieders.
- Bekostiging vindt plaats op basis van reële tarieven en binnen het financieel kader van de gemeenten.
- Flexibel contract om toekomstige ontwikkelingen te verwerken.
- Minder administratieve druk door implementatie contractstandaarden, wel verantwoording op aantoonbare kwaliteit.
- We kunnen in strategisch partnerschap samenwerken.
- Betrekken cliënten en ervaringsdeskundigen.
- Langdurig contract dat zekerheid en stabiliteit biedt aan zorgaanbieders, zodat zij duurzaam kunnen investeren en innoveren.

2.1.b 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 beschermde 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.c Inkoopdoelstelling(en)

De gemeenten willen met deze inkoop bereiken dat:

- zij een dekkend aanbod van maatwerkvoorzieningen hebben waarin inwoners tijdig en passende ondersteuning kunnen krijgen, waarbij het aanbod voldoende

beschikbaar is. Ofwel het contracteren van een dekkend zorglandschap voor safehouses.

- zij door het contract van safehouses meer zicht hebben op de kwaliteit van de geboden ondersteuning in een safehouses.

2.1.d Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht ziet op het leveren van maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo 2015 aan cliënten. Bijlage 2, productomschrijving, beschrijft welke maatwerkvoorzieningen de gemeenten met deze toelatingsprocedure willen inkopen en welke specifieke eisen daarbij gelden.

Tot de gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe meldingen van aanbieders. De individuele gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 september van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 september van een lopend kalenderjaar.

De CPV-code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Inwoners met een ondersteuningsvraag melden zich bij het college van een individuele gemeente (zie voor de precieze toegang per individuele gemeente de verwijzing naar de verordeningen in paragraaf 1.3). Na een onderzoek beslist het college op basis van de Wmo 2015 en op basis van de verordening of de inwoner een maatwerkvoorziening krijgt en voor welke hoogte en welke duur. Als dat zo is, geeft het college hiervoor een officiële beschikking. Een inwoner die deze beschikking krijgt, is een 'cliënt'. De gemeente meldt deze cliënt aan bij de aanbieder die de cliënt kiest.

De aanbieder levert de maatwerkvoorziening volgens de voorwaarden in de opdrachtverstrekking en de beschikking. 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.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Tijdens de looptijd van de overeenkomst monitort de Zorgregio samen met 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 regionale accountmanager en contractmanager/beleidsadviseurs van de centrumgemeente. Zij hanteren daarin zoveel mogelijk een integrale aanpak voor kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid. Aanbieders hebben altijd vanuit de regio één aanspreekpunt. Daarnaast kan toezicht worden ingezet. De toezichthouders hebben hierbij speciale bevoegdheden voor zowel toezicht als handhaving.

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 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.

Naast de landelijke monitor is er binnen de zorgregio in 2025 een start gemaakt met het opzetten en inrichten van een regionale monitor. Het doel van deze monitor is dat gemeenten op regionaal en lokaal niveau beter kunnen sturen op o.a. in-, door- en uitstroom (ook op trajectduur). Deze regionale monitor en de lokale monitor van een individuele gemeente gaan helpen om betere inzichten te krijgen op het zorggebruik.

2.4 Bekostiging

2.4.a Uitvoeringsvariant

De gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

De gemeente betalen voor de levering van maatwerk ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.b Berekening tarieven

De wijze waarop de gemeenten het tarief hebben berekend is opgenomen in bijlage ? Zij hebben bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, artikel 2.6.6 Wmo 2015, artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en jurisprudentie.

2.4.c Declaratie

De gemeenten werken binnen de overeenkomst volgens het landelijk berichtenverkeer. Daarbij gebruiken zij de landelijke regels van i-Sociaal Domein voor de inrichting en het gebruik van het landelijk berichtenverkeer. Hiervoor moet de aanbieder een AGB-code hebben met erkenning voor de Wmo 2015.

In deze overeenkomst gebruiken de gemeenten de volgende berichten:

- 'Toewijzing Wmo maatwerkvoorziening';
- 'Start Wmo maatwerkvoorziening' en 'Stop Wmo maatwerkvoorziening';
- 'Declaratie maatwerkvoorziening Wmo'.

Centrumgemeente Apeldoorn voert het declaratieproces uit.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.a Type overeenkomst

Elke gemeente sluit met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de toelatingsprocedure een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen

afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt elke gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: de cliënt kiest een aanbieder (keuzevrijheid).

