

Inschrijvingsleidraad

26.407-SD

Wmo-voorzieningen 2027-2034:

Huishoudelijke ondersteuning, Individuele begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend verblijf

Opstellers	Judith Konijn, Ingrid Schilder, Nell Verhoeven en Ingrid Vermolen
Datum	18 september 2026
Status	Definitief
Versie	2.0



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inkoopdocument 26.407-SD

Wmo-Voorzieningen 2027

Huishoudelijke ondersteuning, Individuele begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend verblijf

2027-2034

Versie: **1.0**

Versiebeheer:

1.0	Augustus 2026	Inkooporganisatie gemeente Edam-Volendam	Definitieve versie inkoopdocument
2.0	September 2026	Gemeente Edam-Volendam	Aanpassingen NvI

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dit aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronische 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 Edam-Volendam anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. Potentiële aanbidders 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 TenderNed kan nog wijzigen. Potentiële aanbidders kunnen daar geen rechten aan ontleen.

Inhoudsopgave

Definities 6

1. Inkoopende organisatie	7
1.1 Inkoopende organisatie	7
1.2 Inkoopstrategie	7
1.3 Contactpersonen en -gegevens	7
2. Beschrijving opdracht	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	9
2.1.2 Van maatwerk naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang.	10
2.1.3 Algemene- en maatwerkvoorzieningen	11
2.1.4 Inkoopdoelstellingen	12
2.1.5 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	13
2.1.6 Percelen	13
2.1.7 Omvang van de opdracht	14
2.1.8 Doelgroepen	14
2.2 Monitoring, sturing, toezicht en ontwikkelen	15
2.2.1 Ontwikkeltafels en ontwikkelagenda	15
2.3 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen	17
2.4 Bekostiging	17
2.4.1 Uitvoeringsvariant	17
2.4.2 Berekening	17
2.4.3 Declaratie	17
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	18
2.5.1 Type overeenkomst	18
2.5.2 Algemene Inkoopvoorwaarden	18
2.5.3 Looptijd	18
2.5.4 Herzieningsclausule	18
2.5.5 Implementatie	18
3. Voorwaarden inkoopprocedure	19
3.1 Inleiding	19
3.2 Algemeen	20
3.3 Uitsluitingsgronden	20
3.4 Geschiktheidseisen	21
4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	22
4.1 Procedure	22
4.2 Procedurevoorschriften	22
4.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen	23
4.3.1 Beoordelingscommissie	24
4.3.2 Planning	24
4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	24
4.4.1 Hoofdaannemer	24
4.4.2 Combinatie	25
4.4.3 Groepsonderneming	25
4.5 Vertrouwelijkheid	25
4.6 Gestanddoeningstermijn	25
4.7 Klachten en rechtsgang	25

4.7.1 Klachten	25	
4.7.2 Rechtsgang		26
5. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen		0

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); 2015’);
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- de Gemeentelijke verordening, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012;
- Bijlage 6 van dit aanbestedingsdossier.

Zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de raamovereenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De inkopende organisatie is de gemeente Edam-Volendam.

Met meer dan 37.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

In totaal zijn ongeveer 400 medewerkers werkzaam bij de gemeente Edam-Volendam, verdeeld over vier afdelingen en drie afzonderlijke teams. De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

- Afdeling Samenleving (Publiek, Breed Sociaal Loket, Ontwikkeling en Projecten).
- Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen en Milieu).
- Afdeling Openbare Werken (Beleid, Asset management en projecten, Bedrijfsbureau en Dagelijks beheer).
- Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Beleid en Belastingen, Beheer, Personeel & Organisatie en Advies en coördinatie).

Voor elke afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De teams "Projecten", "Bestuursondersteuning en Communicatie" en "Veiligheid" vallen rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de secretaris/algemeen directeur.

1.2 Inkoopstrategie

De gemeente Edam-Volendam kiest ervoor om het inkopen van de Wmo-voorzieningen via een Open House procedure in de markt te zetten. Deze manier van werken past bij de complexiteit en onzekerheid in het Sociaal Domein en sluit aan bij het gemeentelijke beleid. Het biedt ruimte om tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten mee te gaan met de ontwikkelingen in de markt en nieuwe initiatieven te honoreren. De procedure houdt rekening met de wederzijdse afhankelijkheid tussen opdracht gevende overheid en (zorg-)aanbieders. Beide partijen hebben elkaar nodig om de eigen doelstellingen te realiseren. De Open House procedure is uitgewerkt in hoofdstuk 3.

1.3 Contactpersonen en -gegevens

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 4.2 genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag en antwoord module. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Ingrid Schilder zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van mogelijke uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Gemeenten zijn op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (verder: Wmo) verantwoordelijk voor ondersteuning van (potentieel) kwetsbare inwoners vanaf 18 jaar. Daarbij is het doel dat inwoners zo lang mogelijk thuis blijven wonen en zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan de samenleving. De gemeente kijkt bij deze ondersteuning eerst naar wat inwoners zelf kunnen regelen, welke hulp inwoners vanuit hun (sociale) netwerk kunnen krijgen en welke voorliggende voorzieningen een oplossing bieden. Een voorliggende voorziening is een regeling (bijvoorbeeld de Zorgverzekeringswet of de Toegang) die eerst moet worden benut voordat een beroep wordt gedaan op de Wmo. Als er geen adequate hulp uit het netwerk kan komen en er geen voorliggende voorziening is, dan wordt beoordeeld welke maatwerkvoorziening nodig is op basis van de Wmo. De beoordeling of een inwoner in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening op grond van de Wmo ligt bij het Breed Sociaal loket (BSL). Deze maatschappelijke ondersteuning vormt op grond van de Wmo een vangnet voor mensen die het op eigen kracht, met hulp van anderen en de voorliggende voorzieningen niet redden. De huidige contracten voor de maatwerkvoorzieningen lopen af per 1 januari 2027. Deze opdracht omvat de producten (maatwerkvoorzieningen): Huishoudelijke ondersteuning, Individuele begeleiding, Dagbesteding en Kortdurend verblijf. Voor

een inhoudelijke omschrijving van de producten kunt u het Programma van Eisen (PvE, bijlage 2) raadplegen.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeente Edam-Volendam staat, net als de meeste gemeenten in de regio en Nederland, voor aanzienlijke maatschappelijke uitdagingen. Deze uitdagingen zijn de dubbele vergrijzing (inwoners worden gemiddeld ouder en de oudere inwoners blijven langer thuis/zelfstandig wonen), toenemende eenzaamheid, verminderde welvaart (vanwege onder andere inflatie, duurdere boodschappen en hogere energiekosten), afnemende financiële steun van het rijk, een tekort aan mantelzorgers en personele krapte in de zorg. Het aantal inwoners dat een beroep doet op de Wmo is de laatste jaren, mede door het abonnementstarief, flink toegenomen en dat zal de komende jaren, juist ook vanwege de vergrijzing, verder toenemen. Het verstrekken van individuele ondersteuning op basis van de Wmo vergt tijd en personele capaciteit (personeel gemeente, aanbieders en administratie). De nadelige gevolgen van al deze ontwikkelingen voor de gemeentelijke financiële middelen leiden tot het inzicht dat we niet op de huidige voet door kunnen blijven gaan. Dit vraagt om een koerswijziging; de beweging van maatwerkondersteuning naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang (zie 2.1.2) en het gaan werken met algemene voorzieningen naast het al bestaande maatwerk (zie 2.1.3). De keuze voor deze richting sluit aan bij het integraal beleidskader voor het Sociaal Domein, waarin de koers is uitgezet voor een sociaal betrokken, veilig en gezond Edam-Volendam¹. Het beleidskader benadrukt het creëren van optimale randvoorwaarden zodat inwoners vanuit hun eigen kracht en verantwoordelijkheden kunnen leven.

In de doorontwikkeling van het beleidskader zijn voor de geïndiceerde maatwerkvoorzieningen specifiek de volgende doelstellingen opgenomen. Deze doelstellingen vormen de basis voor deze opdracht en willen we samen met onze aanbieders uitvoeren.

Specialistische ondersteuning waar nodig, zo licht mogelijk

Specialistische inzet wordt gericht en proportioneel toegekend. Daarbij geldt het uitgangspunt: zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig. Ondersteuning is altijd gericht op het versterken van eigen regie, zelfredzaamheid, bestaanszekerheid, ontwikkeling en het vermogen om mee te doen in de samenleving. Waar mogelijk werken we toe naar herstel en afschaling naar lichtere vormen van ondersteuning.

Beheersbaar en toekomstbestendig organiseren van hulp en ondersteuning

We organiseren de geïndiceerde ondersteuning zodanig dat deze in de toekomst ook toegankelijk, betaalbaar en kwalitatief goed blijft. We sturen hierbij op doelmatige inzet van middelen, voldoende beschikbaarheid van professionals, passende contractering, innovatie en samenwerking.

Integraal maatwerk rondom inwoner en gezin

We organiseren geïndiceerde ondersteuning vanuit een integrale benadering. Daarbij kijken we naar de volledige situatie van de inwoner of het gezin en de samenhang tussen de verschillende leefgebieden. Door ondersteuning goed op elkaar af te stemmen, zorgen we voor een samenhangende en doelmatige trajecten die aansluiten op de behoeften en mogelijkheden van inwoners.

Beschermen van kwetsbare inwoners

We bieden veiligheid en passende ondersteuning aan inwoners in kwetsbare situaties, waaronder inwoners met multiproblematiek, onveiligheid in de thuissituatie, dak- en thuisloosheid, ernstige

¹ [Link](#) naar het huidige Integraal beleidskader Sociaal Domein

psychische problematiek of andere omstandigheden waardoor bestaanszekerheid, veiligheid of ontwikkeling onder druk staat.

2.1.2 Van maatwerk naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang.

Gemeente Edam-Volendam wil de sociale basis en de toegang tot het ondersteuningsaanbod versterken. Wij geloven dat ondersteuning pas echt effectief is wanneer deze aansluit bij wat iemand daadwerkelijk nodig heeft. De praktijk laat zien dat de inzet van zwaardere/specialistische ondersteuning niet altijd leidt tot de gewenste oplossing en in sommige gevallen zelfs negatieve gevolgen kan hebben voor de inwoner of het gezin. Regelmatig leidt het inschakelen van zwaardere ondersteuning namelijk tot afhankelijkheid van hulp, verlies van eigen regie of onnodige en langdurige belasting voor het gezin. Daarom koersen wij op een inrichting waarin effectieve triage en passende (preventieve) ondersteuning de basis vormt en een geïndiceerde maatwerkvoorziening alleen wordt ingezet wanneer dit écht noodzakelijk wordt geacht.

Om deze ambitie te verwezenlijken, heeft de gemeente haar ondersteuningsaanbod voor 0 tot 100 jaar opnieuw ingericht en daarbij gekozen voor drie niveaus die elkaar versterken en samenwerken vanuit de hierboven beschreven zienswijze:

1. De sociale basis – breed toegankelijk aanbod van (welzijns)activiteiten en ondersteuning, preventief en groepsgericht;
2. De Toegang – individuele, laagdrempelige ondersteuning en triage op lokaal niveau;
3. De geïndiceerde dienstverlening – Maatwerk- en specifiek ingerichte Algemene voorzieningen.

Hoewel deze aanbesteding uitsluitend betrekking heeft op de dienstverlening binnen de laag van de geïndiceerde dienstverlening, maakt deze onlosmakelijk deel uit van het bredere geheel zoals hierboven geschetst.

1. De sociale basis

De sociale basis betreft een breed toegankelijk en groepsgericht aanbod dat beschikbaar is voor alle inwoners, van jong tot oud. In deze laag draait het om (welzijns)activiteiten, ontmoetingen, maar ook cursussen, trainingen of voorlichtingsbijeenkomsten. Het accent ligt op zinvolle vrijetijdsbesteding, preventie en het stimuleren van eigen kracht. In de sociale basis zijn (in)formele organisaties, vrijwilligersinitiatieven, sport- en cultuurverenigingen en andere maatschappelijke partijen actief.

Binnen de sociale basis is een belangrijke signalerende functie belegd. Wanneer zorgen of hulpvragen worden gesignaleerd die de grenzen van de sociale basis overstijgen, wordt De Toegang of het BSL ingeschakeld. Andersom speelt het aanbod binnen de sociale basis in op wat in De Toegang wordt gesignaleerd. Door deze wisselwerking versterken de sociale basis en De Toegang elkaar en vormen zij samen een sluitend en preventief netwerk.

2. De Toegang

De Toegang vormt het hart van het nieuwe ondersteuningsmodel. Binnen deze laag worden ondersteuningsvragen integraal opgepakt, breed beoordeeld en opgevolgd door passende ondersteuning. De Toegang wordt georganiseerd vanuit één centrale partner die verbindend opereert, in nauwe samenwerking met lokale en regionale partners. De Toegang is gebouwd op vier pijlers:

- Eén dienstverlener met regie en kwaliteit;
- Gezinsgerichte aanpak;
- Zo licht en lokaal mogelijk;
- Toegankelijke ondersteuning in iedere kern.

3. De geïndiceerde dienstverlening

De gemeente wil het beroep op de geïndiceerde voorzieningen waar mogelijk terugdringen. Niet door ondersteuning te ontfangen, maar door – na een brede triage – gericht in te zetten op de juiste vorm van ondersteuning en te investeren in preventie en vroegtijdige ondersteuning. Met de nieuwe inrichting van De Toegang verwachten we dat meer vragen in deze laag kunnen worden opgepakt. Dit voorkomt onnodige opschaling, langdurig gebruik van geïndiceerde maatwerkvoorzieningen en stimuleert waar mogelijk ook afschaling.

De inzet op preventie en ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang betekent het verkleinen van de noodzaak van de inzet van geïndiceerde ondersteuning. We willen inwoners daar waar nodig ondersteunen maar zo licht mogelijk. Daar zetten we als gemeente op in. We verwachten van aanbieders dat zij meegaan in de beweging van maatwerkondersteuning naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang. Ons doel is om de sociale basis en De Toegang zo te versterken dat afschalen naar deze voorliggende voorzieningen eerder mogelijk is. Hierbij verwachten wij van aanbieders dat zij actief samenwerken met de partners in de sociale basis en De Toegang, met name op het gebied van op- en afschalen. We willen we hier graag samen met (een deel van) de gecontracteerde aanbieders een doorontwikkeling in maken. Daarom hebben we ervoor gekozen om dit in de ontwikkelagenda (zie 2.2) mee te nemen in deze opdracht.

2.1.3 Algemene- en maatwerkvoorzieningen

Het verstrekken van individuele maatwerkvoorzieningen vergt tijd en capaciteit (personeel gemeente, aanbieders en administratie). Met de voorspelde toegenomen vraag naar geïndiceerde maatschappelijke ondersteuning, zijn extra capaciteit en financiële middelen nodig. Er is daarnaast onvoldoende personeel beschikbaar om aan de groeiende vraag aan ondersteuning te voldoen. Om in te spelen op deze ontwikkelingen wordt er bij deze aanbesteding voor gekozen om de huidige maatschappelijke ondersteuning (gedeeltelijk) op te splitsen in algemene- en maatwerkvoorzieningen.

Wat is een Algemene voorziening?

Een algemene voorziening betreft een aanbod van diensten of activiteiten gericht op maatschappelijke ondersteuning dat toegankelijk is zonder dat voorafgaand diepgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers noodzakelijk is. Vanuit het BSL wordt een lichte toets gedaan of iemand tot de doelgroep behoort. Indien dit het geval is wordt de inwoner zonder verder onderzoek en beschikking doorverwezen naar aanbieders. De ondersteuning bevat een vast aantal uren waardoor dit voor aanbieder makkelijker planbaar is. Daarnaast zijn de administratieve lasten (geen zorgplannen, ondersteuning voor onbepaalde tijd) voor zowel aanbieder als de gemeente ten opzichte van een maatwerkvoorzieningen minder.

Wat is een Maatwerkvoorziening?

Een maatwerkvoorziening is een op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen. Een maatwerkvoorziening wordt door het BSL geïndiceerd waarna er een beschikking naar de inwoner wordt verzonden. Om deze indicatie te kunnen afgeven is het vanuit de wet verplicht hiervoor een gedegen onderzoek te doen.

De producten Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis worden zowel als maatwerkvoorziening als algemene voorziening ingericht. Bij huishoudelijke ondersteuning wordt de algemene voorziening ingezet bij inwoners met een eenvoudige hulpvraag. Bij dagbesteding Basis is geen verschil in doelgroep maar alleen in intensiteit. Belangrijke doelen bij deze vorm van dagbesteding zijn veelal het bieden van structuur, ontmoeting, zingeving en het ontlasten van de mantelzorgers.

De toegang tot de bovengenoemde algemene voorzieningen volgt op basis van een lichte toets waarbij (enkel) wordt gekeken of de inwoner past in de doelgroep. Daarnaast blijven we de producten ook als maatwerkvoorzieningen aanbieden voor de situaties waar de algemene voorziening niet voldoet.

Mocht gedurende de looptijd van de overeenkomsten gewijzigde of nieuwe wet- en regelgeving hiertoe aanleiding geven, kan de gemeente besluiten de Algemene voorzieningen te beëindigen.

2.1.4 Inkoopdoelstellingen

Vanuit de gemeentelijke ambitie zijn de inkoopdoelstellingen geformuleerd:

- **Zorg voor een dekkend aanbod:**
Het inkoopproces waarborgt een dekkend aanbod van maatschappelijke ondersteuning, zodat alle inwoners binnen de gemeente toegang hebben tot de zorg en ondersteuning die zij nodig hebben. We streven naar een dekkend gecontracteerd zorglandschap, kwantitatief en kwalitatief. Dat betekent enerzijds dat we een zorgaanbod gecontracteerd hebben dat aansluit bij de verschillende ondersteuningsvragen en het aantal ondersteuningsvragen. Anderzijds zorgt een dekkend zorglandschap voor voldoende aanbod voor de verschillende aandachtsgebieden waarbij onze inwoners dus een keuze kunnen maken voor een bepaalde aanbieder.
- **De beweging van maatwerkondersteuning naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang:**
Deze visie heeft een prominente rol in deze inkoop. Hiervoor verwijzen we naar hetgeen hierover is beschreven onder 2.1.2.
- **Partnerschap:**
Vanuit het gedeelde belang om de juiste ondersteuning aan onze inwoners te bieden, zetten we in op partnerschap en vertrouwen als basis voor de samenwerking en sturing. Gezien de beperkte beschikbaarheid van middelen, menskracht en expertise is het extra belangrijk dat we constructief met elkaar samenwerken. We willen dit partnerschap ondersteunen door de inrichting van ontwikkeltafels. Hiervoor verwijzen we naar hetgeen hierover is vermeld onder 2.1.2 en in bijlage 4 (Contractmanagementbijlage).
- **Verlichting van administratieve lasten:**
Het inkoopproces is gericht op het beperken van de administratieve lasten o.a. door het inrichten van algemene voorzieningen. Dit draagt bij aan een efficiëntere uitvoering van de Wmo, passend binnen de doelstellingen van de Wmo-transitie.
- **Creëren van kansen voor aanbieders van diverse omvang:**
De aanbesteding biedt eerlijke kansen aan aanbieders van diverse omvang om deel te nemen. Dit zorgt voor een gezonde marktwerking en diversiteit in het zorgaanbod.

2.1.5 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De basisopdracht omvat de volgende percelen en daarbij behorende producten:

Percelen	Onderverdeeld in producten
1. Huishoudelijke ondersteuning Zeevang	1. Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning Zeevang 2. Huishoudelijke ondersteuning Zeevang
2 Huishoudelijke ondersteuning Overig	1. Algemene voorziening Huishoudelijke ondersteuning Overig 2. Huishoudelijke ondersteuning Overig
3. Individuele begeleiding Basis	1. Individuele begeleiding Basis
4. Individuele begeleiding Plus	1. Individuele begeleiding Plus
5. Dagbesteding	1. Algemene voorziening Dagbesteding Basis 2. Dagbesteding Basis 3. Dagbesteding Plus 4. Vervoer Dagbesteding C0 5. Vervoer Dagbesteding C1 6. Vervoer Dagbesteding C2 7. Vervoer Dagbesteding C3 8. Vervoer Dagbesteding C4 9. Vervoer Dagbesteding C5 10. Vervoer Dagbesteding C6
6. Kortdurend verblijf	1. Kortdurend verblijf (Logeren met nachtzorg)

In het Programma van Eisen (bijlage 2) worden de kaders van deze producten aangegeven.

Naast de basisopdracht wordt onder 2.2 ander onderdeel van de opdracht benoemd en toegelicht; de ontwikkelagenda.

2.1.6 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in percelen. Aanbieders kunnen inschrijven voor één perceel óf meerdere percelen. De percelen bevatten verschillende producten. Indien aanbieder op een perceel inschrijft, dient deze alle producten binnen het perceel te kunnen en moeten leveren.

2.1.7 Omvang van de opdracht

Het aantal actieve indicaties per huidige producten Wmo-voorzieningen betreft (peildatum 15 juli 2026):

Product	Productcode	Edam-Volendam	Zeevang	Geen kern bekend
Huishoudelijke ondersteuning				
HH1	01A04	615	122	
HH2	01A05	12	0	
HH3	01A06	0	0	
Individuele begeleiding				
Individuele begeleiding Regulier	02A03	70	16	2
Individuele begeleiding Specialistisch	02A05	116	28	4
Persoonlijke verzorging (per minuut)	03A03	0	0	
Kortdurend Verblijf	04A01	0	0	
Dagbesteding				
Dagbesteding Regulier	07A03	26	9	2
Dagbesteding Regulier (inclusief regulier vervoer)	07A83	24	11	
Dagbesteding Regulier (inclusief vervoer met rolstoel)	07A93	0	0	
Dagbesteding Specialistisch	07A04	1	0	1
Dagbesteding Specialistisch (inclusief regulier vervoer)	07A84	3	2	
Dagbesteding Specialistisch (inclusief vervoer met rolstoel)	07A94	1	0	

2.1.8 Doelgroepen

De gemeente koopt de voorzieningen in voor inwoners van 18 jaar of ouder die beperkt zijn in hun zelfredzaamheid als gevolg van de hieronder genoemde aandoeningen, beperkingen of handicap:

- Somatische aandoening/beperking (SOM);
- Psychogeriatrische aandoening/ beperking (PG);
- Psychiatrische aandoening/ beperking (PSY);
- Lichamelijke handicap (LG);
- Verstandelijke handicap (VG);
- Niet aangeboren hersenletsel (NAH).

Om voldoende keuzevrijheid te waarborgen, is een dekkend zorglandschap essentieel. Dit betekent dat er voldoende en passende ondersteuning beschikbaar dient te zijn.

Potentiële aanbieders dienen bij hun inschrijving voor de producten Individuele begeleiding en Dagbesteding aan te geven bij welke aandoening(en), beperking(en) en/of handicap zij ondersteuning kunnen bieden.

2.2 Monitoring, sturing, toezicht en ontwikkelen

In bijlage 4 is beschreven hoe het contractmanagement wordt ingevuld gedurende de looptijd van de overeenkomsten. De gemeente monitort of de gemaakte afspraken worden nagekomen. Er vindt controle plaats op naleving van de overeengekomen gestelde voorwaarden en eisen. Deze controle is zowel belegd bij de afdeling contractmanagement van de gemeente als bij de Toezichthouder. Er wordt zoveel als mogelijk een integrale aanpak voor kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid gehanteerd. De Toezichthouder, op dit moment GGD-Amsterdam, heeft hierbij speciale bevoegdheden voor het periodieke kwaliteitstoezicht maar ook om een Signaal gestuurd-onderzoek te starten. Gedurende de looptijd van dit contract kan de Toezichthouder wijzigen. De aanbieder is verplicht om mee te werken aan alle vormen van periodieke monitoring en toezicht als dit wordt gevraagd.

Contractmanagement is het eerste aanspreekpunt voor de aanbieders daar waar het gaat om de contractafspraken en de samenwerking. Minimaal een keer per jaar vindt een contractmanagementgesprek plaats tussen de contractmanager van de gemeente en een afgevaardigde van de aanbieder.

De gemeente wil zichzelf én het partnerschap met aanbieders, ook tijdens de looptijd van de Opdracht doorontwikkelen. Om op die manier de kwaliteit van de ondersteuning te borgen en flexibel in te kunnen spelen op lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen. Gezamenlijke inzet van gemeente en aanbieder(s) én aanbieders onderling is daarbij van belang. Om deze reden gaat de gemeente samen met de aanbieders werken met een gezamenlijke meerjarige Ontwikkelagenda.

2.2.1 Ontwikkeltafels en ontwikkelagenda

In bijlage 4 Contractmanagement staat een uitgebreide toelichting over de invulling van de ontwikkeltafels en de ontwikkelagenda.

Samenvattend betekent dit het volgende voor de gemeente en aanbieder:

- De gemeente organiseert en faciliteert de ontwikkeltafels per onderwerp en stelt daarvoor een contactpersoon aan. Afhankelijk van de actualiteiten kunnen er meerdere ontwikkeltafels naast elkaar lopen. Dit is van tevoren lastig in te schatten;
- Aanbieder levert per ontwikkeltafel een afvaardiging van minimaal één en maximaal twee deelnemers. Zij zijn beslissingsbevoegd en beschikken over voldoende kennis om gerichte input te leveren over het onderwerp.
Het succes van de ontwikkeltafel is namelijk mede afhankelijk van de kennis en expertise van de deelnemer(s) aan de ontwikkeltafel;
- Gemeente en aanbieder committeren zich aan doelstellingen van de ontwikkelagenda, zijnde de transformatie en houdbaarheid van het stelsel en spelen gezamenlijk in op lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen.

De ontwikkelagenda bevat in ieder geval onderstaande onderwerpen. Deze onderwerpen worden via ontwikkeltafels besproken:

- De beweging van maatwerkondersteuning naar ondersteuning vanuit de sociale basis en De Toegang;
- Tijdige start Huishoudelijke ondersteuning;
- Eigen bijdrage Algemene voorzieningen;
- Opleidingseisen personeel;
- Overgang tussen verschillende wetten (zoals 18- naar 18+);
- Reablement.

Gedurende de looptijd kunnen onderwerpen worden toegevoegd als de actualiteit daar om vraagt.

Per onderwerp wordt hieronder een korte toelichting gegeven, zodat aanbieder een goed beeld krijgt van de inhoud en toekomstige verwachtingen:

Ontwikkeltafel 1: De beweging van maatwerkondersteuning naar ondersteuning vanuit de Sociale Basis en De Toegang

De gemeente wil de Sociale Basis en De Toegang zo versterken dat afschalen naar deze voorliggende mogelijkheden eerder mogelijk is. We vragen aanbieders om mee te gaan in deze beweging. We willen we hier graag samen met (een deel van) de gecontracteerde aanbieders een doorontwikkeling in maken. De focus ligt hierbij op het versterken van de samenwerking met de partners in de sociale basis en De Toegang, met name op het gebied van op- en afschalen.

Ontwikkeltafel 2: Tijdige start Huishoudelijk ondersteuning

In het Programma van Eisen wordt gesteld dat de ondersteuning binnen 6 weken na ontvangst van het toekenningsbericht of verwijzing start. De afgelopen jaren heeft de gemeente ervaren dat deze termijn m.n. bij Huishoudelijke ondersteuning niet wordt gehaald. Het uitgangspunt van de gemeente is dat er geen wachtlijsten mogen ontstaan. Het doel van deze ontwikkeltafel is een methode ontwikkelen ten behoeve het beperken van wachttijden. De ontwikkeltafel zal zich richten op beheersmaatregelen vanuit aanbieder (individueel en/of gezamenlijk) om wachttijden te beperken.

Ontwikkeltafel 3: Eigen bijdrage Algemene voorziening

Momenteel geldt er voor de maatwerkvoorzieningen een abonnementstarief ongeacht inkomen, vermogen of gebruik. De eigen bijdrage voor maatwerkvoorzieningen wordt door het Centraal Administratiekantoor (CAK) geïnd. Ook de eigen bijdrage voor de algemene voorzieningen Huishoudelijke ondersteuning en Dagbesteding Basis worden door het CAK geïnd.

Het kabinet is voornemens om per 1 januari 2028 weer een inkomensafhankelijke eigen bijdrage (IVB) in te voeren. Uitgaande van het concept- wetsvoorstel mag ook voor algemene voorzieningen een eigen bijdrage in rekening worden gebracht maar kan het CAK deze niet innen. De gemeente is voornemens om vanaf ingangsdatum IVB voor de algemene voorzieningen een eigen bijdrage vast te stellen, die door de aanbieder wordt geïnd. De geïnde bijdragen worden aan de gemeenten afgestaan. Zodra het wetsvoorstel, de ingangsdatum en gevolgen duidelijk zijn wil de gemeente het werkproces uitwerken met aanbieders.

Ontwikkeltafel 4: Opleidingseisen personeel

In het Programma van Eisen stelt de gemeente per product minimale opleidingseisen. Gezien de krapte op de arbeidsmarkt en signalen rondom de betrouwbaarheid van de EVC-trajecten wil de gemeente met aanbieders in gesprek of de bekwaamheid en professionalisering van personeel (ook) op een andere manier kan worden aangetoond.

Ontwikkeltafel 5: Overgang tussen verschillende wetten

De gemeente ervaart al jaren uitdagingen rondom inwoners die geconfronteerd worden met de overgang tussen verschillende wetten. Met name de overgang tussen 18- en 18+ (van de Jeugdwet naar de Wmo) en de overgang van de Wmo naar de Wet Langdurige Zorg wil de gemeente samen met aanbieders bespreken.

Ontwikkeltafel 6: Reablement Huishoudelijke ondersteuning

Onlangs is er vanuit de gemeente en De Zorgcirkel een pilot gestart met betrekking tot reablement binnen de Huishoudelijk ondersteuning; het project Langer Vitaal Thuis. Indien resultaten van deze pilot hiertoe aanleiding geven, willen we dit gedachtengoed verder met aanbieders uitwerken.

2.3 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

De toegang tot een algemene- of maatwerkvoorziening start bij het BSL van de gemeente. Een inwoner die ondersteuning nodig heeft doet een melding bij het BSL. Op basis van deze melding wordt een onderzoek ingesteld.

De toegang tot de genoemde algemene voorzieningen volgt op basis van een lichte toets waarbij (enkel) wordt gekeken of de inwoner past in de doelgroep. Indien inwoner op basis van de lichte toets in aanmerking komt voor de algemene voorziening ontvangt deze een verwijsbrief van de gemeente. Met deze brief kan inwoner zich melden bij, de door inwoner gekozen aanbieder. De aanbieder dient in overleg met de inwoner afspraken te maken over de levering van de ondersteuning. De algemene voorzieningen worden niet beschikt. De aanbieder stuurt een verzoek om toewijzing naar de gemeente.

Indien uit het onderzoek blijkt dat de inwoner een maatwerkvoorziening nodig heeft om zelfredzaam te zijn en/of te participeren, dan stelt de consulent BSL samen met de inwoner vast welk product en in welke omvang dit moet worden ingezet. De producten worden op basis van landelijk vastgestelde en gevalideerde normenkaders geïndiceerd. Met het inschrijven committeert aanbieder zich aan deze normenkaders. De inwoner kiest, indien mogelijk van welke door de gemeente gecontracteerde aanbieder hij dit product wenst te ontvangen. Indien voor de inwoner meerdere producten nodig zijn dan kunnen deze van verschillende aanbieders worden afgenomen.

De gemeente geeft door middel van een toekenningsbericht iWmo aan aanbieder door welk product in welke omvang voor de inwoner ingezet moet worden. Er mag door de inwoner gebruik gemaakt worden van een onafhankelijke cliëntondersteuner.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

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

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

2.4.2 Berekening

De tarieven in deze aanbesteding zijn vastgesteld op basis van een advies van een onafhankelijk bureau. Dit bureau heeft een grondige analyse uitgevoerd, waarbij onder andere de relevante cao's (collectieve arbeidsovereenkomst), landelijke tarieven en andere relevante data zijn meegenomen om een zorgvuldig onderbouwd tarievenblad op te stellen. Daarnaast heeft een marktconsultatie plaatsgevonden, waarbij aanbieders de mogelijkheid hadden om vragen te stellen en hun inzichten te delen met betrekking tot de voorgestelde tarieven. De verslagen van dit marktonderzoek en de bijbehorende consultatie zijn terug te vinden in de aanbestedingsstukken.

De vastgestelde tarieven voor de gehele contractperiode zijn opgenomen in de Rapportage Tarievenonderzoek (bijlage 8). Er wordt jaarlijks geïndexeerd. Voor de manier van indexeren verwijzen we naar de raamovereenkomst.

2.4.3 Declaratie

De declaratie gaat via het berichtenverkeer (iWmo) en op basis van de werkelijke productie geleverd door aanbieder en binnen de kaders van de afgegeven indicatie. Zie voor verdere informatie het Administratieprotocol bijlage 5.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst. 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.

2.5.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2025, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing (bijlage 7). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en kent een initiële looptijd van twee (2) jaar tot en met 31 december 2028. Daarna heeft de gemeente de mogelijkheid om de raamovereenkomst drie (3) keer stilzwijgend te verlengen, met twee (2) jaar (of een gedeelte daarvan), tot uiterlijk 31 december 2034. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie(s) zal zij dit, schriftelijk, uiterlijk zes (6) maanden vooraf kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

2.5.4 Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de uiteindelijke looptijd van de raamovereenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond. Zie hiervoor artikel 1.4 van de raamovereenkomst. Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of her-aanbesteding;
- Wij aantoonbaar tijdig zijn gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig hebben om de aanbesteding af te ronden;
- De verlenging van de raamovereenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot de verlenging die noodzakelijk is om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

2.5.5 Implementatie

Na gunning dient de implementatie uiterlijk te zijn afgerond op 31 december 2026.

Er bestaat een kans dat er latende partijen zullen zijn. De gemeente stelt dat de inwoners er zo min mogelijk last van moeten hebben. Met andere woorden: stabiliteit en continuïteit is zeer belangrijk. In dit geval dient de latende partij en/of aanbieder met de eerdergenoemde "overschot" zijn/haar maximale medewerking te verlenen om dit zo soepel mogelijk te laten verlopen. Hoewel de gemeente de regie voert is de nieuwe aanbieder zelf verantwoordelijk om het contact te leggen met de latende partij en ervoor zorgen dat de inwoners in een soepel verloop overgaan naar de nieuwe dienstverlening.

De uitvoering van de implementatie dient direct na de definitieve gunning te zijn gestart zodat alle inwoners op 1 januari 2027 aanvang van de raamovereenkomst overgaan naar de nieuwe aanbieder. In beginsel is het aan de gemeente te bepalen bij welke nieuwe aanbieder de inwoners geplaatst worden.

Naast de latende partijen bestaat de kans dat er ook aanbieders zijn die in de nieuwe raamovereenkomst dezelfde opdrachten gegund krijgen. Voor deze aanbieders geldt dat de inwoners bij deze aanbieders mogen blijven.

Op dit moment wordt er gewerkt aan een implementatieplan. Deze wordt na gunning gedeeld met de gecontracteerde aanbieders.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

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

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de gemeente de potentiële opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

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

Wet Bibob

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

De inkopende organisatie wil in deze inkoopprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

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

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

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

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

Ook tijdens de looptijd van de 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.

Toe- en uittreding deelnemers “Open House” toetredingsprocedure

Gedurende de contractperiode kunnen nieuwe aanbieders zich aanmelden wanneer de toetreding wordt opengesteld. Opdrachtgever is voornemens om de toetreding open te stellen zodra de initiële looptijd van de raamovereenkomst is verstreken en bij het aflopen van elke benutte verlengingsoptie.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de uitvoering onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg ander wordt bepaald en schriftelijk wordt vastgelegd.

Tussentijds uittreden

De aanbieders die wel een raamovereenkomst hebben maar een jaar lang geen zorg verlenen, zullen door de gemeente worden herbezien en dat betekent: uittreden of opnieuw doorlopen van alle uitvoeringsvoorwaarden (certificaten etc.).

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document is in te vullen via het TenderNed. 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 opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst of het Programma van eisen (Pve) als bijlage bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst en het Pve.

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer heeft daarvoor 5 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).

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

3.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn inschrijving.

Nationale handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel). Inschrijver dient hiertoe ter controle bij inschrijving een gewaarmerkte kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel toe, niet ouder dan 6 maanden, waaruit onderstaande tekenbevoegdheid blijkt.

Rechtsgeldig vertegenwoordiger

De inschrijving dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Bij inschrijving kan de rechtsgeldig vertegenwoordiger eventueel via volmacht van een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris aantonen de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver te zijn.

Nakoming fiscale verplichtingen

De Inschrijver dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. De verklaring, door inschrijver op te vragen bij de belastingdienst, dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf indieningsdatum van de inschrijving.

Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Er mag geen sprake zijn van continuïteitsparagraaf in de meest recente jaarrekening.

Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot het standaard verzekerde bedrag van EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van € 2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Inschrijver beschikt over een passende Verklaring Omtrent Gedrag van alle professionals (ook vrijwilligers) die beroepsmatig in contact komen met inwoners. Ook bestuurders dienen een VOG te kunnen overleggen. De VOG is bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan drie (3) maanden. Alleen voor ervaringsdeskundigen die als vrijwilliger worden ingezet kan een uitzondering worden gemaakt, mits de inschrijver hen screent op veiligheid voor cliënten. Inschrijver overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag binnen 3 maanden na definitieve gunning. Op het moment

dat naar het oordeel van Opdrachtgever het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is, laat inschrijver zijn werknemers een nieuwe VOG aanvragen. De kosten hiervan zijn in beide voorliggende gevallen voor Inschrijver.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De “Gedragsverklaring aanbesteden” is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

4.1 Procedure

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

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

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

4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op 29 september 2026 indienen om 10.00 uur. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

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

- **Indienen via het juiste platform**
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven platform TenderNed. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**
De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij TenderNed én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In hoofdstuk 5 staat een checklist.
- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 29 september om 10.00 uur binnen zijn.

4.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

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

Een verzoek of inschrijving moet:

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

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

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

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.7.2.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

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

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

Als de potentiële opdrachtnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële opdrachtnemer voldoet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.7.2.

Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

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

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

Stap 4: Afstemming contractvoorwaarden

De gemeente kan, voorafgaand aan de definitieve gunning, afstemmingsgesprekken organiseren met potentiële opdrachtnemers. De gemeente nodigt de potentiële opdrachtnemer uit en legt uit wat de reden is van het afstemmingsgesprek.

Redenen voor een afstemmingsgesprek kunnen bijvoorbeeld zijn dat er inhoudelijke vragen zijn over hoe de potentiële opdrachtnemer de invulling van opdracht wil vormgeven, of potentiële opdrachtnemers aan alle eisen voldoen, het opgegeven vereiste niveau deskundigheid van degenen die de ondersteuning bieden is onvoldoende aangetoond, er zijn twijfels over de bedrijfsvoering.

Als de potentiële opdrachtnemer succesvol de afstemmingsgesprekken heeft doorlopen en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluit de gemeente een overeenkomst met de opdrachtnemer(s).

Als de potentiële opdrachtnemer de afstemmingsgesprekken niet succesvol doorloopt, dan wijst de gemeente het verzoek tot deelneming van de potentiële opdrachtnemer af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.1 Beoordelingscommissie

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

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

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

4.3.2 Planning

Onderstaand bevindt zich de voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure. Aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd. Indien er een discrepantie is tussen de planning in deze leidraad en die op TenderNed, is de planning op TenderNed leidend.

Processtappen	Datum
Publicatie TenderNed	21 augustus 2026
Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	11 september 2026
Publiceren Nota van Inlichtingen	18 september 2026
Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	29 september 2026
Voorgenomen gunningbesluit	9 oktober 2026
Definitief gunningbesluit + einde bezwaartermijn	19 oktober 2026
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

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

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

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

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

4.4.2 Combinatie

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

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

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

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

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

4.4.3 Groepsonderneming

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

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

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

4.5 Vertrouwelijkheid

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

4.6 Gestanddoeningstermijn

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

4.7 Klachten en rechtsgang

4.7.1 Klachten

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk

kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam, adresgegevens van de klager, datum van indiening en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopadviseur t.o.v. de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft, behandeld.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7.2 Rechtsgang

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 15 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland,

locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 15 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

5. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname/inschrijving of op verzoek van de opdrachtgever	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage 1)	Bij verzoek tot deelname/inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek van de gemeente, na voorlopige gunning	Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever	Bij verzoek tot deelname/inschrijving	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever	Bij verzoek tot deelname/inschrijving	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
5.	VOG	Binnen 3 maanden na definitieve gunning.	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
6.	Bewijs aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek van de gemeente, na voorlopige gunning	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
7.	ISO 9001 en/of HKZ certificering en/of gelijkwaardig	Bij inschrijving en/of binnen 12 maanden na aanvang overeenkomst (indien geen HKZ en/of ISO9001 en/of gelijkwaardig	Potentiële opdrachtnemer, Combinant



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl