

Selectieleidraad:

Ondersteuningsteam Welzijn

een sterk en samenhangend voorliggend veld



Opstellers:

Gemeente Loon op Zand

Karel

Kenmerk : K011926
Datum : 10-09-2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2. Typering opdracht	5
1.2.3. Klachtenregeling.....	5
1.2.4. Clusteren en percelen	5
1.3. Procedurebeschrijving	5
1.4. Inhoud selectieleidraad.....	6
1.5. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
1.5.1 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden	6
1.5.2 Wijzigingen en aanvullingen	6
1.5.3 Vertrouwelijkheid	6
1.5.4 Toepasselijk recht en geschillen	7
1.5.5 Overige voorwaarden.....	7
1.6. Kostenvergoeding	7
1.7. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.8. Planning	8
2. De opdracht	9
2.1. Uitgangspunten en doelstellingen	9
2.1.1 Demografische ontwikkelingen Loon op Zand	9
2.1.2 Algemene beleidsuitgangspunten	12
2.1.3 Inkoopdoelstellingen	16
2.2. De opdracht	18
2.2.1 Omschrijving en afbakening voor de in te kopen voorzieningen.....	18
2.2.2 Belangrijke aandachtspunten van de opdracht	26
2.2.3 Waar gaat deze opdracht niet over?.....	28
2.3. Inrichtingsprincipe: één aanspreekpunt voor de inwoner	28
2.4. Bekostiging.....	29
2.5. Contractuele Voorwaarden.....	30
2.5.1 Vorm van de overeenkomst.....	30
2.5.2 Duur van de overeenkomst	30
2.5.3 Herzieningsclausule.....	31
2.5.4 Wijzigingen van de overeenkomst.....	31
2.5.5 Van toepassing zijnde voorwaarden	31
2.6. Eisen aan de opdracht.....	31
3. Aanbestedingsprocedure selectiefase	32
3.1. Nota van Inlichtingen	32
3.2. Indiening van de aanmelding	33

3.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor aanmelding	33
3.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	33
3.3.2.	<i>Mogelijkheden voor aanmelding</i>	33
3.3.3.	<i>Onafhankelijkheid aanmelding en inschrijving</i>	35
3.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	35
3.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	35
3.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	37
3.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	37
3.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	40
3.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	40
4.	Selectieprocedure	41
4.1.	Eisen aan de aanmelding	41
4.1.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	41
4.1.2.	<i>Compleetheid</i>	41
4.1.3.	<i>Blijvend voldoen aan de eisen</i>	42
4.2.	Beoordeling van de aanmeldingen	42
4.2.1.	<i>Beoordeling van aanmeldingen</i>	42
4.2.2.	<i>Beoordelingsmethodiek selectiecriteria</i>	43
4.2.3.	<i>Selectiecriteria</i>	43
4.2.4.	<i>Selectiecommissie</i>	47
4.3.	Voorgenomen selectiebesluit	47
5.	Bijlagen	49

Niets van deze uitgave mag worden veeleelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Loon op Zand, hierna te noemen 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever', is voornemens de opdracht '**Ondersteuningsteam Welzijn**' aan te besteden.

Deze selectieleidraad bevat informatie over de aard en inhoud van de opdracht, de voorwaarden voor deelname en het verloop van de selectiefase. Op basis hiervan kunnen ondernemingen besluiten om een verzoek tot deelneming in te dienen.

Een onderneming die een verzoek tot deelneming/aanmelding indient, wordt in deze selectieleidraad aangeduid als 'gegadigde'. De aanbestedende dienst is voornemens maximaal vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen voor de gunningsfase. Deze partijen worden aangeduid als 'geselecteerde gegadigden'. Zodra een geselecteerde gegadigde een inschrijving indient, wordt deze aangeduid als 'inschrijver'. De inschrijver aan wie de opdracht definitief wordt gegund, wordt aangeduid als 'opdrachtnemer'.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De opdracht betreft een sociale en andere specifieke dienst (SAS-dienst) als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst past voor deze aanbesteding de procedure voor SAS-diensten toe overeenkomstig artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012.

Binnen de ruimte die de SAS-procedure biedt, heeft de aanbestedende dienst gekozen voor een procedure met een niet-openbaar karakter, bestaande uit een selectiefase en een daaropvolgende gunningsfase. Dit betreft geen niet-openbare procedure in de zin van de reguliere aanbestedingsprocedures van de Aanbestedingswet 2012.

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde ondernemingen zich als gegadigde aanmelden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst beoordeelt de aanmeldingen aan de hand van de in deze Selectieleidraad opgenomen voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de gestelde eisen, worden uitsluitend de vijf (5) gegadigden die op basis van de selectiecriteria het hoogst zijn gerangschikt geselecteerd en uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase. Indien vijf (5) of minder gegadigden aan de gestelde eisen voldoen, worden alle betreffende gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase, mits sprake is van geldige aanmeldingen die voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde voorwaarden.

Met deze inrichting beoogt de aanbestedende dienst de inspanningen die in de gunningsfase van partijen worden gevraagd in redelijke verhouding te laten staan tot hun kans op gunning van de opdracht.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst van toepassing. De aanbestedende dienst handelt gedurende de procedure overeenkomstig de beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst op 11 juni 2026 een marktconsultatie gehouden. Het verslag van deze marktconsultatie is opgenomen als bijlage 9.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een sociale en andere specifieke dienst (SAS-dienst) als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht heeft in hoofdzaak betrekking op het opnieuw organiseren en versterken van het Ondersteuningsteam Welzijn c.q. het voorliggend veld, met duidelijke rollen, verantwoordelijkheden en verwachtingen voor de betrokken partijen.

Op de opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

85000000-9 – Gezondheidszorg en maatschappelijk werk.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Loon op Zand, die u aantreft in bijlage 10 van deze selectieleidraad. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om (na de gunningsfase) met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.3. Procedurebeschrijving

De SAS-procedure met een niet-openbaar karakter bestaat uit een selectiefase en een daaropvolgende gunningsfase.

1. Selectiefase – aanmelden en selecteren

Geïnteresseerde ondernemingen kunnen zich als gegadigde aanmelden voor deelname aan de aanbesteding. De wijze van aanmelden en de voorwaarden waaraan de aanmelding moet voldoen, zijn beschreven in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad.

De aanbestedende dienst beoordeelt de aanmeldingen en selecteert de gegadigden overeenkomstig de in hoofdstuk 4 beschreven beoordelings- en selectiesystematiek. De vijf (5) hoogst geëindigde gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase, mits ten minste vijf gegadigden voor selectie in aanmerking komen. Indien vijf (5) of minder gegadigden voor selectie in aanmerking komen, worden zij allen uitgenodigd, mits sprake is van geldige aanmeldingen die voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde voorwaarden.

2. Gunningsfase – inschrijven, beoordelen en gunnen

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij aanvang van de gunningsfase een gunningsleidraad met bijbehorende bijlagen. De gunningsleidraad bouwt voort op deze selectieleidraad en bevat de voor de gunningsfase relevante nadere uitwerking van de opdracht en de procedure. Hierin worden in ieder geval de wijze van inschrijven, de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek beschreven.

De in deze selectieleidraad en de daarbij behorende aanbestedingsdocumenten opgenomen beschrijving van de opdracht, uitgangspunten, eisen en voorwaarden blijven gedurende de gunningsfase van toepassing, tenzij in de gunningsleidraad of een Nota van Inlichtingen uitdrukkelijk anders wordt bepaald. Reeds verstrekte informatie wordt in de gunningsleidraad niet noodzakelijkerwijs herhaald.

De geselecteerde gegadigden worden in de gelegenheid gesteld een inschrijving in te dienen. De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen overeenkomstig de in de gunningsleidraad

beschreven systematiek. De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op grond van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De selectieleidraad en de gunningsleidraad vormen, samen met de daarbij behorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen, de aanbestedingsdocumenten van deze procedure.

1.4. Inhoud selectieleidraad

Deze selectieleidraad bevat zowel een inhoudelijke beschrijving van de opdracht en de daarbij behorende uitgangspunten, eisen en voorwaarden, als de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de selectiefase.

Ten aanzien van de selectiefase beschrijft deze selectieleidraad onder meer de wijze van aanmelden, de voorwaarden waaraan een aanmelding moet voldoen, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, de selectiecriteria en de wijze waarop de aanmeldingen worden beoordeeld. Op basis hiervan bepaalt de aanbestedende dienst welke gegadigden worden geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase.

Voor het verdere verloop van de procedure en de verhouding tussen de selectieleidraad en de gunningsleidraad wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

1.5. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.5.1 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Gegadigden zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium, vóór de uiterste datum voor aanmelding, te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsdocumenten, waaronder tegenstrijdigheden en onduidelijkheden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien een gegadigde verzuimt hiervan tijdig melding te doen, verwerkt hij zijn recht om hierop in een later stadium een beroep te doen. Dit houdt in dat na bekendmaking van het selectiebesluit geen bezwaar meer kan worden gemaakt tegen (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsdocumenten, waaronder tegenstrijdigheden en onduidelijkheden, die de gegadigde vóór de uiterste datum voor aanmelding redelijkerwijs had kunnen constateren en melden.

1.5.2 Wijzigingen en aanvullingen

De aanbestedende dienst kan de selectieleidraad en de daarbij behorende documenten gedurende de selectiefase wijzigen of aanvullen. Wijzigingen en aanvullingen worden bekendgemaakt door middel van een nota van inlichtingen en maken vanaf het moment van publicatie onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Indien een nota van inlichtingen afwijkt van de selectieleidraad of de daarbij behorende documenten, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien meerdere nota's van inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert bij onderlinge tegenstrijdigheid de meest recent gepubliceerde nota.

1.5.3 Vertrouwelijkheid

Alle vertrouwelijke informatie die in het kader van de aanbestedingsprocedure door partijen wordt verstrekt, wordt door hen vertrouwelijk behandeld. Deze verplichting blijft ook van toepassing indien een gegadigde niet wordt geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase.

Indien een gegadigde voor zijn aanmelding een derde partij wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de daarvoor benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij de vertrouwelijkheid van deze informatie waarborgt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de aanmelding, de bijbehorende documenten en de aanbestedingsdocumenten, of delen daarvan, voor zover noodzakelijk in de betreffende procedure in te brengen.

1.5.4. Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Geschillen die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure ontstaan, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant.

Geschillen die voortvloeien uit de uitvoering van de overeenkomst worden behandeld overeenkomstig de in de overeenkomst opgenomen bepalingen over toepasselijk recht en geschillen.

1.5.5. Overige voorwaarden

Voor deelname aan de selectiefase gelden de volgende voorwaarden:

- aan het indienen van een aanmelding kunnen geen rechten op selectie of gunning van de opdracht worden ontleend;
- een aanmelding dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Een aanmelding voor een deel van de opdracht is niet toegestaan. Een aanmelding die hieraan niet voldoet, komt niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking;
- door het indienen van een aanmelding verklaart de gegadigde zich akkoord met de inhoud van de voor de selectiefase geldende aanbestedingsdocumenten, waaronder de nota('s) van inlichtingen. Het maken van een voorbehoud bij de aanmelding is niet toegestaan en kan ertoe leiden dat de aanmelding niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief in te trekken.

1.6. Kostenvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding voor kosten die gegadigden maken in verband met deelname aan de selectiefase. Dit geldt eveneens voor de gunningsfase en indien de aanbestedingsprocedure tussentijds wordt opgeschort of definitief wordt ingetrokken.

1.7. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De procedure wordt volledig digitaal via TenderNed gevoerd.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

De heer Koen Weterings

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt gegadigde

De gegadigde laat alle contacten met de aanbestedende dienst gedurende de selectiefase via een vaste contactpersoon verlopen. Deze contactpersoon dient bevoegd te zijn om namens de gegadigde op te treden en wordt vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De aanmelding en de daarbij behorende documenten worden in de Nederlandse taal ingediend.

1.8. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Selectiefase		
Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren selectieleidraad	10 september 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	28 september 2026, uiterlijk 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	2 oktober 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	7 oktober 2026, uiterlijk 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	14 oktober 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de aanmelding	30 oktober 2026, uiterlijk 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Bekendmaking van de voorgenomen selectie	10 november 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	10 dagen	
Bekendmaking definitieve selectie	23 november 2026	Streefdatum
Gunningsfase		
Publiceren Gunningsleidraad	11 december 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	5 januari 2027, uiterlijk 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	15 januari 2027	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen tweede Nota van Inlichtingen	25 januari 2027, uiterlijk 12:00 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	4 februari 2027	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	2 maart 2027, uiterlijk 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed

Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	16 maart 2027	Streefdatum
Bezwaartermijn	10 dagen	t/m 29 maart 2027
Bekendmaking gunningsbeslissing	1 april 2027	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2028	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Uitgangspunten en doelstellingen

Het voorliggend veld wordt opnieuw georganiseerd om ondersteuning dicht bij inwoners te brengen en de samenhang binnen het sociaal domein te versterken. Heldere rollen, verantwoordelijkheden en verwachtingen zijn daarbij randvoorwaardelijk. Uitgangspunt is dat ondersteuning aansluit bij de leefwereld van inwoners en bijdraagt aan zelfredzaamheid, participatie en eigen regie. Tegelijkertijd moet het voorliggend veld voldoende sterk en flexibel zijn om ondersteuningsvragen tijdig op te vangen, waar mogelijk te voorkomen dat problemen verzwaren en afschaling vanuit specialistische hulpverlening te ondersteunen.

De aanbesteding van het Ondersteuningsteam Welzijn vormt een concrete uitwerking van deze ambitie. Met één integrale partner voor het voorliggend veld wordt ingezet op een herkenbaar en samenhangend aanbod van ondersteuning, signalering, preventie en participatie. De huidige afzonderlijke subsidierelaties voor welzijnswerk, maatschappelijk werk en jongerenwerk worden daarmee vervangen door één integrale opdracht. Dit biedt ruimte om meer vraaggericht en integraal te werken en om flexibel in te spelen op maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende behoeften van inwoners.

In dit hoofdstuk wordt de context en de inhoud van de opdracht nader beschreven. Eerst worden de demografische ontwikkelingen in de gemeente Loon op Zand geschetst, waarmee inzicht wordt gegeven in de maatschappelijke opgaven en de ontwikkelingen die van invloed zijn op de ondersteuningsbehoefte van inwoners. Vervolgens wordt de Loonse manier van werken toegelicht, waarin de lokale visie en beleidsuitgangspunten voor het sociaal domein zijn beschreven. Daarna komen de relevante landelijke en regionale ontwikkelingen aan bod die van invloed zijn op de inrichting en uitvoering van het voorliggend veld. Tot slot wordt de inhoud van de opdracht toegelicht, waaronder de functies, thema's en verantwoordelijkheden van het Ondersteuningsteam Welzijn.

2.1.1 Demografische ontwikkelingen Loon op Zand

Om inzicht te geven in de context waarbinnen het sociaal domein in de gemeente Loon op Zand zich ontwikkelt, is voor de uitwerking van het Beleidskader Sociaal Domein 2025-2030 een startfoto opgesteld. Deze startfoto bevat de belangrijkste demografische gegevens en ontwikkelingen binnen het sociaal domein in 2024. De informatie uit deze startfoto is opgenomen in de selectieleidraad, zodat gegadigden inzicht hebben in de lokale opgaven en hun dienstverlening hierop kunnen laten aansluiten.

De onderstaande kerncijfers geven inzicht in de maatschappelijke opgaven binnen de gemeente, de doelgroepen die extra aandacht vragen en de thema's waarop binnen het voorliggend veld gericht wordt ingezet. Hiermee ontstaat een gedeeld beeld van de huidige situatie en de ontwikkelingen die

de komende jaren van invloed zijn op de ondersteuningsbehoefte van inwoners en de inzet op preventie.

Voor een volledig overzicht van de beschikbare data, inclusief detailtabellen, aanvullende visualisaties en informatie over onder meer mentale gezondheid en specifieke doelgroepen, wordt verwezen naar de volledige startfoto in bijlage 1.

Algemene demografische informatie

De gemeente Loon op Zand telt 24.151 inwoners (1-1-2025) en is ingedeeld in vier wijken.

Kaatsheuvel-West is de grootste wijk (10.665 inwoners), gevolgd door Kaatsheuvel-Oost (6.525 inwoners) en Loon op Zand (6.270 inwoners). De Moer is de kleinste wijk (690 inwoners).

De leeftijdsopbouw wijkt af van het landelijke beeld: er wonen relatief veel 45-plussers (52,1% versus 47% landelijk) en minder inwoners tussen 15 en 45 jaar (33,3% versus 38%). Binnen de gemeente zijn verschillen zichtbaar: Loon op Zand kent relatief veel ouderen, terwijl De Moer juist meer 25 tot 45-jarigen telt en minder jongeren heeft onder de 15 jaar.

Het opleidingsniveau ligt lager dan het landelijke gemiddelde. Het aandeel hoogopgeleiden is kleiner (24,8% versus 32,6%), terwijl het aandeel middelbaar opgeleiden groter is (48,6% versus 41,3%). In Loon op Zand wonen relatief veel hoogopgeleiden; in Kaatsheuvel-West juist weinig.

De gemeente telt 10,6 duizend huishoudens. Het aandeel eenpersoonshuishoudens is relatief laag (31,2% versus 40,1% landelijk), waardoor het aandeel huishoudens met en zonder kinderen hoger ligt. Het percentage gescheiden inwoners is eveneens iets lager dan landelijk (7,3% versus 7,7%), met De Moer als duidelijke uitschieter naar beneden (3,6%).

Het aandeel inwoners met een migratieachtergrond is beperkt (12,3% versus 25,3% landelijk). De meeste inwoners met een migratieachtergrond hebben een Westerse achtergrond (7,5%). Kaatsheuvel-West kent het hoogste aandeel inwoners met een migratieachtergrond.

Het gewogen gemiddelde van de sociaaleconomische status score van de gemeente Loon op Zand (SES-WOA score) is met 0,14 hoger dan het landelijke gemiddelde (0). Binnen de gemeente bestaan duidelijke verschillen: De Moer scoort het hoogst (0,41), Kaatsheuvel-West het laagst (0,07).

Geldzaken en schuldhelpverlening

Bestaanszekerheid vormt een belangrijke basis binnen het sociaal domein. De inzet binnen dit domein richt zich op preventie, vroegsignalering en lichte ondersteuning, om zwaardere trajecten te voorkomen.

In 2024 zijn 232 inkomensvoorzieningen verstrekt, vooral aan inwoners tussen 35 en 45 jaar (36,1%), gevolgd door inwoners tussen 45 en 55 jaar (26,1%).

Het aandeel inwoners met een bijstandsuitkering is laag (1,1% versus 2,3% landelijk).

Het aandeel inwoners met een AOW-uitkering ligt iets hoger dan landelijk (21,6% versus 18,5%).

Het percentage inwoners met een werkloosheidsuitkering is vergelijkbaar met het landelijke gemiddelde (0,8%).

Zorggebruik Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)

In 2024 werden 3.931 Wmo-voorzieningen ingezet voor 2.110 unieke inwoners. Dit betekent dat deze inwoners gemiddeld meer dan één voorziening ontvangen. De grootste gebruikersgroep bestaat uit 65-plussers (68,5%). Van deze voorzieningen betreft 15,3% begeleiding, 28,8% huishoudelijke hulp en 55,9% wonen, hulpmiddelen en vervoer.

Gezondheidsdata laten zien dat overgewicht onder volwassenen en ouderen relatief hoog is (54% bij 18-65 jaar; 60,6% bij 65+). Dit is hoger dan landelijk. Ook voldoen inwoners minder vaak aan de beweegrichtlijn. In Kaatsheuvel-West is het percentage inwoners dat voldoet aan de beweegrichtlijn het laagst voor zowel volwassenen (43,6%) als ouderen (34,2%).

Het aandeel jongeren met overgewicht ligt juist lager dan landelijk (15% versus 23,5%).

Hoewel Loon op Zand op veel gezondheidsindicatoren beter scoort dan het landelijk gemiddelde, ervaart 49% van de volwassenen beperkingen door gezondheidsklachten - een aandachtspunt ondanks de relatief gunstige cijfers.

Vrijwilligerswerk komt minder vaak voor dan landelijk: 20,8% van de volwassenen (18-65 jaar) en 27,5% van de ouderen (65+ jaar) doet vrijwilligerswerk. Kaatsheuvel-West kent het laagste aandeel vrijwilligers; De Moer het hoogste.

Zorggebruik Jeugd

In 2024 ontvingen 669 jeugdigen geïndiceerde jeugdhulp. De meeste hulp wordt ingezet bij kinderen van 5–12 jaar. Tot 12 jaar ontvangen meer jongens jeugdhulp; vanaf 12 jaar meer meisjes.

Het aantal cliënten met specialistisch zorg is verder uit te splitsen naar 5 segmenten: Segment 1 | Hoog specialistische Jeugdhulp, Segment 2 | Wonen, Segment 3 | Dagbegeleiding en Respijtzorg, Segment 4 | Specialistische/ veelvoorkomende Jeugdhulp en Segment 5 | Crisishulp. Het aantal indicaties in segment 4 is veruit het grootste met 482.

Daarnaast zijn er nog cliënten met een indicatie buiten deze segmenten. De categorie ADHD+ heeft de meeste cliënten (85) gevolgd door Dyslexie (ED) (71).

Verder is het beeld van de inzet van jeugdhulp in de scholen relevant om hier te delen. Op De Vlinderboom in Loon op Zand heeft 22,6% van de leerlingen een jeugdhulpbeschikking, gevolgd door OBS Den Bussel in Kaatsheuvel met 22,5% en De Blokkendoos in Loon op Zand met 18,4%.

OBS de Start in de Moer heeft met 0% de minste beschikkingen, gevolgd door De Vaert in Kaatsheuvel met 5,2%.

Als we kijken naar het Schoolmaatschappelijk Werk (SMW) richt dit zich met name op het ondersteunen van leerlingen met psychosociale uitdagingen (33%), beperkingen in sociale vaardigheden (18,8%) of ontwikkelingsproblemen (13,6%). School- of leerprestaties vormen slechts een klein deel van de hulpvragen.

De ondersteuning vanuit het maatschappelijk werk richt zich met name op het ondersteunen van jeugdigen bij mentale gezondheid (23,6%), de impact van echtscheiding (15,7%), emotionele problematiek (14,3%) en relaties (12,9%). Verder zien we in de data terug dat het aandeel jongeren dat wordt gepest op school en/of online hoger dan is dan landelijk (6,5% versus 5,3%).

Dementie en Mantelzorg

De impact van dementie in de gemeente Loon op Zand neemt de komende jaren sterk toe. In 2025 leven naar schatting 500 inwoners met dementie; dit aantal groeit volgens prognoses naar 550 in 2030, 750 in 2040 en 910 in 2050. Ongeveer 70% van de mensen met dementie woont thuis en is daarmee in belangrijke mate afhankelijk van passende ondersteuning vanuit het voorliggend veld, informele zorg en professionele voorzieningen. Meer dan de helft (51%) van de thuiswonende mensen met dementie maakt gebruik van een Wmo-maatwerkvoorziening, met name hulp bij het huishouden, hulpmiddelen en ondersteuning thuis. De gemiddelde ziekteduur bedraagt 6,5 jaar en één op de drie mensen met dementie bevindt zich in een vergevorderd stadium van de ziekte.

De groei van het aantal mensen met dementie legt ook een toenemende druk op mantelzorgers. In 2024 waren er gemiddeld 2,6 mantelzorgers beschikbaar per persoon met dementie; naar

verwachting daalt dit aantal naar 1,7 in 2040. Mantelzorgers besteden gemiddeld 38 uur per week aan de zorg, terwijl 13% zich (zeer) zwaar belast voelt en bijna een kwart aangeeft de zorg nog maximaal één jaar vol te kunnen houden. Daarnaast telt gemeente Loon op Zand naar schatting ruim 7.000 mantelzorgers, waarvan circa 1.100 langdurig en intensief zorg verlenen; de helft van deze groep ervaart een zware belasting. Deze ontwikkelingen onderstrepen het belang van vroegtijdige signalering, laagdrempelige ondersteuning, respijtmogelijkheden en een sterke samenwerking tussen informele en professionele zorg om inwoners met dementie en hun naasten zo lang mogelijk passend te ondersteunen.

2.1.2. Algemene beleidsuitgangspunten

De Loonse manier van werken

De gemeenteraad van Loon op Zand heeft op 21 februari 2022 de lokale visie 'In de buurt/Aan de buurt' vastgesteld. Deze visie is samen met inwoners opgesteld. De kern van de visie is erop gericht dat:

- inwoners in hun eigen omgeving een gelukkig leven leiden;
- inwoners het verschil maken voor en met elkaar;
- inwoners, zowel individueel als gemeenschap, zoveel mogelijk in staat zijn om met eigen of vanuit gezamenlijke kracht de uitdagingen van het leven aan te gaan;
- de toegang tot zorg en ondersteuning wordt doorontwikkeld.

Deze visie sluit aan op de ambitie uit de Toekomstagenda 2030, die eveneens samen met inwoners is opgesteld en zich richt op drie opgaven:

1. Sterke gemeenschappen: bijdragen aan het verhogen van de kwaliteit van leven van onze inwoners door de inzet van laagdrempelige en preventieve ondersteuning die dichtbij inwoners en gezinnen beschikbaar is. Eigen regie, veerkracht, leefbaarheid en samenredzaamheid staan hierbij centraal.
2. Toegang: het laagdrempelig bieden en toegankelijk houden van zorg, begeleiding en ondersteuning voor de meest kwetsbare inwoners van de gemeente Loon op Zand.
3. Grip op het sociaal domein: het beheersbaar houden van de kosten.

Beleidskader Sociaal Domein

Bovenstaande visies komen samen in het Beleidskader Sociaal Domein 2025–2030 (Bijlage 2) en vormt daarmee de basis voor de doorontwikkeling van het sociaal domein binnen de gemeente Loon op Zand. In dit beleidskader zijn richtinggevende keuzes gemaakt over de wijze waarop ondersteuning voor inwoners toekomstbestendig, toegankelijk en betaalbaar wordt georganiseerd. Ter uitvoering van het beleidskader is een uitvoeringsprogramma opgesteld waarin de inhoudelijke ambities worden vertaald naar concrete acties en prioriteiten.

Het beleidskader en het uitvoeringsprogramma zijn opgebouwd aan de hand van een tredenstructuur, die inzicht geeft in de inrichting van zorg, de organisatie daarvan en de benodigde randvoorwaarden. Daarnaast wordt gewerkt vanuit vijf leefgebieden die bepalend zijn voor de kwaliteit van leven van inwoners en een aantal leidende principes die richting geven aan de manier waarop zorg wordt georganiseerd en uitgevoerd. Deze onderdelen vormen gezamenlijk het uitgangspunt voor de inrichting van het sociaal domein en daarmee ook voor de opdracht die in deze selectieleidraad wordt uitgevraagd. De opdracht betreft de aanbesteding van het Ondersteuningsteam Welzijn binnen de gemeente Loon op Zand.



Binnen deze tredenstructuur worden vier niveaus van zorg onderscheiden:

1. Algemeen collectief – vrij toegankelijke voorzieningen voor iedere inwoner;
2. Algemeen selectief – ondersteuning, signalering en stimulering voor inwoners met een ondersteuningsvraag;
3. Indicatievrije zorg – laagdrempelige hulp door het bieden van coaching en begeleiding in het geval van ingewikkeldere vraagstukken, zonder indicatie;
4. Zorg met indicatie – specialistische hulpverlening op basis van een indicatie voor de meest kwetsbare inwoners.

Op dit moment zien we dat de balans binnen de tredenstructuur onder druk staat. De vraag naar specialistische hulpverlening neemt toe, waardoor wachtlijsten oplopen, de druk op maatwerkvoorzieningen groeit en de kosten stijgen. Tegelijkertijd blijkt in de praktijk dat het voorliggend veld niet altijd voldoende tijd, capaciteit en expertise heeft om inwoners met complexere ondersteuningsvragen passend te ondersteunen. Hierdoor wordt sneller een beroep gedaan op specialistische hulpverlening dan wenselijk is.

Om deze ontwikkeling te keren, wordt ingezet op versterking van zowel het algemeen selectief (trede 2) als de indicatievrije zorg (trede 3). Met de verdere inrichting van indicatievrije zorg op trede 3, onder andere via het Sterk Lokaal Team (SLT), ontstaat een tussenvorm voor inwoners met een ingewikkelde ondersteuningsvraag. Hierdoor kan ondersteuning eerder en laagdrempeliger worden ingezet, zonder direct over te gaan tot zwaardere, geïndiceerde trajecten. Trede 3 speelt daarnaast een belangrijke rol bij het afschalen van zorg. Waar de stap van trede 4 naar trede 2 in de praktijk vaak te groot blijkt, biedt trede 3 een geleidelijke overgang richting zelfredzaamheid en participatie.

Een goed functionerende tredenstructuur vraagt daarnaast om een sterk, samenhangend en dekkend georganiseerd voorliggend veld, binnen het algemeen selectief op trede 2. Een krachtig netwerk van voorliggende aanbieders is essentieel om inwoners tijdig en passend te ondersteunen en onnodige instroom in of langdurige afhankelijkheid van zwaardere zorg te voorkomen. Zonder een voldoende ontwikkeld voorliggend veld bestaat het risico dat wachtlijsten verschuiven van trede 4 naar trede 3,

zonder structurele verbetering van de ondersteuning. Daarom wordt het voorliggend veld opnieuw georganiseerd, met heldere rollen, verantwoordelijkheden en verwachtingen voor alle betrokken partijen.

Met deze aanbesteding worden de huidige afzonderlijke subsidierelaties voor welzijnswerk, maatschappelijk werk en jongerenwerk vervangen door één integrale opdracht voor het ondersteuningsteam welzijn. Daarmee wordt invulling gegeven aan de beweging van aanbodgericht naar vraaggericht werken en wordt gebouwd aan een dekkend en effectief voorliggend veld dat lichte en middelzware ondersteuningsvragen eerder kan opvangen, ondersteuning tijdig kan afschalen en specialistische hulpverlening beschikbaar houdt voor inwoners die deze daadwerkelijk nodig hebben.

Leefgebieden

De tredenstructuur beschrijft hoe ondersteuning binnen het sociaal domein is georganiseerd. Minstens zo belangrijk is waarop deze ondersteuning zich richt. Gelukkig voelen is het startpunt van waaruit inwoners opgroeien, zich ontwikkelen, gezond ouder worden, uitdagingen aankunnen en in staat zijn om iets voor een ander te betekenen. Dat is uiteindelijk wat we met onze ondersteuning willen bereiken. Daarbij zijn we er ons ook van bewust dat deze ambities een leven lang gelden, maar dat de invulling door omstandigheden kan veranderen. Als voorbeeld: de behoeftes van ouder wordende inwoners kunnen variëren naarmate meer beperkingen worden ervaren bij de dagelijkse bezigheden. Hierop moet passend worden ingespeeld.

Om inwoners hierbij zo goed mogelijk te ondersteunen, richten we onze inzet op de leefgebieden waarvan we weten dat zij een grote invloed hebben op de ervaren kwaliteit van leven. Deze leefgebieden zijn:

- Meedoen;
- Bestaanszekerheid;
- Gezondheid;
- Wonen;
- Veiligheid.

De leefgebieden beschrijven waarop de ondersteuning zich richt. De vier leidende principes in de onderstaande alinea's geven daarnaast richting aan de manier waarop professionals, de gemeente en haar partners deze ondersteuning organiseren en uitvoeren.

Positieve Gezondheid als uitgangspunt

In de gemeente Loon op Zand werken we vanuit het gedachtegoed van Positieve Gezondheid. Daarbij kijken we breder dan alleen ziekte of zorg. Gezondheid gaat namelijk ook over hoe mensen zich voelen, of zij mee kunnen doen in de samenleving, betekenis ervaren en hoe zij omgaan met de uitdagingen van het dagelijks leven. Daarom kijken we niet alleen naar fysieke gezondheid, maar ook naar mentaal welbevinden, kwaliteit van leven, dagelijks functioneren en sociale verbondenheid. Door deze brede blik krijgen we beter zicht op wat inwoners nodig hebben om gezond, veerkrachtig en prettig te leven, met aandacht voor eigen regie, talenten en mogelijkheden.

Inwonersperspectief is leidend

Onze inzet gaat uit van de belevingswereld van de inwoner. Bij iedere ondersteuningsvraag kijken we vanuit het perspectief van de inwoner naar wat er nodig is om weer zelfstandig te kunnen functioneren en bij te dragen aan het eigen geluk. Daarbij starten we altijd vanuit de eigen kracht en het sociale netwerk van de inwoner. Wanneer dit niet toereikend is, bieden we passende ondersteuning die inwoners helpt hun eigen regie te versterken en, waar mogelijk, weer op eigen

kracht verder te kunnen. Procedures, regels en systemen zijn dienend om tot een oplossing te kunnen komen.

Normaliseren van hulpvragen

We geloven in de kracht van onze inwoners. We gaan ervan uit dat veel inwoners, met ondersteuning van hun eigen netwerk, in staat zijn om uitdagingen in het dagelijks leven aan te gaan. Opvoeden, opgroeien, ouder worden en veranderingen in het leven brengen soms onzekerheden of moeilijke periodes met zich mee. Deze situaties horen bij het leven en vragen niet altijd om professionele ondersteuning.

Tegenwoordig ligt de nadruk vaak op het snel signaleren en benoemen van problemen. Daarom stimuleren we inwoners om waar mogelijk gebruik te maken van de kracht van hun eigen omgeving. Een luisterend oor, praktische hulp of advies van familie, vrienden, buren of vrijwilligers kan vaak al veel betekenen. Specialistische hulpverlening blijft beschikbaar voor situaties waarin dat nodig is. Het is daarbij belangrijk dat signalen van grotere of langdurige problemen tijdig worden herkend, zodat inwoners passende ondersteuning krijgen wanneer eigen kracht en het sociale netwerk niet toereikend zijn.

Voorliggende inzet voor maatwerk

We kijken altijd eerst naar de mogelijkheden in de eigen omgeving van de inwoner voordat we specialistische hulpverlening inzetten. Hierbij gaat het om ondersteuning uit het eigen netwerk, algemene voorzieningen of het Sterk Lokaal Team. Deze voorliggende voorzieningen spelen een belangrijke rol in het tijdig bieden van passende ondersteuning. Als blijkt dat deze inzet niet voldoende is dan wordt er opgeschaald naar maatwerk.

Landelijke ontwikkelingen

Bij het opstellen van dit document speelt een aantal landelijke ontwikkelingen die van belang zijn bij het inrichten van het voorliggend veld.

Transformatie Jeugdzorg

De transformatie van de jeugdzorg blijft zich richten op een verschuiving van specialistische hulpverlening naar preventie, vroegsignalering en ondersteuning dichtbij huis. De Hervormingsagenda Jeugd vraagt gemeenten om te investeren in het normaliseren van zorgvragen en het beter aansluiten van ondersteuning op het dagelijks leven van jeugdigen en gezinnen. Parallel hieraan werkt het programma *Toekomstscenario Kind- en Jeugdbescherming* aan snellere en betere hulp voor jeugdigen en gezinnen waar veiligheid in het geding is.

Stevige lokale teams zijn cruciaal in deze beweging. Volgens het kader van de VNG werken zij integraal, dichtbij en met mandaat. Ze zijn verbonden met de sociale en pedagogische basis, bieden zelf basishulp, zijn een vast aanspreekpunt voor gezinnen, voeren regie en schakelen waar nodig specialistische hulp in.

Herziening Participatiewet

Met de gefaseerde invoering van de Participatiewet in Balans ontwikkelen gemeenten hun dienstverlening de komende jaren verder. De wetswijzigingen zijn gericht op een meer mensgerichte uitvoering, meer ruimte voor maatwerk en een vereenvoudiging van de regelgeving. Dit vraagt van gemeenten en samenwerkingspartners een integrale werkwijze, waarbij bestaanszekerheid, participatie en passende ondersteuning in samenhang worden georganiseerd.

Decentralisatie van Beschermd Wonen

De verantwoordelijkheid voor Beschermd Wonen verschuift van centrumgemeenten naar alle individuele gemeenten. Gemeenten moeten zich voorbereiden op het bieden van passende huisvesting en ondersteuning voor kwetsbare inwoners binnen hun eigen gemeenschap.

Integraal Zorgakkoord (IZA) en Aanvullend Zorg- en Welzijnsakkoord (AZWA)

Gemeenten werken samen met lokale en regionale partijen aan het bevorderen van de gezondheid van inwoners. Het Integraal Zorgakkoord (IZA) zet in op een verschuiving van zorg naar gezondheid en welzijn en stimuleert regionale samenwerking.

Op 8 september 2025 ondertekenden zorg- en welzijnsorganisaties en het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport het Aanvullend Zorg- en Welzijnsakkoord (AZWA). Dit akkoord bouwt voort op IZA en het *Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA)* en richt zich op het sociaal domein, preventie en het verkleinen van gezondheidsverschillen. In het AZWA zijn basisfunctionaliteiten afgesproken waarmee mensen tijdig passende ondersteuning krijgen, zodat zwaardere zorg wordt voorkomen en middelen kunnen verschuiven van zorg naar gezondheid en welzijn.

Programma Wonen, Ondersteuning en Zorg voor Ouderen (WOZO)

Het WOZO-programma ondersteunt gemeenten en zorgaanbieders bij het ontwikkelen van integraal beleid voor ouderen, met als doel langer zelfstandig wonen, passend zorgaanbod en bevordering van welzijn en participatie. Het programma bevat landelijke richtlijnen en pilots gericht op samenwerking tussen woningcorporaties, zorgorganisaties en lokale overheden, wat gevolgen kan hebben voor inrichting van dienstverlening en aanbestedingen in de ouderenzorg.

Inkomensafhankelijke bijdrage Wmo

Het Rijk werkt aan de invoering van een inkomensafhankelijke eigen bijdrage binnen de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Het vaste abonnementstarief verdwijnt en de bijdrage wordt afhankelijk van inkomen en vermogen. De invoering staat gepland vanaf 2027 en heeft als doel de Wmo financieel houdbaar te houden en toegankelijk te houden voor de inwoners die ondersteuning het meest nodig hebben. Dit kan gevolgen hebben voor gebruik van voorzieningen en communicatie richting inwoners.

Regionale ontwikkelingen

Binnen de regio Hart van Brabant werken elf gemeenten, waaronder de gemeente Loon op Zand, samen aan de doorontwikkeling van de inkoop van Jeugdhulp en Wmo. Voor Wmo zijn de producten begeleiding, dagopvang en beschermd wonen regionaal ingekocht en belegd bij de samenwerkingsorganisatie SIEM. Binnen de regionale inkoop van jeugdhulp wordt veelvoorkomende ambulante jeugdhulp, dagbegeleiding en respijtzorg geleidelijk afgebouwd. Waar mogelijk wordt deze ondersteuning dichterbij inwoners georganiseerd. Tegelijkertijd is geconstateerd dat deze beweging vraagt om een verdere lokale doorontwikkeling. Daarom zijn deze producten voorlopig opnieuw regionaal aanbesteed, terwijl gemeenten en de regio gezamenlijk toewerken naar een geleidelijke afbouw van deze specialistische hulpverlening. De afbouw van deze producten heeft grote invloed op onze lokale situatie. In de nabije toekomst worden we verantwoordelijk voor het lokaal aanbieden van hulp of ondersteuning aan een fors aantal jeugdigen (300-350) en gezinnen die nu regionaal ingekochte specialistische hulp krijgen.

2.1.3 Inkoopdoelstellingen

Met de aanbesteding van het ondersteuningsteam welzijn wil de gemeente Loon op Zand bijdragen aan een sterke sociale basis, waarin ondersteuning dichtbij inwoners wordt georganiseerd en

specialistische zorg beschikbaar blijft voor inwoners die deze daadwerkelijk nodig hebben. De opdracht draagt bij aan de transformatie van het sociaal domein en heeft de volgende maatschappelijke doelstellingen:

- Problemen worden vroegtijdig gesignaleerd en inwoners worden gestimuleerd om uitdagingen zoveel mogelijk zelf of met hun netwerk op te pakken;
- Ondersteuning is laagdrempelig, toegankelijk en dichtbij inwoners georganiseerd;
- Collectieve voorzieningen worden waar mogelijk versterkt, en individuele inzet wordt waar nodig geboden;
- Inwoners worden ondersteund bij het behouden en/of terugwinnen van zelfredzaamheid en regie op hun eigen leven;
- Ondersteuningsvragen worden zoveel mogelijk opgelost binnen de sociale basis, waardoor onnodige inzet van maatwerkvoorzieningen wordt voorkomen;
- Specialistische hulpverlening kan, wanneer passend, tijdig worden afgeschaald naar voorzieningen binnen de sociale basis;
- Het voorliggend veld levert een structurele bijdrage aan een toekomstbestendig, toegankelijk en betaalbaar sociaal domein.

Om deze maatschappelijke doelstellingen te realiseren kiest de gemeente voor één integraal ondersteuningsteam welzijn, uitgevoerd door één opdrachtnemer. Hiermee wordt beoogd een samenhangend, herkenbaar en slagvaardig ondersteuningsaanbod te realiseren. De opdracht heeft de volgende doelstellingen:

- Eén opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering, kwaliteit en continuïteit van de opdracht.
- Eén herkenbaar aanspreekpunt voor de gemeente, inwoners en samenwerkingspartners;
- Een heldere en eenduidige governance met duidelijk belegde verantwoordelijkheden en aanspreekpunten gedurende de gehele contractperiode;
- Minder versnippering binnen het voorliggend veld door (school)maatschappelijk werk, kindwerk, jongerenwerk, en opbouwwerk integraal te organiseren;
- Een flexibele organisatie die capaciteit en expertise inzet en aanpast aan wat de inwoner op dat moment nodig heeft;
- Een sterke en structurele samenwerking met het Sterk Lokaal Team, gemeentelijke consulenten en overige maatschappelijke partners, zodat afstemming, warme overdracht en gezamenlijke ondersteuning vanzelfsprekend zijn;
- Uniforme werkwijzen, monitoring en kwaliteitsborging binnen het ondersteuningsteam welzijn;
- Een dekkend en samenhangend ondersteuningslandschap dat aansluit bij de leefwereld van inwoners en maatschappelijke ontwikkelingen.

Naast deze maatschappelijke doelstellingen streeft de opdrachtgever met deze aanbesteding nadrukkelijk ook de volgende inkoopdoelstellingen na:

- Het realiseren van een optimale prijs-kwaliteitverhouding en het waarborgen van doelmatige kostenbeheersing;
- Het waarborgen van continuïteit van zorg en ondersteuning gedurende de gehele contractperiode. Het beperken van contract- en leveringsrisico's;

- Het contracteren van een betrouwbare, financieel gezonde en toekomstbestendige hoofdaannemer;
- Vermindering van administratieve lasten en efficiënter contractmanagement door te werken met één contractpartij;
- Het contracteren van een opdrachtnemer die ondersteuning flexibel kan aanpassen aan veranderende maatschappelijke ontwikkelingen en de behoeften van inwoners;
- Het creëren van een duurzaam partnerschap waarin opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk werken aan de verdere ontwikkeling van de sociale basis en de transformatie van het sociaal domein.

2.2. De opdracht

De gemeenteraad van Loon op Zand heeft het Beleidskader Sociaal Domein 2025–2030 vastgesteld. Hierin zijn vijf leefgebieden benoemd. Aan de hand van deze leefgebieden maakt de gemeente inzichtelijk welke taken binnen het voorliggend veld vallen, welke taken zijn belegd bij het Sterk Lokaal Team (SLT) en op welke onderdelen samenwerking tussen beide wordt verwacht. Specialistische hulpverlening wordt hierbij niet nader beschreven, aangezien deze onder verantwoordelijkheid van de gemeente valt. In deze paragraaf wordt de opdracht toegelicht aan de hand van een opdrachtbeschrijving, thema's en taken. Voor een uitgebreid schematisch overzicht van de taakverdeling en samenhang tussen het voorliggend veld en het SLT wordt verwezen naar bijlage 3.

De gemeente kiest binnen deze opdracht voor één opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering en doorontwikkeling van het ondersteuningsteam welzijn. De hoofdaannemer vervult daarbij niet alleen een uitvoerende, maar ook een organisatorische en strategische regierol. De opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit, samenwerking, resultaten en doorontwikkeling van de opdracht. De opdrachtnemer is de primaire gesprekspartner van de gemeente en draagt zorg voor een effectieve samenwerking tussen alle betrokken partijen.

De gemeente stuurt primair op het **wat**: de taken die uitgevoerd moeten worden en de maatschappelijke effecten die daarmee worden beoogd. Voor de invulling van het **hoe** maakt de gemeente gebruik van de expertise van de hoofdaannemer. De professionals die dagelijks met inwoners werken, beschikken over waardevolle kennis en ervaring om passende keuzes te maken in de uitvoering. De hoofdaannemer borgt daarbij dat professionals worden gefaciliteerd, gecoacht en waar nodig bijgestuurd om de kwaliteit en effectiviteit van de dienstverlening te waarborgen en de gewenste resultaten te bereiken.

2.2.1. Omschrijving en afbakening voor de in te kopen voorzieningen

Houding, werkwijze en principes

Het ondersteuningsteam welzijn vormt de spil van het voorliggend veld binnen de gemeente Loon op Zand. Het team draagt bij aan sterke gemeenschappen, ondersteunt inwoners bij het behouden of versterken van hun eigen regie en zorgt ervoor dat ondersteuningsvragen zo vroeg, dichtbij en licht mogelijk worden opgepakt. Het ondersteuningsteam verbindt inwoners, vrijwilligers, maatschappelijke organisaties en professionals en werkt vanuit de overtuiging dat een sterke sociale basis bijdraagt aan het voorkomen van zwaardere vormen van ondersteuning.

De insteek van deze opdracht is collectief waar mogelijk, individueel waar nodig. Vanuit deze benadering werkt het ondersteuningsteam aan de doelstellingen binnen de verschillende leefgebieden. Ondersteuning wordt laagdrempelig aangeboden, zo kort als mogelijk en zo lang als

nodig, afgestemd op de situatie van de inwoner. De uitvoering vindt buurtgericht plaats, zodat ondersteuning aansluit bij de lokale context, de sociale structuren en de behoeften van inwoners in de verschillende kernen en wijken. De ondersteuning dient gericht te zijn op inwoners in alle leeftijden (0-100+). Binnen deze opdracht wordt bij zowel collectieve als individuele ondersteuning een passende, van elkaar verschillende, professionele grondhouding verwacht. Deze lichten we hieronder verder toe.

Collectief

Het Ondersteuningsteam Welzijn staat midden in de gemeenschap en werkt vanuit de leefwereld van inwoners. Het team heeft een signalerende, verbindende, outreachende en activerende rol. Door aanwezig te zijn in de wijk, in gesprek te gaan met inwoners en ontwikkelingen te signaleren, ontstaat inzicht in wat er leeft en waar behoeften liggen. Het ondersteuningsteam stimuleert inwoners om mee te doen, elkaar te ontmoeten en naar elkaar om te kijken. Daarbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij bestaande initiatieven, netwerken en voorzieningen. Waar nodig worden inwoners, vrijwilligers en samenwerkingspartners ondersteund om gezamenlijk nieuw aanbod te ontwikkelen dat aansluit bij de behoeften in de wijk.

De werkwijze van het ondersteuningsteam welzijn is gebaseerd op de Asset-Based Community Development (ABCD)-methodiek. Deze benadering gaat uit van de kracht, talenten en mogelijkheden die al aanwezig zijn in een wijk. Niet de vraag of het probleem staat centraal, maar de mensen, relaties en initiatieven die samen de gemeenschap vormen. De vijf ABCD-principes vormen hierbij de leidraad voor het handelen van het ondersteuningsteam.



Bron afbeelding: De Kracht van Samen, een evaluatieonderzoek naar de programma's Sterke Buurtverbinders en Van Buurten naar Communities. Verweij Jonker Instituut, HAN University of Applied Sciences, het Oranjefonds en LSA bewoners.

1. **Bewoners in de lead:** het ondersteuningsteam welzijn zoekt de balans tussen niet overnemen, faciliteren, loslaten, tijdelijk ondersteunen en vervolgens weer loslaten. De omstandigheden in de wijk bepalen hoe hier invulling aan wordt gegeven.
2. **Focus op relaties:** het ondersteuningsteam welzijn neemt de tijd voor warm contact en oprecht luisteren naar inwoners. Daarnaast brengen zij inwoners met elkaar in contact en verbinden zij hen.

3. *Focus op 'what's strong'*: het ondersteuningsteam welzijn richt zich op wat er al aanwezig is in de wijk. Talenten en kwaliteiten worden met elkaar verbonden, waar nodig ondersteund en de opbrengsten worden zichtbaar gemaakt.
4. *Bouwen van binnenuit*: het ondersteuningsteam welzijn sluit aan bij bestaande netwerken, initiatieven en ontmoetingsplekken. Door actief aan te sluiten bij de cultuur van de wijk wordt de sociale basis versterkt en kunnen inwoners trots zijn op waar zij deel van uitmaken.
5. *Iedereen is welkom*: het ondersteuningsteam welzijn is er voor alle inwoners, zonder onderscheid te maken. Het team heeft extra aandacht voor inwoners die (onbewust) buiten de gemeenschap vallen of voor wie de drempel om deel te nemen te hoog is.

Vanuit deze werkwijze draagt het ondersteuningsteam welzijn actief bij aan de verdere ontwikkeling van Samenwerkendewijk. Deze beweging is gebaseerd op een krachtig samenspel tussen inwoners, vrijwilligers, maatschappelijke organisaties en professionals. Samen bouwen zij aan een sterke sociale basis, waarin netwerken, ontmoetingsplekken, activiteiten, communicatie en beschikbare voorzieningen elkaar versterken. Een belangrijk uitgangspunt is het vinden, verbinden en behouden van de vrijwillige energie van inwoners, zodat zij zich duurzaam kunnen inzetten voor hun buurt en gemeenschap.

Het ondersteuningsteam welzijn heeft een belangrijke rol in de strategische ontwikkeling van de sociale basis. Op basis van signalen uit de samenleving, ervaringen uit de uitvoering, inzichten vanuit het Sterk Lokaal Team en ontwikkelingen binnen de specialistische hulpverlening signaleert het team maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende behoeften van inwoners. Deze signalen vertaalt het team naar nieuwe of aangepaste werkwijzen en, waar nodig, naar passend collectief en preventief aanbod dat samen met inwoners en samenwerkingspartners wordt ontwikkeld.

Op deze manier blijft de sociale basis aansluiten bij veranderende behoeften van inwoners en maatschappelijke ontwikkelingen en kunnen vragen van inwoners waar mogelijk dichtbij huis worden opgepakt. Hiermee wordt voorkomen dat ondersteuningsvragen onnodig verzwaren en wordt de eigen kracht van inwoners en de gemeenschap optimaal benut.

Individueel

Binnen de individuele ondersteuning werkt het ondersteuningsteam welzijn vanuit een integrale, systemische en handelingsgerichte benadering. Medewerkers beperken zich niet tot de oorspronkelijke hulpvraag, maar kijken breder naar het dagelijks functioneren van inwoners en de factoren die daarop van invloed zijn. Daarbij staat niet de organisatie of taakverdeling centraal, maar de vraag wat de inwoner nodig heeft om zelfstandig mee te kunnen blijven doen.

Het ondersteuningsteam welzijn werkt volgens het principe van actieve signalering en directe handelingsverantwoordelijkheid. Medewerkers herkennen vroegtijdig aanvullende behoeften of risico's en werken niet volgens een model waarin signalen uitsluitend worden doorgezet en vervolgens door anderen moeten worden opgepakt. Wanneer een medewerker een ondersteuningsbehoefte signaleert, zet deze zelf de eerste passende actie in gang. De verantwoordelijkheid voor de eerste stap ligt daarmee altijd bij de medewerker die het signaal opvangt. Dit zorgt voor snellere ondersteuning, meer duidelijkheid voor inwoners en een hogere kwaliteit van dienstverlening. Het creëren van korte lijnen en kennis van het aanbod zijn hierbij essentieel.

Integraal werken

Vanuit deze grondhouding kijkt de medewerker integraal naar het dagelijks functioneren van inwoners en herkent tijdig beperkingen of ondersteuningsvragen binnen de vijf leefgebieden.

Thema's zoals laagdrempelige en nabije ondersteuning, mobiliteit, zelfredzaamheid, sociale participatie, basisvaardigheden, toenemende kwetsbaarheid, vitaliteit, ouder worden, een passende woonplek aansluitend bij de leefsituatie en het creëren van een thuis worden niet gezien als losse vraagstukken, maar in samenhang benaderd.

Medewerkers werken daarbij functie- en taakoverstijgend. Nieuwe ondersteuningsvragen die in een gesprek worden gesignaleerd worden direct opgepakt, wanneer dit mogelijk is. Een medewerker geeft bijvoorbeeld zelf informatie, zet een eerste stap of organiseert direct passende ondersteuning, wanneer dit binnen de eigen mogelijkheden ligt. Hierdoor ervaren inwoners minder drempels, worden onnodige overdrachten voorkomen en kan ondersteuning sneller en samenhangender worden geboden.

Samen met de inwoner wordt verkend welke mogelijkheden er zijn binnen het eigen netwerk, welke collectieve voorzieningen kunnen bijdragen en welke aanvullende ondersteuning nodig is om de inwoner in staat te stellen mee te blijven doen in de samenleving.

Systemisch werken

De integrale werkwijze van het ondersteuningsteam welzijn krijgt bij kinderen en gezinnen vorm vanuit een gezinsgerichte en systemische benadering. Een kind wordt nooit los gezien van het systeem waarin het opgroeit. Wanneer zorgen zich uiten bij een kind, richt het ondersteuningsteam zich op het versterken van het hele gezin. Daarbij wordt gekeken naar patronen, draagkracht, stressfactoren en interacties binnen het gezin.

Ouders worden ondersteund in hun rol en verantwoordelijkheid. Door deze systemische werkwijze wordt voorkomen dat ondersteuning zich uitsluitend richt op het kind. Het ondersteuningsteam werkt samen met ouders aan veiligheid, stabiliteit, opvoedvaardigheden en onderlinge communicatie, zodat duurzame verandering kan ontstaan en kinderen zich gezond en veilig kunnen ontwikkelen.

Regie en continuïteit

Door te handelen vanuit nabijheid, alertheid en verantwoordelijkheid signaleert de medewerker wat er nodig is, doet direct wat mogelijk is en sluit aan bij de leefwereld van de inwoner. Dit draagt bij aan het versterken van de eigen regie van inwoners, doordat medewerkers hen actief betrekken bij het vinden van passende oplossingen zonder hen te belasten met onnodige schakels of ingewikkelde routes. Tegelijkertijd wordt de verbinding met lokale partners benut vanuit een houding van samenwerking. Indien de ondersteuning vanuit het ondersteuningsteam niet voldoende blijkt, wordt er verrijkt binnen het wijkteam en worden andere professionals aangehaakt waar nodig.

De medewerker die vanuit het ondersteuningsteam welzijn de eerste ondersteuning biedt aan een inwoner of gezin blijft gedurende het gehele ondersteuningsproces het vaste aanspreekpunt. Deze medewerker voert actief de regie over de betrokken ondersteuning en beoordeelt systematisch of de ingezette hulp toereikend is, of doelen worden behaald en of aanvullende ondersteuning noodzakelijk is.

Een belangrijk uitgangspunt is dat een inwoner niet wordt overgedragen wanneer de ondersteuningsvraag verandert of ingewikkelder blijkt. De medewerker blijft betrokken, ook wanneer de intensiteit van de ondersteuning afneemt. De vorm van deze betrokkenheid kan variëren van intensieve begeleiding tot een periodieke telefonische check-in, maar de medewerker blijft verantwoordelijk voor de samenhang, afstemming en continuïteit van het ondersteuningsproces.

De medewerker draagt tevens zorg voor een warme afronding van het traject. Dit omvat het nagaan of er nog resterende ondersteuningsvragen zijn, het bespreken wat nodig is om terugval te voorkomen en het waarborgen dat inwoners niet tussen wal en schip raken. Door deze blijvende

betrokkenheid borgt de contractpartner stabiliteit, voorkomt hij onnodige overdrachten en draagt hij bij aan een duurzaam ondersteuningsresultaat.

Expliciete functies en thema's binnen de opdracht

Functies

Kinderwerk

Het ondersteuningsteam biedt laagdrempelige ondersteuning aan kinderen (0–12 jaar) gericht op ontwikkeling, sociale vaardigheden, weerbaarheid en het versterken van het netwerk rondom het kind. Activiteiten worden zoveel mogelijk in de leefomgeving georganiseerd en sluiten aan bij de behoeften van kinderen en ouders. Kinderwerk zet in op vroegsignalering en preventieve, en waar mogelijk collectieve, ondersteuning om de instroom naar specialistische hulp te voorkomen.

Jongerenwerk

Het jongerenwerk richt zich op jongeren (12–27 jaar) en draagt bij aan veiligheid, talentontwikkeling, participatie en het voorkomen van overlast of problematiek. Jongerenwerkers zoeken jongeren actief op, op de plekken waar zij hun tijd doorbrengen. Zij zijn zichtbaar aanwezig in de wijk, leggen contact, bieden ondersteuning en stimuleren positieve groepsvorming en perspectiefontwikkeling, verzorgen waar passend collectieve trainingen en vervullen een brugfunctie tussen zorg en veiligheid. Daarnaast stimuleert het jongerenwerk jongeren om actief deel te nemen aan onderwijs, werk, vrijwilligerswerk en maatschappelijke activiteiten, waarmee hun maatschappelijke participatie en positie in de samenleving worden versterkt.

Schoolmaatschappelijk werk

Het schoolmaatschappelijk werk ondersteunt leerlingen, ouders en scholen bij sociaal-emotionele, opvoed- en opgroevraagstukken, met als doel de ontwikkeling van kinderen en jongeren te versterken en schooluitval of zwaardere problematiek te voorkomen. De ondersteuning is laagdrempelig, preventief en vindt plaats in nauwe samenwerking met het onderwijs, ouders en het wijkteam. Deze ondersteuning is beschikbaar voor alle kinderen uit de gemeente Loon op Zand, ook wanneer zij onderwijs volgen in een aangrenzende gemeente. Schoolmaatschappelijk werk draagt bij aan vroegsignalering, normalisering en het tijdig bieden van passende ondersteuning. Daarnaast vervult het een verbindende en signalerende rol tussen onderwijs, gezin en het sociaal domein.

Maatschappelijk werk

Het maatschappelijk werk biedt laagdrempelige ondersteuning aan inwoners die tijdelijk vastlopen op één of meerdere leefgebieden. De ondersteuning is gericht op het versterken van de eigen regie, het vergroten van zelfredzaamheid, veerkracht en het hervinden van balans. Maatschappelijk werkers bieden psychosociale begeleiding, praktische ondersteuning, informatie en advies en helpen inwoners bij het oplossen of hanteerbaar maken van problemen op onder meer het gebied van relaties, gezin, financiën, wonen, gezondheid en participatie. Daarbij wordt uitgegaan van de eigen mogelijkheden van de inwoner. Het sociale netwerk wordt waar mogelijk betrokken en, indien nodig, versterkt. De maatschappelijk werker legt actief de verbinding met voorliggende voorzieningen, het opbouwwerk en andere initiatieven binnen de sociale basis. Op deze manier kunnen inwoners deelnemen aan hun omgeving en zich in de toekomst zoveel mogelijk op eigen kracht en met ondersteuning vanuit hun netwerk redden. Wanneer deze inzet onvoldoende blijkt werkt de maatschappelijk werker nauw samen met het SLT of specialistische hulpverlening. De ondersteuning is preventief van aard en draagt bij aan het voorkomen van zwaardere problematiek en onnodige inzet van specialistische hulpverlening.

Opbouwwerk

Inwoners worden ondersteund om samen de leefbaarheid en sociale samenhang in hun buurt te versterken. Vanuit een opbouwwerkende aanpak worden lokale signalen opgepakt en worden inwoners gestimuleerd en ondersteund bij het ontwikkelen van initiatieven die aansluiten bij hun behoeften. Daarbij staat het principe van vóór, mét en dóór inwoners centraal. Door talenten te verbinden, het eigen netwerk te versterken en de verbinding tussen inwoners en gemeenschap te bevorderen, wordt actief burgerschap gestimuleerd en de zelfredzaamheid en eigen kracht van inwoners vergroot. Activiteiten dragen bij aan onderlinge betrokkenheid, solidariteit en een inclusieve samenleving waarin iedereen kan meedoen. Waar inwoners of initiatieven zelfstandig verder kunnen, wordt ondersteuning geleidelijk afgebouwd en ruimte gegeven aan eigen regie en verantwoordelijkheid. Hiermee wordt voorkomen dat ondersteuning langer wordt ingezet dan nodig en wordt duurzaam eigenaarschap in de buurt gestimuleerd.

Een deel van het opbouwwerk wordt uitgevoerd vanuit de maatschappelijke accommodaties en Huizen van de Wijk. De accommodatie gebonden opbouwwerker versterkt deze locaties als laagdrempelige ontmoetingsplek voor inwoners, ondersteunt vrijwilligers en besturen bij de maatschappelijke functie van de accommodatie en stimuleert samenwerking tussen inwoners, vrijwilligers en maatschappelijke organisaties. Hiermee draagt de accommodatie gebonden opbouwwerker bij aan een sterke sociale basis en een toegankelijk aanbod van ontmoeting, ontwikkeling en participatie in iedere kern.

Thema's

Gezinsbegeleiding en opvoedondersteuning

Het ondersteuningsteam welzijn biedt gezinsbegeleiding en opvoedondersteuning gericht op het versterken van een veilige, stabiele en positieve opvoed- en opgroeiomgeving voor kinderen en jongeren. De ondersteuning richt zich op het vergroten van opvoedvaardigheden, het versterken van de draagkracht van ouders en verzorgers en het vergroten van sociale steun rondom het gezin.

De ondersteuning sluit aan bij de verschillende ontwikkelfasen van kinderen en jongeren en de vraagstukken die daarbij kunnen ontstaan. Hierbij is aandacht voor onder andere de ontwikkeling van jonge kinderen, de overgang naar de basisschool, de pre-pubertiefase, de puberteit, de overgang naar het voortgezet en vervolgonderwijs, en de overgang naar volwassenheid.

Echtscheidingen

Het ondersteuningsteam welzijn biedt laagdrempelige ondersteuning aan gezinnen die te maken hebben met een scheiding. De ondersteuning is gericht op het versterken van de communicatie tussen ouders, het ondersteunen van kinderen en ouders bij de gevolgen van een scheiding en het voorkomen van escalatie. Het ondersteuningsteam welzijn werkt samen met betrokken partners rondom scheidingsproblematiek en sluit waar passend aan bij het Uniform Hulpaanbod (UHA). Het UHA biedt ouders en kinderen laagdrempelige hulp wanneer het niet lukt om gezamenlijk afspraken te maken en kan door de rechter worden aangeboden bij complexe scheidingen.

Mentale en fysieke gezondheid

Het ondersteuningsteam welzijn draagt bij aan het versterken van de mentale en fysieke gezondheid van inwoners door preventieve ondersteuning, vroegsignalering en het stimuleren van een gezonde leefstijl. De ondersteuning richt zich op thema's zoals mentale vitaliteit, stress, veerkracht, ontspanning, beweging, voeding en slaap. Daarnaast is er aandacht voor het voorkomen van risicogedrag en verslavingsproblematiek, zoals middelengebruik, vapes en problematisch gamen. Hierbij worden inwoners, ouders, kinderen, jongeren en scholen ondersteund bij het maken van gezonde keuzes.

Psychosociale problemen

Het ondersteuningsteam biedt ondersteuning, informatie en advies aan inwoners met psychosociale problemen die het dagelijks functioneren beïnvloeden. Hieronder vallen onder andere emotionele problemen, zoals angstgevoelens, faalangst en eenzaamheid, gedragsproblemen zoals agressief, onrustig of teruggetrokken gedrag, sociale problemen op school, werk of binnen het gezin, sociale isolatie en moeite met het aangaan en onderhouden van sociale contacten. Ook gezondheidsklachten met een psychosociale of psychosomatische component en de gevolgen van traumatische ervaringen vallen hieronder.

Ontwikkelingsproblematieken

Het ondersteuningsteam welzijn ondersteunt kinderen, jongeren en hun ouders bij vragen die voortkomen uit ontwikkelingsproblematiek, zoals bijvoorbeeld ADHD, autismespectrumstoornissen (ASS), leerstoornissen zoals dyslexie en hoogbegaafdheid. De ondersteuning sluit aan bij de ontwikkelingsfase, talenten en mogelijkheden van het kind of de jongere. Het team ondersteunt ouders en andere betrokkenen bij het begrijpen van ontwikkelingsvraagstukken en het omgaan met de gevolgen hiervan in het dagelijks leven.

Meedoen, ontmoeten en sociale verbondenheid

Het ondersteuningsteam welzijn draagt bij aan een samenleving waarin inwoners meedoen, elkaar ontmoeten en zich verbonden voelen met hun omgeving. Dit gebeurt door het versterken van de sociale basis, het stimuleren van actief burgerschap en het bevorderen van participatie, inclusie en sociale verbondenheid. Daarbij is aandacht voor het voorkomen van eenzaamheid en sociaal isolement, het stimuleren van inwonersinitiatieven en het versterken van sociale, taal-, reken- en digitale basisvaardigheden. Er wordt zoveel mogelijk aangesloten bij bestaand collectief aanbod, waarbij initiatieven worden verbonden en versterkt en alleen waar nodig nieuw aanbod wordt ontwikkeld. Hiermee sluit het ondersteuningsteam welzijn aan bij de beweging Samenwerken aan de wijk, waarin inwoners, vrijwilligers en professionals samen werken aan sterke, zorgzame en leefbare wijken.

Vrijwillige inzet vormt een belangrijke pijler binnen deze beweging. Het ondersteuningsteam welzijn versterkt de vrijwillige energie in de gemeente door inwoners te stimuleren actief bij te dragen aan hun buurt, wijk en gemeenschap. In samenwerking met het Vrijwilligerspunt worden inwoners toegeleid naar passend vrijwilligerswerk en worden organisaties en initiatieven ondersteund bij het werven, begeleiden en behouden van vrijwilligers. Daarnaast vervult het ondersteuningsteam een coördinerende en verbindende rol bij vrijwillige mobiliteitsinitiatieven, zoals ANWB Automaatje, en draagt daarmee bij aan de bereikbaarheid, zelfstandigheid en maatschappelijke participatie van inwoners. Daarnaast is er specifieke aandacht voor kinderen en jongeren door het bevorderen van inclusieve deelname aan sport, cultuur en ontmoeting, het versterken van weerbaarheid en sociale vaardigheden en het vroegtijdig signaleren van vraagstukken zoals schooluitval, armoede, groepsdruk en grensoverschrijdend gedrag.

Maatschappelijke accommodaties (MFA's)

Binnen de opdracht is specifiek aandacht voor de doorontwikkeling van de huis van de wijk-functie in de aangewezen maatschappelijke accommodaties (MFA's). De huis van de wijk-functie draagt bij aan laagdrempelige ontmoeting, participatie en sociale samenhang door het realiseren van toegankelijke, veilige en inclusieve ontmoetingsplekken waar inwoners elkaar ontmoeten, initiatieven kunnen ontplooiën en ondersteuning kunnen vinden. Het ondersteuningsteam werkt vanuit een buurtgerichte aanpak en ondersteunt besturen bij het deskundig beheer van de accommodaties. Daarnaast wordt er binnen de accommodaties ingezet op het verbinden en versterken van vrijwillige inzet en het organiseren van activiteiten die aansluiten bij de behoeften van inwoners. Hiermee ontwikkelt de huis van de wijk-functie zich tot een herkenbare en verbindende voorziening in de wijk

en levert het ondersteuningsteam een actieve bijdrage aan de uitvoering van de interventie Huis van de Wijk uit het uitvoeringsprogramma sociaal domein.

Mantelzorg en ouder worden

Het ondersteuningsteam welzijn draagt bij aan het versterken van de zelfredzaamheid, maatschappelijke participatie en kwaliteit van leven van mantelzorgers en ouderen. Onder mantelzorgondersteuning verstaan wij het geheel aan activiteiten dat erop is gericht mantelzorgers te versterken, te ontlasten en te waarderen, zodat zij hun zorgtaken duurzaam, gezond en in balans kunnen blijven uitvoeren. De ondersteuning richt zich op het duurzaam ondersteunen, ontlasten en waarderen van mantelzorgers, het bevorderen van gezond en zelfstandig ouder worden en het vroegtijdig signaleren van ondersteuningsvragen om zwaardere zorg zoveel mogelijk te voorkomen. Daarbij is aandacht voor het versterken van de eigen regie, het actief betrekken van het sociale netwerk en het bieden van preventieve ondersteuning die aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van inwoners. Ook ondersteunt het team inwoners bij vragen rondom wonen en zelfstandig thuis wonen. Hierbij wordt gekeken naar wat nodig is om prettig en zelfstandig te kunnen wonen. Waar nodig biedt het team kortdurende ondersteuning en helpt het inwoners om hun woonsituatie passend te maken bij hun persoonlijke situatie. Daarnaast is er specifieke aandacht voor inwoners met dementie en hun mantelzorgers door het bieden van informatie, advies en begeleiding, het afstemmen van passende ondersteuning met betrokken partners en het bevorderen van een dementievriendelijke gemeenschap. Hiermee wordt eraan bijgedragen dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig, veilig en prettig thuis kunnen blijven wonen.

Veiligheid

Het ondersteuningsteam welzijn draagt bij aan een veilige, stabiele en leefbare omgeving waarin inwoners zich kunnen ontwikkelen, wonen en deelnemen aan de samenleving. De ondersteuning richt zich op het versterken van de eigen kracht en weerbaarheid van inwoners, het voorkomen van onveiligheid en escalatie en het bevorderen van sociale samenhang en leefbaarheid. Door vroegtijdige signalering worden zorgen en risico's rondom inwoners, gezinnen en de leefomgeving tijdig herkend en wordt passende ondersteuning ingezet. Daarbij ondersteunt het ondersteuningsteam welzijn inwoners bij leefbaarheidsvraagstukken, conflicten en spanningen in de buurt, onder andere door de inzet van buurtbemiddeling. Hierbij wordt ingezet op het herstellen van communicatie en onderlinge verbinding, het versterken van het oplossend vermogen van inwoners en het voorkomen van escalatie. Daarnaast is er specifieke aandacht voor kinderen, jongeren, ouders en gezinnen rondom veiligheid, opvoeding, sociale en digitale weerbaarheid en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Het ondersteuningsteam welzijn werkt hierbij volgens de gemeentelijke meldcode en draagt bij aan het zorgvuldig signaleren, afwegen en handelen wanneer de veiligheid of ontwikkeling van inwoners onder druk staat. Door deze preventieve en integrale aanpak wordt bijgedragen aan een veilige omgeving waarin inwoners zich kunnen ontwikkelen en waarin problemen zoveel mogelijk worden voorkomen of in een vroeg stadium worden aangepakt.

Wettelijke taak

Cliëntondersteuning

Het ondersteuningsteam welzijn dient onafhankelijke, activerende cliëntondersteuning beschikbaar te stellen aan alle inwoners. Cliëntondersteuning omvat het bieden van informatie, advies en ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van de zelfredzaamheid, participatie en eigen regie van inwoners. Daarbij wordt ingezet op een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, (preventieve) zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.

Cliëntondersteuning voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- het belang van de inwoner staat centraal;

- de ondersteuning is onafhankelijk;
- de ondersteuning is beschikbaar, toegankelijk en laagdrempelig;
- de ondersteuning is integraal;
- de ondersteuning is kosteloos voor de inwoner.

Cliëntondersteuning kan worden onderscheiden in drie vormen:

1. Reflectie op het eigen leven.

Het ondersteunen van inwoners bij het omgaan met beperkingen (van henzelf of van het kind), het verhelderen van ambities, wensen en levensvragen en het versterken van de eigen regie.

2. Cliëntondersteuning bij de toegang tot ondersteuning.

Het ondersteunen van inwoners bij het maken van keuzes en het formuleren van (hulp)vragen en passende oplossingen. De ondersteuning omvat tevens het bieden van objectieve informatie over rechten, plichten, voorzieningen en alternatieven, evenals ondersteuning bij het opstellen van een persoonlijk plan of het indienen van bezwaar.

3. Cliëntondersteuning voor inwoners die al van bepaalde voorzieningen gebruik maken.

Het ondersteunen van inwoners bij heronderzoeken, veranderingen in de situatie, of bij het opstellen van een ondersteuningsplan.

De toeleiding naar de Wet langdurige zorg (Wlz) maakt onderdeel uit van de wettelijke taak van cliëntondersteuning. Vanaf het moment dat een Wlz-indicatie is afgegeven, wordt de cliëntondersteuning vanuit de Wlz georganiseerd en valt deze dienst niet langer onder deze aanbesteding.

Inzet op accenten en prioriteiten

De gemeente bepaalt jaarlijks, op basis van maatschappelijke ontwikkelingen, signalen uit de praktijk en beleidsprioriteiten, welke accenten binnen het voorliggend veld extra aandacht vragen. Deze accenten worden in overleg met de opdrachtnemer vastgesteld. Binnen de bestaande opdracht en taken is er ruimte om de inzet op onderdelen bij te sturen, te intensiveren of opnieuw te prioriteren. Deze flexibiliteit is nodig om adequaat in te spelen op veranderende behoeften van inwoners en ontwikkelingen binnen het sociaal domein. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hier wendbaar en professioneel op aansluit.

2.2.2 Belangrijke aandachtspunten van de opdracht

We verwachten van de opdrachtnemer dat deze de hierboven beschreven functies, thema's en wettelijk taak uitvoert over de vijf leefgebieden heen. Daarnaast verwachten we dat de opdrachtnemer een aantal specifieke ontwikkelopgaven proactief oppakt en gedurende de looptijd van de opdracht verder ontwikkelt. Deze ontwikkelopgaven hoeven bij de start van de opdracht nog niet volledig gerealiseerd te zijn, maar maken wel een integraal onderdeel uit van de opdracht en vragen om een actieve inzet en doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

Versterken Publieke Gezondheid

De opgaven rondom publieke gezondheid en de beweging van zorg naar welzijn maken onderdeel uit van een landelijke ontwikkeling, waarin het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), het zorgdomein en sociaal domein gezamenlijk werken aan het versterken van gezondheid, preventie en de sociale basis. Deze beweging vraagt om een andere manier van samenwerken, waarbij ondersteuning en zorg zoveel mogelijk worden voorkomen door eerder in te zetten op welzijn, preventie en de kracht van de gemeenschap.

Deze landelijke opgave vertaalt zich naar regionale en lokale opgaven. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief bijdraagt aan de uitvoering en doorontwikkeling van deze gezamenlijke opgaven, aansluit bij regionale afspraken zoals het Integraal Zorgakkoord (IZA) en het Aanvullend Zorg- en Welzijnsakkoord (AZWA) en samenwerkt met gemeenten, zorgpartijen en andere relevante partners.

De structurele borging van deze ontwikkeling is voor onderdelen nog in beweging en vraagt de komende jaren verdere uitwerking. De opdrachtnemer wordt daarom gevraagd om wendbaar in te spelen op ontwikkelingen en bij te dragen aan de verdere vormgeving van de beweging naar een sterke sociale basis.

Aansluiting bij de huisartsen

Voor de opdracht voorliggend veld is een goede samenwerking met huisartsen van essentieel belang. Huisartsen en hun praktijkondersteuners vormen een belangrijke schakel in het netwerk rondom inwoners en signaleren regelmatig vragen die niet primair medisch van aard zijn, maar waarbij ondersteuning vanuit het sociaal domein passend kan zijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief aansluiting zoekt bij huisartsen en hun praktijkondersteuners en bijdraagt aan het versterken van de samenwerking tussen het medisch en sociaal domein. Hierbij is aandacht voor het stimuleren van sociaal doorverwijzen. De precieze invulling van deze samenwerking kan per praktijk verschillen.

Samenwerking met de scholen

Voor de opdracht voorliggend veld is een goede samenwerking met de scholen en kinderopvang onmisbaar. Scholen en kinderopvang zijn belangrijke vindplaatsen waar kinderen en jongeren zich ontwikkelen, waar signalen rondom welzijn, ontwikkeling, opvoeding en veiligheid vroegtijdig kunnen worden herkend en waar preventieve ondersteuning dichtbij het kind en gezin kan worden georganiseerd.

Een deel van de uitvoering van deze opdracht kan plaatsvinden in en rondom de schoolomgeving, bijvoorbeeld door de inzet van schoolmaatschappelijk werk, jongerenwerk of andere vormen van preventieve ondersteuning. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze samen met scholen en kinderopvang afspraken maakt over een passende invulling van de samenwerking en de inzet, aansluitend bij de behoeften van de locatie en de doelgroep.

Samenwerking binnen het wijkteam

Het wijkteam vormt de samenwerking tussen het ondersteuningsteam welzijn, het Sterk Lokaal Team, de gemeentelijke consultants en andere relevante partners uit het voorliggend veld. Iedere partij brengt vanuit de eigen expertise een eigen vorm van ondersteuning, begeleiding of hulpverlening in. Gezamenlijk zorgen zij ervoor dat inwoners passende zorg ontvangen die aansluit bij de aard, zwaarte en complexiteit van de vraag.

Ondersteuningsvragen worden zoveel mogelijk opgepakt door het Ondersteuningsteam Welzijn en andere partners in het voorliggend veld. Wanneer sprake is van een ontwikkelvraagstuk of een situatie waarin meer intensieve begeleiding nodig is, kan het Sterk Lokaal Team worden betrokken. De gemeentelijke consultants blijven verantwoordelijk voor het onderzoek en het afgeven van indicaties wanneer ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet noodzakelijk blijkt.

De medewerker aan wie een casus wordt toegewezen, is het eerste aanspreekpunt voor de inwoner of het gezin. Wanneer een vraagstuk vastloopt of aanvullende expertise nodig is, kan binnen het wijkteam worden opgeschaald en kan de casus worden verrijkt met de kennis en expertise van andere medewerkers. De oorspronkelijke medewerker blijft hierbij echter altijd het eerste aanspreekpunt zoals eerder toegelicht.

Daarnaast worden in het wijkteam signalen, trends en ontwikkelingen besproken. Deze inzichten worden gebruikt om het collectieve aanbod binnen het voorliggende veld verder te ontwikkelen en aan te laten sluiten bij de behoeften van inwoners. Hierdoor wordt waar mogelijk ingezet op collectieve oplossingen en wordt individuele ondersteuning gericht ingezet wanneer dat nodig is.

2.2.3 Waar gaat deze opdracht niet over?

De opdracht voor het ondersteuningsteam welzijn is veelzijdig en raakt veel thema's. De focus ligt op preventie, vroegsignalering, het versterken van de sociale basis en het bieden van ondersteuning aan inwoners. Een aantal (wettelijke) taken, specialistische vormen van zorg en maatwerkvoorzieningen vallen buiten de scope van deze opdracht. Deze blijven belegd bij de gemeente, gecontracteerde aanbieders of andere samenwerkingspartners.

De volgende taken en thema's vallen in ieder geval buiten deze opdracht:

- Het organiseren en beheren van een afzonderlijke toegang voor inwoners;
- Het uitvoeren van onderzoek in het kader van Jeugdwet en Wmo;
- Het verstrekken en uitvoeren van maatwerkvoorzieningen vanuit de Jeugdwet en Wmo;
- Behandeling, therapie of andere specialistische interventies die vallen onder Jeugdwet, Wmo, Zorgverzekeringswet of andere zorgwetten;
- Het aanbieden of uitvoeren van gecontracteerde indicatievrije dagbesteding;
- Het uitvoeren van wettelijke taken en besluitvorming vanuit de Participatiewet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Het uitvoeren van wettelijke taken binnen het Passend Onderwijs;
- Het uitvoeren van onafhankelijke clientondersteuning (OCO) in het geval er sprake is van een WLz indicatie;
- Het technisch en facilitair beheer van maatschappelijke accommodaties;
- Het coördineren van het Taalhuis en ondersteuning van taalmaatjes;
- De coördinatie van het vrijwilligerspunt en beheren van het vrijwilligersplatform.

Ondanks dat deze taken/thema's buiten de opdracht vallen, verwachten wij wel dat er een goede samenwerking/aansluiting is bij deze thema's, waar dat logisch aansluit bij de taken zoals beschreven in de opdracht.

2.3. Inrichtingsprincipe: één aanspreekpunt voor de inwoner

Dit inrichtingsprincipe zorgt ervoor dat de inwoner met een ondersteuningsvraag één herkenbaar aanspreekpunt heeft, terwijl de ondersteuning achter de schermen kan worden georganiseerd rondom wat de inwoner nodig heeft. Een inwoner weet bij een ondersteuningsvraag bij wie hij terecht kan. Daarom is één aanspreekpunt een belangrijk uitgangspunt binnen de ondersteuning. De inwoner ervaart continuïteit en hoeft zijn verhaal niet steeds opnieuw te vertellen wanneer de ondersteuningsvraag verandert, er aanvullende expertise nodig is of meerdere professionals betrokken zijn.

De inwoner meldt zich bij één gemeentelijk loket, waar de ondersteuningsvraag wordt beoordeeld en naar de passende trede wordt geleid. De gemeentelijke organisatie is verantwoordelijk voor de inrichting en organisatie van deze toegang, momenteel het Zorgloket. Het uitgangspunt hierbij is dat de vraag reist en niet de inwoner. Wanneer een ondersteuningsvraag wordt getriageerd naar trede 2, vormt het ondersteuningsteam welzijn het eerste aanspreekpunt voor de inwoner.

Eén aanspreekpunt betekent niet dat één professional alle ondersteuning zelf biedt. Waar nodig wordt andere expertise betrokken en wordt samengewerkt met professionals en partners. Voor de inwoner blijft daarbij de samenhang en continuïteit van de ondersteuning gewaarborgd.

Het uitgangspunt is eenvoudig: de vraag reist, de inwoner niet. De inwoner heeft één herkenbaar aanspreekpunt, terwijl de ondersteuning daarachter flexibel kan worden georganiseerd. De wijze waarop dit binnen de samenwerking en de wijkteamprocessen wordt vormgegeven, wordt nader uitgewerkt in werkafspraken met de contractpartner.

2.4. Bekostiging

Er is sprake van taakgerichte financiering. De gemeente Loon op Zand stelt voor uitvoering van de opdracht jaarlijks een bedrag van € 1.666.000 exclusief BTW. Dit bedrag is een totaalbedrag voor uitvoering van de opdracht, inclusief alle eventuele bijkomende kosten zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

De gemeente past jaarlijks, voor het eerst 1 januari 2029, een indexering toe op het taakgerichte budget. Deze indexering wordt berekend uit de som van het geprognosticeerde percentage voor het komende jaar (t+1) en het verschil tussen het in het voorgaande jaar (t-1) geprognosticeerde percentage voor het lopende jaar (t) en het definitieve percentage voor het lopende jaar (t). De percentages zijn verschillend voor de loonkosten en materiële kosten.

De gemeente verhoogt of verlaagt de het taakgerichte budget voor 90% op basis van het geprognosticeerde en definitieve indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling ("OVA") voor personele kosten van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit en voor 10% op basis van het geprognosticeerde en definitieve prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) voor materiële kosten, van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit.

De aangepaste tarieven en/of budgetten worden schriftelijk aan opdrachtnemer bevestigd.

Het voor de uitvoering van de opdracht beschikbare budget geldt als vast financieel kader voor de uitvoering van alle taken en verplichtingen die op grond van de overeenkomst tot de opdracht behoren. Opdrachtnemer richt de uitvoering zodanig in dat deze taken en verplichtingen binnen het beschikbare budget worden uitgevoerd.

Indien gedurende de looptijd blijkt of dreigt dat de uitvoering niet binnen het beschikbare budget kan plaatsvinden, meldt opdrachtnemer dit onverwijld aan opdrachtgever. Opdrachtnemer doet daarbij een onderbouwd voorstel voor maatregelen waarmee de uitvoering binnen het beschikbare budget kan worden voortgezet. Partijen treden hierover in overleg. Dit overleg laat de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om de overeengekomen dienstverlening binnen het beschikbare budget uit te voeren onverlet.

Overschrijding van het beschikbare budget komt voor rekening en risico van opdrachtnemer en geeft geen recht op aanvullende vergoeding.

Uitsluitend indien opdrachtgever gedurende de looptijd besluit de omvang, inhoud of aard van de opdracht te wijzigen op een wijze die leidt tot aantoonbare aanvullende werkzaamheden ten opzichte van de overeengekomen opdracht, kan opdrachtgever besluiten het budget dienovereenkomstig aan te passen. Een dergelijke aanpassing vindt uitsluitend schriftelijk plaats en met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke kaders.

Opdrachtnemer verstrekt opdrachtgever periodiek en op verzoek inzicht in de financiële ontwikkeling van de opdracht en in de relatie tussen het beschikbare budget, de ingezette middelen, de uitgevoerde activiteiten en de behaalde resultaten.

2.5. Contractuele Voorwaarden

2.5.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

2.5.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2028. De periode vanaf de definitieve gunning op 1 april 2027 tot en met 31 december 2027 geldt als implementatieperiode. In deze periode bereidt de gegunde partij de uitvoering van de dienstverlening voor op basis van een door de gemeente goed te keuren concept-implementatieplan. De wijze en het moment van indiening van dit plan worden nader bepaald in de aanbestedingsstukken (gunningsfase). De dienstverlening vangt aan op 1 januari 2028 en dient vanaf dat moment volledig operationeel te zijn.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar en eindigt op 31 december 2031. De overeenkomst kan na afloop van de initiële looptijd twee (2) keer worden verlengd voor een periode van drie (3) jaar. Verlenging vindt uitsluitend plaats indien beide partijen daarmee schriftelijk instemmen.

Initiële looptijd	Verlenging	Verlenging	Totaal
4 jaar	3 jaar	3 jaar	10 jaar

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Partijen treden tijdig voorafgaand aan het einde van de lopende contractperiode met elkaar in overleg over eventuele verlenging. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kan besluiten niet tot verlenging over te gaan. Indien een partij de overeenkomst niet wenst te verlengen, stelt zij de andere partij hiervan uiterlijk negen (9) maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk in kennis.

Een verlenging wordt schriftelijk tussen partijen vastgelegd en vindt plaats onder de op dat moment geldende voorwaarden van de overeenkomst, tenzij partijen binnen de daarvoor geldende aanbestedingsrechtelijke kaders schriftelijk anders overeenkomen.

Indien partijen geen overeenstemming bereiken over verlenging, eindigt de overeenkomst van rechtswege aan het einde van de dan lopende contractperiode. Na afloop van de tweede verlengingsperiode eindigt de overeenkomst in ieder geval van rechtswege.

De gemeente kiest voor een langere looptijd van de overeenkomst om continuïteit in de uitvoering te waarborgen en de opdrachtnemer voldoende ruimte te bieden om de dienstverlening duurzaam te ontwikkelen. De opdracht vraagt om een langdurige samenwerking waarin partijen gezamenlijk kunnen werken aan de beoogde transformatie van het voorliggende veld. Een langere looptijd biedt daarbij ruimte om te investeren in de ontwikkeling en verbetering van het aanbod, innovatieve vormen van ondersteuning en een duurzame samenwerking met andere partijen binnen het sociaal domein. De verlengingsopties stellen de gemeente tegelijkertijd in staat om periodiek te beoordelen

of voortzetting van de overeenkomst, gelet op de resultaten en ontwikkelingen binnen het sociaal domein, wenselijk is.

2.5.3. Herzieningsclausule

De na afloop van de gunningsfase gegunde opdracht kan zonder aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien:

- Er sprake is van een uitzonderlijke situatie van exceptionele prijsstijgingen of -dalingen die niet worden afgedekt door de reguliere indexeringsbepalingen, en waarin een tussentijdse tariefsaanpassing volgens de opdrachtgever passend en noodzakelijk is;
- Er sprake is van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving die gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht;
- Er sprake is van faillissement van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. In dit geval behoudt de opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om tot vervanging van de opdrachtnemer over te gaan. Daartoe zal de opdrachtgever eerst in overleg treden met de inschrijver die als tweede is gerangschikt in het kader van deze aanbesteding. Indien dit overleg niet resulteert in het tot stand komen van een overeenkomst, zal de opdrachtgever, overeenkomstig de rangorde, met de daaropvolgende inschrijvers in overleg treden om tot vervanging van de opdrachtnemer te komen.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

2.5.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.5.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Loon op Zand, ingaande per 20 November 2025' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 8.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

2.6. Eisen aan de opdracht

De eisen die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld, worden opgenomen in het Programma van Eisen dat bij aanvang van de gunningsfase aan de geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld als onderdeel van de gunningsleidraad.

Het Programma van Eisen bouwt voort op de in deze selectieleidraad opgenomen beschrijving van de opdracht en de daarbij opgenomen uitgangspunten en randvoorwaarden. De daarin op te nemen eisen blijven binnen de aard en reikwijdte van de opdracht zoals deze in de aanbestedingsdocumenten is beschreven.

Ook de wijze waarop de uitvoering van de opdracht wordt gemonitord, wordt in de gunningsfase nader uitgewerkt. De gunningsleidraad en de daarbij behorende documenten bevatten de voor de uitvoering geldende afspraken over monitoring, waaronder in ieder geval de wijze van rapporteren, de frequentie van monitoring en, voor zover van toepassing, de te hanteren prestatie-indicatoren (KPI's), streefwaarden en afspraken over evaluatie en voortgang.

De geselecteerde gegadigden dienen bij hun inschrijving in te stemmen met de in de gunningsfase definitief vastgestelde eisen en voorwaarden. De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan de eisen en monitoringsverplichtingen die onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

3. Aanbestedingsprocedure selectiefase

3.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze selectieleidraad hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 28 september 2026, 12:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 2 oktober 2026 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 7 oktober 2026, 12:00 uur.

De gestelde verdiepende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 14 oktober 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, zullen worden gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

3.2. Indiening van de aanmelding

De indiening van de aanmelding kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 30 oktober 2026, 12:00 uur**. Aanmeldingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de aanmelding. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een aanmelding in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de gegadigde. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de aanmelding alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de aanmeldingen is niet openbaar.

3.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor aanmelding

3.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de gegadigde dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de gegadigde die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer gegadigden zich in combinatie aanmelden, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de gegadigde;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Door onderdeel V in te vullen geeft de gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria zoals opgenomen in paragraaf 3.4. van deze selectieleidraad;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.3.2. Mogelijkheden voor aanmelding

Een gegadigde kan zich op een van de volgende wijzen aanmelden voor de opdracht:

Zelfstandig

De gegadigde voldoet geheel zelfstandig aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Aanmelding in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één gegadigde. Bij aanmelding dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- welke combinant als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als een gegadigde zich aanmeldt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer een gegadigde zich als combinatie aanmeldt, is het afzonderlijk aanmelden door één van de combinanten, zelfstandig of in combinatie met anderen, niet toegestaan, op straffe van ongeldigverklaring van alle aanmeldingen waarbij de betreffende combinant betrokken is.

In geval van een combinatie van gegadigden dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen te worden overgelegd;
- Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en bij de aanmelding aan te leveren. Het UEA dient te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, is de aanmelding ongeldig en wordt de gegadigde, zijnde alle leden van de combinatie, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanmelding met onderaannemer(s)

De gegadigde die bij gunning als opdrachtnemer wordt gecontracteerd, is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met hoofdaannemer de gegadigde bedoeld die, indien de opdracht aan hem wordt gegund, als opdrachtnemer de overeenkomst aangaat.

Als de gegadigde bij de aanmelding van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, zonder dat op die derden/onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als de opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten, legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hem uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

5. Op de in te schakelen onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Voor zover een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient de betreffende onderaannemer tevens te voldoen aan die geschiktheidseis. De gegadigde dan wel opdrachtnemer dient op verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat hieraan wordt voldaan.

Indien een onderaannemer tevens zelfstandig als gegadigde aan deze aanbestedingsprocedure deelneemt of betrokken is bij de aanmelding van een andere gegadigde, is paragraaf 3.3.3 (Onafhankelijkheid aanmelding) onverkort van toepassing.

3.3.3. Onafhankelijkheid aanmelding en inschrijving

Aanmeldingen dienen volledig zelfstandig en onafhankelijk van andere gegadigden tot stand te komen. Indien een gegadigde wordt geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase, geldt dit eveneens voor de door hem in te dienen inschrijving. Er mag gedurende de gehele aanbestedingsprocedure geen sprake zijn van afstemming tussen gegadigden of inschrijvers die de mededinging kan beperken of vervalsen.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern of dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel afzonderlijk aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen. Hetzelfde geldt wanneer een onderneming zelfstandig aan de aanbestedingsprocedure deelneemt en daarnaast als onderaannemer of als derde waarop een beroep wordt gedaan bij de aanmelding of inschrijving van een andere onderneming is betrokken. Ook kruiselingse betrokkenheid, waarbij ondernemingen bij elkaars aanmelding of inschrijving als onderaannemer of derde betrokken zijn, is niet op voorhand uitgesloten.

Indien de aanbestedende dienst op basis van de aanmeldingen of op enig ander moment gedurende de aanbestedingsprocedure constateert dat ondernemingen onderling verbonden zijn of een onderneming bij meerdere aanmeldingen of inschrijvingen is betrokken, kan zij onderzoeken of de zelfstandige en onafhankelijke deelname van de betreffende ondernemingen voldoende is gewaarborgd.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van omstandigheden die aanleiding geven tot twijfel over de zelfstandige en onafhankelijke totstandkoming van een aanmelding of inschrijving, stelt zij de betreffende gegadigde(n) of inschrijver(s) in de gelegenheid aan te tonen dat hun aanmeldingen respectievelijk inschrijvingen volledig zelfstandig en onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat geen sprake is van vervalsing of beperking van de mededinging.

Indien een gegadigde of inschrijver dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende kan aantonen, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie;	Bewijsmiddel indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	- Omkoping; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen na voorgenomen selectiebesluit op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorgenomen selectiebesluit op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorgenomen selectiebesluit op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden.

Gegadigden op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de gegadigde de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Gegadigde dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van gegadigde aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een gegadigde het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de onderstaande geschiktheidseisen. De gegadigde dient op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding aan deze geschiktheidseisen te voldoen en hieraan gedurende de verdere aanbestedingsprocedure te blijven voldoen.

Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund, dient de opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aan de gestelde geschiktheidseisen te blijven voldoen.

Geschiktheidseis 1: Technische en beroepsbekwaamheid (Referentie)

Kerncompetentie

Ervaring met de integrale uitvoering van preventieve en laagdrempelige ondersteuning binnen het sociaal domein.

Omschrijving

De gegadigde dient met een referentieopdracht aan te tonen dat hij beschikt over voldoende ervaring met de integrale uitvoering van preventieve en laagdrempelige ondersteuning aan inwoners binnen het sociaal domein.

Uit de referentieopdracht dient te blijken dat de gegadigde binnen één opdracht aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van alle onderstaande functies in opdracht van een gemeente:

- kindwerk, gericht op preventieve en laagdrempelige ondersteuning van kinderen en hun omgeving;
- jongerenwerk, gericht op onder meer preventie, participatie, talentontwikkeling en het actief bereiken en ondersteunen van jongeren;
- schoolmaatschappelijk werk, gericht op preventieve en laagdrempelige ondersteuning van leerlingen, ouders en scholen;
- maatschappelijk werk, gericht op laagdrempelige ondersteuning van inwoners bij psychosociale en praktische vraagstukken en het versterken van zelfredzaamheid en eigen regie; en
- opbouwwerk, gericht op het versterken van de sociale basis, sociale samenhang, inwonersinitiatieven en participatie.

De genoemde functies hoeven binnen de referentieopdracht niet onder dezelfde benaming te zijn uitgevoerd. Bepalend is dat de aard en inhoud van de uitgevoerde werkzaamheden in voldoende mate overeenkomen met de hiervoor beschreven functies.

Bewijsmiddelen

Indienen bij aanmelding:

Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 7: Formulier Referentie voor kerncompetentie, verklaart gegadigde dat de gegadigde voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van aanmelding.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige selectie:

gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd

Voorwaarden aan de referentie(s)

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseis 2: Technische en beroepsbekwaamheid (Certificering)

Omschrijving

De gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van de dienstverlening aantoonbaar en structureel wordt geborgd.

De gegadigde beschikt over ten minste één van de volgende geldige certificeringen:

- een HKZ-certificaat waarvan de scope passend is bij de aard van de dienstverlening waarop deze opdracht betrekking heeft; of
- een ISO 9001-certificaat waarvan de scope betrekking heeft op dienstverlening die naar aard vergelijkbaar is met de dienstverlening waarop deze opdracht betrekking heeft; of
- een daaraan gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.

De certificering dient op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding aanwezig te zijn en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in stand te worden gehouden.

Toelichting:

Met een gelijkwaardig certificaat wordt een systeem bedoeld dat vergelijkbaar is in opzet, doel en werking, en dat wordt getoetst door een onafhankelijke, geaccrediteerde instantie.

Bewijsmiddelen

Indienen bij aanmelding:

Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart gegadigde dat de gegadigde voldoet aan de gestelde certificering. Indien gegadigde zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de aanmelding aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige selectie:

Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Geschiktheidseis 3: Financiële en economische draagkracht (Verzekering)

Omschrijving

De gegadigde dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitvoering van de dienstverlening waarop deze opdracht betrekking heeft.

De verzekering dient ten minste dekking te bieden voor:

- **bedrijfsaansprakelijkheid:** schade aan personen en zaken die ontstaat door of in verband met de uitvoering van de opdracht;

De verzekering dient een minimale dekking te hebben van:

- € 1.000.000,- per aanspraak voor bedrijfsaansprakelijkheid en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar; en

De gegadigde dient op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over deze verzekering te beschikken. Indien een gegadigde op dat moment nog niet over de vereiste verzekering beschikt, volstaat een verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat de vereiste dekking bij gunning van de opdracht kan worden verkregen.

De opdrachtnemer dient de vereiste verzekeringsdekking gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in stand te houden en op verzoek van de aanbestedende dienst een geldig bewijs van verzekering te verstrekken.

Bewijsmiddelen

Indienen bij aanmelding:

Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart gegadigde dat de gegadigde voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige selectie:

Kopie verzekeringspolis.

Geschiktheidseis 4: Beroepsbevoegdheid (KvK/Handelsregister)

Omschrijving

De gegadigde dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister

Bewijsmiddelen

Indienen bij aanmelding:

Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart gegadigde dat de gegadigde voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na voorlopige selectie:

Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een gegadigde niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de gegadigden die hij voornemens is te selecteren bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De gegadigde dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige selectiebeslissing worden ingetrokken.

3.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een gegadigde en/of door gegadigde in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Indien een gegadigde wordt geselecteerd voor de gunningsfase, geldt dit eveneens voor de inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers. Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob-toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de selectiefase

en de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gegadigde, inschrijver en/of door gegadigde of inschrijver in te zetten onderaannemers waarop de aanbestedende dienst de Wet Bibob wil toepassen, wordt/worden door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien tijdens de gunningsfase een beroep wordt gedaan op de Wet Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van de uitkomst van het onderzoek. De uitkomst van het Bibob-onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de Wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob-onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4. Selectieprocedure

4.1. Eisen aan de aanmelding

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de aanmelding:

4.1.1. Procedurele voorwaarden

De aanmelding dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De aanmelding dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de aanmelding zijn geen voorwaarden verbonden;
- De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.2. Compleetheid

De aanmelding dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aanmeldingsformulier (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 5);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Referentie voor kerncompetentie (bijlage 7);
- Uitwerking selectie criterium 1; en
- Uitwerking selectie criterium 2.

Met een eenmalige mogelijkheid tot herstel, indien en voor zover de aanbestedende dienst daartoe verzoekt, binnen 24 uur na het verzoek:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 6);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de gegadigde, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de aanmelding.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de aanmelding mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de gegadigde uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.3. Blijvend voldoen aan de eisen

Indien op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat de gegadigde niet langer voldoet aan de in de selectiefase gestelde eisen en uitsluitingsgronden, sluit de aanbestedende dienst de gegadigde uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient de aanbestedende dienst op proactieve wijze te informeren indien hij niet langer kan voldoen aan de in de selectiefase gestelde eisen. De aanbestedende dienst is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving een andere opeenvolgende geschikte gegadigde tot de inschrijvingsfase toe te laten.

4.2. Beoordeling van de aanmeldingen

4.2.1. Beoordeling van aanmeldingen

De beoordeling van de aanmeldingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de aanmelding door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de aanmeldingen is de toets door de inkoopadviseur aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden in deze selectieleidraad.

Indien op een gegadigde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordeling geschiktheidscriteria

De derde stap in de toetsing van de aanmeldingen is de toets aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen in deze selectieleidraad.

Indien een niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 4: Beoordeling op de selectiecriteria

Indien na het doorlopen van de voorgaande stappen meer dan vijf (5) geschikte gegadigden resteren, worden deze gegadigden beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 4.2.3 opgenomen selectiecriteria.

Op basis van de beoordeling van de selectiecriteria wordt een rangorde opgesteld. De vijf (5) geschikte gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.

Indien na het doorlopen van de voorgaande stappen vijf (5) of minder geschikte gegadigden resteren, worden alle geschikte gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. In dat geval vindt geen beoordeling aan de hand van de selectiecriteria plaats.

Indien twee of meer gegadigden een gelijke totaalscore behalen en deze gelijke score bepalend is voor de vijfde plaats, wordt door middel van loting bepaald welke gegadigde voor deelname aan de gunningsfase wordt geselecteerd.

De loting wordt uitgevoerd door een notaris. Hierbij zijn geen gegadigden aanwezig. De notaris maakt van de loting een proces-verbaal op waarin de uitkomst van de loting wordt vastgelegd. De uitkomst van de loting bepaalt welke gegadigde(n) binnen de eerste vijf plaatsen van de rangorde eindigt/eindigen en wordt/worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.

4.2.2. Beoordelingsmethodiek selectiecriteria

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van een puntensysteem. Voor elk selectie criterium is aangegeven hoeveel punten er gescoord kunnen worden. Er kunnen in totaal maximaal 100 punten behaald worden. Aan de hand van de totale puntenscore (optelling van de scores per selectie criterium) wordt een ranking gemaakt. De vijf gegadigden met de hoogste totale puntenscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

De scoresystematiek is per selectie criterium uitgewerkt in navolgende paragraaf.

4.2.3. Selectiecriteria

De gegadigde wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingssystematiek. Per beoordelingsitem wordt een score toegekend op basis van de mate waarin de gegadigde aantoont aan het betreffende beoordelingsitem te voldoen.

Selectie criterium 1 – Maatschappelijke impact en versterking van de sociale basis

Doel

De gemeente wil voor de gunningsfase gegadigden selecteren die aantoonbare ervaring hebben met het versterken van de sociale basis en het realiseren van maatschappelijke impact binnen het sociaal domein.

Opdracht aan de gegadigde

Beschrijf aan de hand van maximaal drie (3) relevante praktijkvoorbeelden hoe uw organisatie bij eerdere opdrachten heeft bijgedragen aan het versterken van de sociale basis en het realiseren van maatschappelijke resultaten.

Ga daarbij in ieder geval in op:

1. Maatschappelijke impact

De gerealiseerde maatschappelijke resultaten en effecten, bijvoorbeeld op het gebied van preventie, vroegsignalering, zelfredzaamheid, participatie en het versterken van het sociale netwerk van inwoners.

2. Versterking van de sociale basis

De wijze waarop de organisatie in eerdere opdrachten heeft bijgedragen aan het versterken van de sociale basis en de voorliggende ondersteuning, waaronder het waar mogelijk voorkomen of verminderen van de inzet van zwaardere of individuele ondersteuning.

3. Inspelen op ontwikkelingen

De wijze waarop maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende ondersteuningsvragen in eerdere opdrachten zijn vertaald naar aanpassing of ontwikkeling van de dienstverlening.

Omvang

De uitwerking mag **maximaal 3 A4-pagina's** beslaan (exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen).

Bijlagen: In bijlagen mogen uitsluitend ondersteunende materialen worden opgenomen, zoals afbeeldingen, schema's of verwijzingen naar bestaande werkwijzen of methodieken. De bijlagen mogen geen aanvullende inhoudelijke toelichting bevatten die noodzakelijk is voor de beoordeling.

Overschrijding: Indien de uitwerking langer is dan 3 A4, worden de extra pagina's niet beoordeeld. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de eerste 3 A4-pagina's.

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin uit de beschrijving blijkt dat de gegadigde beschikt over relevante en aantoonbare ervaring met het realiseren van maatschappelijke impact en het versterken en ontwikkelen van de sociale basis.

Daarbij wordt gelet op:

- de relevantie en vergelijkbaarheid van de beschreven ervaring met de onderhavige opdracht;
- de concreetheid en aantoonbaarheid van de gerealiseerde resultaten en effecten;
- de mate waarin daadwerkelijk is bijgedragen aan versterking van de sociale basis en preventieve ondersteuning; en
- de mate waarin de gegadigde aantoonbaar ervaring heeft met het inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende ondersteuningsvragen.

Scoremodel

De beoordelingscommissie beoordeelt de beantwoording van het selectiecriterium integraal. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate de gegadigde aan de hand van relevante praktijkvoorbeelden aantoonbaar ervaring heeft met:

- het realiseren van maatschappelijke resultaten en effecten op het gebied van onder meer preventie, vroegsignalering, zelfredzaamheid, participatie en het versterken van het sociale netwerk van inwoners;
- het versterken van de sociale basis en de voorliggende ondersteuning;
- het waar mogelijk voorkomen of verminderen van de inzet van zwaardere of individuele ondersteuning; en
- het inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende ondersteuningsvragen.

Bij de beoordeling wordt tevens gelet op de relevantie en vergelijkbaarheid van de beschreven ervaring met de onderhavige opdracht en de concreetheid en aantoonbaarheid van de beschreven resultaten.

De beoordelingscommissie kent op basis van onderstaande beoordelingsschaal één integrale score toe.

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	De gegadigde toont zeer relevante en overtuigende ervaring aan. De beschreven maatschappelijke resultaten en effecten zijn concreet, aantoonbaar en in hoge mate relevant voor deze opdracht. Uit de

		praktijkvoorbeelden blijkt overtuigend dat de gegadigde heeft bijgedragen aan versterking van de sociale basis en succesvol heeft ingespeeld op maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende ondersteuningsvragen.
8	Goed	De gegadigde toont relevante ervaring aan. De beschreven resultaten en effecten zijn grotendeels concreet en aantoonbaar en sluiten goed aan bij deze opdracht. Uit de praktijkvoorbeelden blijkt duidelijk dat de gegadigde heeft bijgedragen aan versterking van de sociale basis en heeft ingespeeld op ontwikkelingen en veranderende ondersteuningsvragen.
5	Voldoende	De gegadigde toont voldoende relevante ervaring aan. De beschreven resultaten en effecten zijn deels concreet en aantoonbaar. De relatie met het versterken van de sociale basis en het inspelen op ontwikkelingen is aanwezig, maar wordt slechts in beperkte mate onderbouwd of uitgewerkt.
2	Matig	De beschreven ervaring is slechts beperkt relevant voor deze opdracht. Resultaten en effecten zijn nauwelijks concreet of aantoonbaar gemaakt en uit de praktijkvoorbeelden blijkt slechts in geringe mate ervaring met het versterken van de sociale basis en het inspelen op ontwikkelingen.
0	Onvoldoende	De gegadigde toont geen of onvoldoende relevante ervaring aan. De beschreven praktijkvoorbeelden bieden onvoldoende basis om vast te stellen dat de gegadigde beschikt over de gevraagde ervaring.

De toegekende score wordt als volgt omgerekend naar selectiepunten:

Score ÷ 10 × 40 punten

Voor dit selectie criterium kunnen maximaal **40 selectiepunten** worden behaald.

Selectie criterium 2 – Integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling

Doel

De gemeente wil voor de gunningsfase gegadigden selecteren die aantoonbare ervaring hebben met het integraal organiseren en aansturen van dienstverlening binnen het sociaal domein, het voeren van regie op samenwerking met verschillende partijen en het gezamenlijk ontwikkelen en verbeteren van de dienstverlening.

Opdracht aan de gegadigde

Beschrijf aan de hand van maximaal 3 relevante praktijkvoorbeelden hoe uw organisatie bij eerdere opdrachten invulling heeft gegeven aan integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling.

Ga daarbij in ieder geval in op:

1. Organisatie en regie

De wijze waarop de organisatie verantwoordelijkheden, aansturing en regie bij eerdere integrale opdrachten heeft georganiseerd, waaronder het organiseren van samenhang tussen verschillende vormen van ondersteuning.

2. Samenwerking en partnerschap

De wijze waarop is samengewerkt met opdrachtgevers, toegangsteams/wijkteams, maatschappelijke organisaties en andere relevante partners en hoe gezamenlijk is gestuurd op maatschappelijke resultaten en kwaliteit.

3. Kwaliteitsborging en continu verbeteren

De wijze waarop kwaliteit en resultaten zijn gemonitord en hoe de verkregen informatie is benut voor leren, verbeteren en doorontwikkelen van de dienstverlening.

4. Wendbaarheid en innovatie

De wijze waarop de organisatie aantoonbaar heeft ingespeeld op veranderende omstandigheden, maatschappelijke ontwikkelingen of ondersteuningsvragen en welke aanpassingen of innovaties daarbij zijn gerealiseerd.

Omvang

De uitwerking mag **maximaal 3 A4-pagina's** beslaan (exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen).

Bijlagen: In bijlagen mogen uitsluitend ondersteunende materialen worden opgenomen, zoals afbeeldingen, schema's of verwijzingen naar bestaande werkwijzen of methodieken. De bijlagen mogen geen aanvullende inhoudelijke toelichting bevatten die noodzakelijk is voor de beoordeling.

Overschrijding: Indien de uitwerking langer is dan 3 A4, worden de extra pagina's niet beoordeeld. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de eerste 3 A4-pagina's.

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de beantwoording van het selectiecriterium integraal. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate de gegadigde aan de hand van relevante praktijkvoorbeelden aantoonbaar ervaring heeft met:

- het integraal organiseren en aansturen van dienstverlening binnen het sociaal domein;
- het voeren van regie en het organiseren van samenhang tussen verschillende vormen van ondersteuning;
- het samenwerken met opdrachtgevers, toegangsteams/wijkteams, maatschappelijke organisaties en andere relevante partners;
- het gezamenlijk sturen op maatschappelijke resultaten en kwaliteit;
- het monitoren, leren en continu verbeteren van de dienstverlening; en
- het inspelen op veranderende omstandigheden en het vernieuwen en doorontwikkelen van dienstverlening.

Bij de beoordeling wordt tevens gelet op de relevantie en vergelijkbaarheid van de beschreven ervaring met de onderhavige opdracht, de complexiteit en integraliteit van de beschreven opdrachten en samenwerkingsverbanden en de concreetheid en aantoonbaarheid van de beschreven resultaten.

De beoordelingscommissie kent op basis van onderstaande beoordelingsschaal één integrale score toe.

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	De gegadigde toont zeer relevante en overtuigende ervaring aan met integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling. De praktijkvoorbeelden zijn qua aard, omvang en/of complexiteit in hoge mate relevant voor deze opdracht. De gegadigde maakt concreet en aantoonbaar welke rol hij heeft vervuld, welke resultaten zijn bereikt en

		hoe samenwerking, kwaliteitsborging, verbetering en vernieuwing daaraan hebben bijgedragen.
8	Goed	De gegadigde toont relevante ervaring aan met integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling. De praktijkvoorbeelden sluiten goed aan bij deze opdracht. De rol van de gegadigde en de bereikte resultaten zijn grotendeels concreet en aantoonbaar beschreven. Uit de voorbeelden blijkt duidelijk ervaring met samenwerking, kwaliteitsborging en het verbeteren of vernieuwen van dienstverlening.
5	Voldoende	De gegadigde toont voldoende relevante ervaring aan. Er is aantoonbare ervaring met regie en samenwerking, maar de integraliteit, kwaliteitsborging en/of doorontwikkeling zijn beperkt uitgewerkt. De beschreven resultaten zijn deels concreet en aantoonbaar en de aansluiting op deze opdracht is voldoende.
2	Matig	De beschreven ervaring sluit slechts beperkt aan bij deze opdracht. De ervaring met integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling is beperkt aangetoond. De rol van de gegadigde en de bereikte resultaten zijn nauwelijks concreet of aantoonbaar gemaakt.
0	Onvoldoende	De gegadigde toont geen of onvoldoende relevante ervaring aan met integrale regie, samenwerking en doorontwikkeling. De beschreven praktijkvoorbeelden bieden onvoldoende basis om vast te stellen dat de gegadigde over de gevraagde ervaring beschikt.

De toegekende score wordt als volgt omgerekend naar selectiepunten:

Score ÷ 10 × 60 punten

Voor dit selectie criterium kunnen maximaal **60 selectiepunten** worden behaald.

4.2.4. Selectiecommissie

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats door een selectiecommissie. Deze commissie bestaat uit vier (4) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Beleidsadviseur (2)
- Contractmanager
- Programmamanager

Indien één van de leden van de selectiecommissie door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle aanmeldingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

4.3. Voorgenomen selectiebesluit

Op basis van de in dit hoofdstuk omschreven selectie- en beoordelingsprocedure neemt de aanbestedende dienst een voorlopig selectiebesluit. Alle gegadigden worden gelijktijdig op de hoogte gesteld van dit voorgenomen besluit. De geselecteerde gegadigden ontvangen een voorlopig besluit van selectie en de afgewezen gegadigden ontvangen een motivatie voor hun afwijzing.

Vanaf het bekendmaken van het selectiebesluit start een opschortende termijn van tien (10) kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot het definitief selectiebesluit zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten gegadigden kunnen bezwaar maken tegen het voorgenomen

selectiebesluit en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaar gemaakt wordt, wordt het voorgenomen selectiebesluit na het verstrijken van de termijn definitief. Indien binnen de termijn gegrond bezwaar gemaakt wordt, kan de aanbestedende dienst haar voorgenomen selectiebesluit herzien.

Na selectie van de vijf (5) gegadigden worden de niet-geselecteerde gegadigden in volgorde van ranking op een wachtlijst geplaatst. Deze ranking is gebaseerd op het behaalde aantal selectiepunten door gegadigde. De ranking is van hoog naar laag, dat wil zeggen dat de afgewezen gegadigde met de hoogste score als eerste in aanmerking komt om een afgevalen geselecteerde gegadigde te vervangen. Indien er sprake is van een gelijke score wordt de ranking bepaald door loting. De betreffende afgewezen gegadigden worden hier voor loting van op de hoogte gebracht.

De geselecteerde gegadigden ontvangen na het definitieve selectiebesluit de gunningsleidraad en overige voor de inschrijving relevante documenten toegestuurd. Indien de geselecteerde gegadigde wegens haar moverende redenen alsnog wenst af te zien van inschrijving, dient zij dit binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de gunningsleidraad schriftelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. In geval één of meer geselecteerde partijen na uitnodiging tot inschrijving schriftelijk meedeelt niet over te gaan tot inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de eerst volgende partij(en) op de wachtlijst alsnog uit te nodigen tot inschrijving.

5. Bijlagen

1. Startfoto Gemeente Loon op Zand 2024
2. Beleidskader Sociaal Domein gemeente Loon op Zand
3. Schematisch overzicht kaders opdracht voorliggend veld
4. Aanmeldingsformulier
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
6. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
7. Formulier referentie voor kerncompetentie
8. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Loon op Zand
9. Verslag marktconsultatie
10. Klachtenregeling