2.5.b Algemene voorwaarden

Op de toelatingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (november 2025) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3. Inkoopvoorwaarden

3.1 Inleiding

De potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële aanbieder;
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen; of
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluiten de gemeenten hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeenten de potentiële aanbieder niet uitsluiten van de procedure. In dat geval kunnen de gemeenten besluiten de potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

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 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 inkoopende 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 inkoopende 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), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers.

Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkoopende 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 van toepassing op deze toelatingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format in te vullen via Tendermed).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3);
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4);

dient de potentiële aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in het inkoopdocument (inclusief de overeenkomst, het productenboek en de bijlagen) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeenten kunnen voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeenten. Dit moet binnen veertien (14) kalenderdagen, tenzij de gemeenten een andere termijn hanteren bij hun opvraag. Het niet, niet-tijdig en/of onvolledig aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeenten kunnen in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl);

- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente;
- een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurde de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

De gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeenten kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren bij de gemeenten, tenzij de gemeenten een andere termijn noemen bij hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
1.	De (potentiële) aanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken. Voor (potentiële) aanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 1.000.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 500.000,00. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan tien FTE werknemers en een jaarlijkse omzet (het in een bepaalde periode omgezette bedrag) of balans (een staat van de activa en passiva van een onderneming) van minder dan twee miljoen euro.	(Kopie) verzekeringspolis. Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
2.	De (potentiële) aanbieder had de twee jaren voorafgaand aan het moment van opvragen door Gemeente van bewijsmiddelen minimaal een jaarlijkse solvabiliteit van 0,25 (Eigen vermogen / Totaalvermogen) en een jaarlijkse	Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van Gemeente (binnen 14 kalenderdagen).

	liquiditeit van 0,70 (Vlottende activa-voorraad) / Kort vreemd vermogen). NB. Ook als een (potentiële) aanbieder niet voldoet aan deze geschiktheidseis, kan Gemeente de aanbieder toelaten. Gemeente kan aanbieder toelaten als deze naar het oordeel van Gemeente bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om binnen twee jaar alsnog aan de gestelde financiële geschiktheidseis te voldoen.	
3.	De (potentiële) aanbieder beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (HKZ/ISO of gelijkwaardig) en is aangesloten bij de Vereniging Kwaliteit Safehouses (VKS); Als de (potentiële) aanbieder niet een dergelijk geldig kwaliteitscertificaat toont, is de (potentiële) aanbieder gehouden aan te tonen dat het door (potentiële) aanbieder overlegde certificaat gelijkwaardig is aan de opgesomde certificaten. De gemeenten aanvaarden gelijkwaardige certificaten en eigen kwaliteitshandboeken, mits is voorzien in audits door derden.	Certificering(en) of gelijkwaardige documenten. Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
4.	De (potentiële) aanbieder beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant (bijvoorbeeld Nedap).	Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).
5.	De (potentiële) aanbieder beschikt over personeel dat: – voor het leveren van de maatschappelijke ondersteuning voldoet aan de eisen zoals gesteld in de beschrijving van de maatwerkvoorzieningen in het productenboek, bijlage 1a en waarvoor hij zich aanmeldt. – beschikt over de, voor het leveren van de maatwerkvoorzieningen, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. – beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij indiensttreding. De (potentiële) aanbieder monitort de personeelsleden en vrijwilligers op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de	Overzicht van personeelsleden met kwalificaties. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen). Eventueel kunnen de gemeenten ook verzoeken om uittreksels DUO register.

	VOG. De (potentiële) aanbieder dient de VOG op aanvraag van Gemeente te kunnen overleggen. – de Nederlandse taal beheerst op een zodanige manier dat het zich verstaanbaar kan maken aan cliënt (taalniveau A2) (let op: deze eis geldt niet voor Hulp bij het huishouden). – indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten).	
6.	De (potentiële) aanbieder dient aantoonbaar 2 jaar ervaring te hebben met verslavingszorg en abstinente wonen, waarop de overeenkomst met de aanbieder betrekking heeft.	Een ingevuld format referentie (bijlage 4) Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
7.	De (potentiële aanbieder) toont aan dat de organisatie de principes van goed bestuur, transparantie en verantwoording hanteert, vergelijkbaar met de normen van de Governancecode Zorg 2022. De potentiële aanbieder onderschrijft de kernprincipes van de code, zoals integriteit, transparantie, verantwoord toezicht en maatschappelijke verantwoording, en implementeert deze binnen de organisatie.	Een ondertekende verklaring waarin de organisatie bevestigt dat zij de principes van de Governancecode Zorg 2022 volgt, of dat zij een eigen governancecode hanteert die in lijn ligt met deze normen. In de verklaring licht de organisatie toe hoe de kernprincipes van goed bestuur binnen de organisatie zijn geborgd. De potentiële aanbieder ondersteunt dit met voorbeelden of toelichtingen over maatregelen die bijdragen aan integriteit, transparantie en verantwoording. Als de potentiële aanbieder een eigen code of richtlijnen voor goed bestuur toepast, levert hij een beschrijving van deze code of richtlijnen aan, inclusief een overzicht van hoe deze zich verhoudt tot de Governancecode Zorg 2022. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).
8.	De potentiële aanbieder toont aan dat de organisatie effectieve maatregelen hanteert om zorgfraude te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. De organisatie stelt een duidelijk beleid vast voor fraudepreventie en integreert dit beleid in alle relevante werkprocessen.	Een ingevuld format Fraudemaatregelen (bijlage 5) waarin de (potentiële) aanbieder bevestigt dat zij beschikt over een anti-fraudebeleid. In deze verklaring geeft de (potentiële) aanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die zijn genomen om zorgfraude te voorkomen en te bestrijden. Deze omvat: • Fraudepreventie: De potentiële aanbieder beschrijft hoe zij bewustwording over fraude vergroot binnen de organisatie

		en welke preventieve controles zij inzet om fraude te voorkomen. • Signaleringsmechanismen: De potentiële aanbieder beschrijft welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen. • Handhavings- en Meldingsprocedures: De potentiële aanbieder legt uit welke stappen zij volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners Bewijsmiddel indienen bij aanmelding.
--	--	---

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

In het kader van Beschermd wonen kopen de gemeenten maatwerkvoorziening in op de markt. De gemeenten organiseren daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluiten de gemeenten een overeenkomst met elke potentiële aanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële aanbieder kan tot <datum> een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum nemen de gemeenten verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

LET OP: U dient uw verzoek tot deelneming in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed en NIET VIA DE KLUIS.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen. De gemeenten adviseren u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Indien storingen zich voordoen dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de inkoop. De gemeenten zullen op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.
2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 3.
3. Het verzoek tot deelneming is **tijdig** ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de toelatingsprocedure en uiterlijk 6 mei om 17.00 uur.

4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere inkoopdocumenten

De gemeenten beoordelen als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten

die de potentiële aanbieder in het kader van de procedure moet aanleveren bij de gemeenten.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. De gemeenten kunnen een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeenten het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerken.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het verzoek tot deelneming met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming volstaat het een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

4.3.a Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeenten controleren of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële aanbieder. 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 leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.b Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeenten controleren of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

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

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.c Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeenten controleren of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst (zie paragraaf 3.2). Als gemeenten dat nodig achten, verifiëren zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluiten de gemeenten met de potentiële aanbieder een overeenkomst.

Als de potentiële aanbieder 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 leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.d Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stellen de gemeenten (namens alle deelnemende gemeenten) een beoordelingscommissie in.

4.3.e Planning

De planning voor deze toelatingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.a Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als de gemeenten daarmee schriftelijk akkoord zijn en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeenten laten geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

4.4.b Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.c Groepsonderneming

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moedervernootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de potentiële aanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure of documenten

Potentiële aanbieders kunnen steeds vragen stellen over de toelatingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven datum.

Potentiële aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, nemen de gemeenten niet in behandeling**, tenzij de gemeenten het antwoord voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk achten. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze toelatingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeenten.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en eventueel andere door de gemeente gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.a Klachten

Klacht indienen

Klachten over deze toelatingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal indienen via de website van de gemeenten klachten@zorgregiomijov.nl. De gemeenten nemen alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeenten berichten binnen zes weken na dagtekening van de klacht of ze de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of ongegrond achten.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de gemeenten de potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk achten; of
- c. de gemeenten de klacht (deels) ongegrond achten; en
- d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de gemeenten de inkoopprocedure opschorten tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

De rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeenten voor te leggen aan de bevoegde rechter.

4.8.b Rechtsgang

De mededeling van de gemeenten van een beslissing tot toelating houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige toelating. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbieders die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de Rechtbank Gelderland.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële aanbieder schort de beslissing tot toelating aan andere potentiële aanbieders niet op, tenzij de gemeenten daarvoor kiezen.

Een individuele gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door die gemeente en de potentiële aanbieder.

Bijlage 1 Inkoopovereenkomst (zie separaat document)

Bijlage 2 Productomschrijving Safehouse (zie separaat document)

Bijlage 3 SROI

Bouwblokkenmodel Oost Nederland per 1-1-2026

NR	BOUWBLOKKEN	SROI WAARDE IN EURO'S (ATLIJD NAAR RATO, OMVANG EN ARBEIDSDUUR)	DUUR VAN MEETELLEN
1	Participatiewet	45.000 per jaar	2 JAAR
2	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	50.000 per jaar	ALTIJD
3	WW	20.000 per jaar	1 JAAR
4	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	15.000 per jaar	1 JAAR
5	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	750 per maand	Afgesproken periode
6	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	25.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
7	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
8	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	10.000	Stageperiode
9	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	5.000	Stageperiode
10	Stage HBO/WO	5.000	Stageperiode

NR	BOUWBLOKKEN	SROI WAARDE IN EURO'S (ATLIJD NAAR RATO, OMVANG EN ARBEIDSDUUR)	DUUR VAN MEETELLEN
11	Leerling Pro/VSO onderwijs	15.000	Stageperiode
12	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs	25.000	Eenmalig
13	Sociale Inkoop ²	Factuurwaarde ex BTW	

14	MVO-activiteiten ³	125 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	Altijd in overleg met SROI adviseur
	BONUS/OVERIG		
15	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	5.000 per jaar	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
16	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	5.000 per jaar	Altijd in overleg met SROI adviseur
17	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	10.000 eenmalig	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2, trede 3	Korting op SROI-verplichting: respectievelijk 10%, 25%, 50%	
19	PSO-ladder ⁶ , trede 3-30+, gemeentelijk SW-bedrijf Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register code sociale ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
20	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3, trede 3-30+	Waarde volgens trede, respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	Tot maximaal 50% van de verplichting en de facturen moeten gelieerd zijn aan de opdracht. Buiten de opdracht in overleg met SR- verantwoordelijke

1. *Werkervaringsplek/proefplaatsing:*

Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzonder doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in het kader van inburgering en zo meer. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SROI adviseur een waarde worden toegekend.

2. *Sociale inkoop betreft dienstenafname van:*

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).

- Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn www.social-enterprise.nl www.impacttoost.nl is een inkoopplatform waar u alle sociale organisaties en initiatieven kunt vinden, gevestigd in Oost Nederland.
- PSO-30+ gecertificeerde organisatie. (Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn), (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
- *Facturen: -SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)*
- *Social EnterpriseNL (factuurwaarde 50%)*
- *Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie bouwblok 15*

3. MVO-activiteiten:

Omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.

4. *Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar; telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).*

5. *Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SROI adviseur.*

Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).

6. *Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).*

7. *In geval van overlap telt de hoogste waarde*

WSW en Wajong; wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Toelichting op de tabel:

WAO= uitkering via Wet

p de

Arbeidsongeschiktheidsver

zekering WIA= Wet

werk en inkomen naar

arbeidsvermogen

WAZ= Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering Zelfstandigen

SW= uitkering via Sociale werkvoorziening

VSP/PRO= Voorgezet Speciaal Onderwijs/ Praktijkonderwijs

BBL/BOL= Beroeps Begeleidende Leerwerk/ Beroeps Opleidende Leerwerk

Registratie SROI-verplichting

Na goedkeuring van het plan van aanpak SROI krijgt de opdrachtnemer toegang tot het registratiesysteem WIZZR en houdt de SROI-invullingen hierin bij. In WIZZR wordt gecontroleerd of aan de afgesproken SROI-verplichting voldaan wordt (op correcte wijze en volgens afspraak).

Opdrachtnemer voert in het registratiesysteem de kandidaten en/of activiteiten op ter invulling van de SROI-verplichting. De invulling moet door de opdrachtnemer te onderbouwen zijn, ook wanneer de SROI-activiteit deels door een onderaannemer geleverd is. Onderbouwing kan bijvoorbeeld via een doelgroep verklaring of een bewijs voor toekenning uitkering in combinatie met een loonstrook, een arbeidscontract, stageovereenkomst etc. Namens opdrachtgever worden deze gegevens gecontroleerd op bijv. doelgroep, uurtarief, startdatum en periode tewerkstelling. Een kopie van de loonstrook en/of arbeidsovereenkomst kan ter controle opgevraagd worden.

Alle gegevens kunnen in WIZZR worden ingevoerd. Wat betreft het gebruik van WIZZR:

- WIZZR voldoet aan eisen op gebied van privacy (AVG: Algemene verordening gegevensbescherming).
- Alleen geautoriseerde personen hebben toegang tot het betreffende contract in WIZZR.
- Aan het gebruik van WIZZR zijn voor de opdrachtnemer geen kosten verbonden.
- De documentatie die u verstrekt dient slechts die gegevens te bevatten die u ook registreert in WIZZR. De gegevens en dus ook de bijlagen met deze gegevens voldoen aan de AVG. De communicatie van deze gegevens, via WIZZR is een veilige en AVG conforme werkwijze. De WIZZR-omgeving communiceert via encryptie en is alleen toegankelijk voor betrokkenen bij het inkoopcontract, die uit hoofde van hun functie deze gegevens mogen inzien.

Opdrachtnemer heeft op grond van de AVG toestemming nodig van de kandidaten om hun persoonsgegevens te overleggen voor de verantwoording van de SROI-verplichting. Hiervoor is eventueel het formulier “toestemmingsverklaring” te gebruiken. Dit formulier is verkrijgbaar via het ESR. In het registratiesysteem is de realisatie ten opzichte van de SROI-verplichting inzichtelijk, en kan opdrachtnemer deze zelf volgen. Als er afwijkingen worden geconstateerd door het ESR, dan zal deze contact met opdrachtnemer opnemen en - indien nodig - de opdrachtgever op de hoogte stellen.

Tips:

- *Werkt u met onderaannemers/leveranciers?* Neem dan in uw contracten met onderaannemers/leveranciers ook een SROI-verplichting op.
- *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.* Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben. Maar voor de invulling van SROI kunt u ook denken

aan mensen die pas werkloos zijn geworden, aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

- *Wees creatief.* Denk voor de invulling van uw SROI verder dan alleen de directe inzet van personeel. Het opleiden van mensen uit de doelgroepen telt ook mee voor SROI. Informeer bij het ESR naar lopende of geplande opleidingstrajecten. Is sociale inkoop misschien mogelijk? Zijn er kansen voor het onderwijs in deze opdracht?
- *Check haalbaarheid.* Aarzel niet om het ESR te raadplegen bij de planvorming over SROI. Zij denken met u mee en brengen u zo nodig in contact met de juiste instanties.
- Juridische voorwaarden
 1. De opdrachtnemer is verplicht om het vastgestelde percentage van de gefactureerde omzet aan te wenden aan SROI-inspanningen. Het juiste percentage staat vermeld in het bestek/ overeenkomst/ programma van eisen.
 2. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in SROI, worden minimaal de waarden uit in dit document opgenomen tabel bouwblokken gehanteerd, eventueel aangevuld met door de adviseur SROI vastgestelde waarde voor een maatschappelijke activiteit.
 3. De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdag na definitieve gunning contact met de adviseur SROI op om een afspraak in te plannen om een start te maken met het opstellen van het plan van aanpak. De adviseur SROI adviseert en faciliteert de opdrachtnemer, indien gewenst, bij het opstellen van het plan van aanpak.
 4. Opdrachtnemer levert aan de adviseur SROI een goedgekeurd plan op binnen 6 weken na gunning opdracht, hoe aan de SROI-verplichting te voldoen. Deze termijn kan door de adviseur SROI worden verlengd tot maximaal 12 weken.
 5. De adviseur SROI zal zich, indien gewenst, inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de eigen eindverantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
 6. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer de in het plan van aanpak opgenomen rapportage(s) aan de adviseur SROI inclusief bewijsstukken, conform de afspraken die hierover in het plan van aanpak, inclusief de eventuele wijzigingen hierop, zijn gemaakt.
 7. De definitieve hoogte van de SROI-verplichting wordt berekend over de gefactureerde omzet en geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
 8. Uiterlijk binnen 2 (twee) maanden, of zoveel eerder als in het plan van aanpak is afgesproken, na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage (inclusief bewijsstukken) aan de adviseur SROI conform de afspraken in het plan van aanpak.
 9. De adviseur SROI heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten

voorzvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.

10. De adviseur SROI is bevoegd om inspanningen die niet vooraf zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de SROI-verplichting. De bewijslast om deze goedkeuring achteraf te verkrijgen berust bij de opdrachtnemer.

In stand houden van toezeggingen

1. Indien Opdrachtnemer zijn toezeggingen/verplichtingen aangaande het in dienst nemen van werkloos-werkzoekenden en/of het bieden van een leerwerkplek niet (volledig) nakomt, zal dit bedrag, naar rato van de niet gerealiseerde loonkosten worden ingehouden op de contractwaarde. Dit bedrag wordt gestort in het SROI fonds van Opdrachtgever.
2. Van deze inhouding wordt afgezien als Opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van SROI. Een reden kan zijn dat het – ondanks aantoonbare pogingen van Opdrachtnemer – niet is gelukt om acceptabele kandidaten voor de opdracht te selecteren. De beoordeling hiervan wordt gedaan door SL.
3. Wanneer de Opdrachtnemer SROI niet (volledig) heeft gerealiseerd, zal afdeling SL schriftelijk en beargumenteerd aan Opdrachtnemer en de contractbeheerder meedelen of dit wel of niet verwijtbaar is.

Bijlage 4 Referentieformulier

Het format referentieformulier is als separaat document toegevoegd bij het inkoopdocument.

Bijlage 5 Formulier Verklaring fraudemaatregelen

Het format “verklaring fraudemaatregelen” is bijgevoegd als separaat document bij dit inkoopdocument.

Bijlage 6 Beschrijving locatie(s) inclusief adres en kenmerken

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 opgesteld. Inschrijvers dienen in het inschrijfformulier aan te geven welke kenmerken op de locatie(s) van toepassing zijn. Per locatie kunnen meerdere kenmerken gelden.

Voorbeelden van kenmerken:

- toezicht en aanwezigheid: wanneer fysiek aanwezig op locatie en wanneer bereikbaarheidsdienst;
- alleen mannen of alleen vrouwen;
- specifieke leeftijd, bijvoorbeeld jongvolwassenen van 18 tot en met 23 jaar;
- verslavingsproblematiek in combinatie met andere problematiek.

Het format beschrijving locaties is als separaat document toegevoegd bij het inkoopdocument.

Bijlage 7 Aanmeldformulier

Het format Aanmeldformulier is als separaat document toegevoegd bij het inkoopdocument.

Bijlage 8 Planning inkoopprocedure Wmo

Definitieve planning inkoopproces voor zorgaanbieders	
<u>Aanmeldfase</u>	<u>Inkoopprocedure</u>
1. Aankondiging inkoop//publicatie	29 juli 2026
2. Mogelijkheid tot het stellen van vragen	
Vragenronde 1	24-9 t/m 4-10
Beantwoording vragen	15-10-2026
Vragenronde 2	
Beantwoording	
3. Aanmeldingsfase aanbieders	11 t/m 24-11-2026
4. Dialoogtafel – Inkooptraject	19-05-2026
5. Marktconsultatie – Product en kwaliteitseisen en tarieven	15-9-2026
6. Publicatie – definitieve overeenkomsten en tarieven	
<u>Inschrijvingsfase</u>	
7. PFO/ aanleveren stukken colleges	
8. Besluitvorming College	
9. Inschrijving aanbieders	
10. Beoordeling inschrijvingen	
11. Definitieve inschrijvingen (bevestigingsbericht aanbieders)	
12. Start uitvoering – 1 januari 2027 (Implementatiefase is ca. 3 maanden)	

Bijlage 9: Checklist aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage ***)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
6.	(Kopie) verzekeringspolis	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
7.	Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
8.	Certificering(en) of gelijkwaardige documenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
9.	Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
10.	Overzicht van personeelsleden met kwalificaties.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
11.	Een ingevuld format referentie. (bijlage 4)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
12.	Een verklaring good governance.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
13.	Een verklaring fraude-maatregelen	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder

	(bijlage 5)		
14.	Een beschrijving van de locatie en het adres (Bijlage 6) . 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.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
15.	Aanmeldformulier (Bijlage 7)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant