

Semi Open House Toelatingsprocedure Wmo Maatwerkvoorziening Begeleiding Groep belevingsgericht

vanaf 1 mei 2027

Datum: 16 september 2026
Plaats: Franeker
Kenmerk: Wmo-BGb

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Semi Open House Toelatingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoud

.....	1
1. Inleiding	5
1.1 De gekozen procedure / Inkoopsystematiek	5
1.2 Inkoopdoelstelling(en).....	7
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.3 Contactpersonen en gegevens	7
1.4 Leeswijzer	8
2. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1 Algemene beleidsuitgangspunten	8
2.2 Versterken sociale basis	9
2.3 Samenwerking met Aanbieders	10
2.4 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	10
2.5 Productenboek	13
2.5.1 Tarieven.....	13
3. Monitoring, sturing, toezicht en leren.....	13
3.1 Uitvoering contractmanagement.....	13
3.2 Plan van Aanpak	14
3.2.1 Kritieke prestatie indicatoren	14
4. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	15
4.3 Gedragsverklaring aanbesteden.....	16

4.3.1 CPV-code.....	16
4.4 Wet Bibob.....	16
4.5 Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en Toezichthouders.....	17
4.6 Toezicht kwaliteit en veiligheid.....	17
4.6.1 Gebruiksvergunning/-melding.....	17
4.7 Kwaliteitsbewaking	18
4.7.1 Professioneel contactpunt.....	19
4.7.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	19
4.8 Sanctiemaatregelen Rusland.....	19
4.9 Financiële en economische draagkracht	19
4.10 Bedrijfsaansprakelijkheid	20
5.1 Hoofdpijnen van het inkoopproces Semi Open House Toelatingsprocedure	20
5.2 Communicatie	22
5.3 Planning	22
5.4 Van toepassing zijnde Algemene voorwaarden	22
5.5 Vertrouwelijk.....	23
5.6 Klachtenprocedure	23
5.7 Fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden	24
5.8 In te dienen bewijsstukken.....	24
6. Eisen en Voorwaarden.....	25
Algemene eisen aan de inschrijving	25
Algemene eisen van de Aanbieder	26
7 Bijlagen.....	31

1. Inleiding

Met de publicatie van dit inkoopdocument geeft De Dienst Noardwest Fryslân (hierna: De Dienst) een start aan de inkoopprocedure voor de Wmo Maatwerkvoorziening Begeleiding Groep belevingsgericht vanaf 1 mei 2027. Dit inkoopdocument en haar bijlagen bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een beeld te vormen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten tot inschrijven.

Dit document verstrekt tevens informatie over de opdracht, de gekozen inkoopprocedure, het verloop van de procedure en de randvoorwaarden en voorschriften waaraan een inschrijving moet voldoen. Met dit document worden geïnteresseerde Wmo Aanbieders uitgenodigd een inschrijving te doen.

De Dienst voert voor de gemeenten Harlingen en Waadhoeke verschillende wetten op het gebied van het sociaal domein uit. Meer informatie over de Dienst kunt u vinden op: <https://www.dedienst.nl/professionals/>

1.1 De gekozen procedure / Inkoopsystematiek

Voor de inkoop van de Wmo Maatwerkvoorziening Begeleiding Groep belevingsgericht is gekozen voor een Semi Open House toelatingsprocedure. Om de continuïteit van het noodzakelijke aanbod te borgen, stelt De Dienst geen maximum aan het aantal Wmo Aanbieders Begeleiding Groep belevingsgericht dat wordt toegelaten tot de overeenkomst. Wel gelden er toelatingseisen om ervoor te zorgen dat alleen partijen worden gecontracteerd die een redelijke zekerheid bieden dat de dienstverlening goed wordt uitgevoerd. We streven naar langjarig partnerschap met ruimte voor ontwikkelingen en innovatie. Daarbij wil De Dienst Wmo Aanbieders de mogelijkheid bieden om (op dezelfde condities) ook later tussentijds toe te treden. De Dienst beoogt om overeenkomsten tegen reële tarieven af te sluiten en geen onderlinge financiële concurrentie te laten plaatsvinden.

Elke geïnteresseerde Wmo Aanbieder die aan alle gestelde eisen voldoet, komt in aanmerking voor een Raamovereenkomst. Dit om onder andere een passende mate van keuzevrijheid voor inwoners¹ te garanderen en de kwaliteit te waarborgen, de innovatie te bevorderen en ondernemerschap tot zijn recht te laten komen.

Er is geen sprake van een overheidsopdracht in de zin van de Aanbestedingswet. De Dienst selecteert namelijk geen winnende aanbieders op basis van een onderlinge vergelijking of rangschikking aan de hand van prijs- en/of kwaliteitscriteria. Alle Wmo-aanbieders die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en minimeisen worden toegelaten tot het systeem. Hierdoor is geen sprake van een mededingingsprocedure waarbij een opdracht wordt gegund aan één of meerdere geselecteerde aanbieders.

Om die reden zijn de aanbestedingsrechtelijke procedures niet van toepassing. De Dienst past daarom geen aanbestedingsprocedure toe, maar een Semi Open House toelatingsprocedure. Binnen deze procedure kunnen aanbieders die aan de gestelde voorwaarden

¹ Indien een inwoner ondersteuning ontvangt op grond van een maatwerkvoorziening die door de aanbieder wordt geleverd, kan de aanbieder de term 'cliënt' gebruiken. Waar in deze aanbestedingsstukken wordt gesproken over 'inwoner', kan derhalve tevens 'cliënt' worden gelezen indien de context daartoe aanleiding geeft.

voldoen toetreden. Daarnaast wordt eens per twee (2) jaar een vast toetredingsmoment georganiseerd waarop aanbieders een verzoek tot tussentijdse toetreding kunnen indienen (zie planning, tabel 1).

Hoewel in deze toelatingsprocedure enkele begrippen worden gehanteerd die ook binnen aanbestedingsprocedures gebruikelijk zijn, valt deze procedure niet onder de aanbestedingswetgeving. De procedure wordt uitgevoerd binnen het juridisch kader van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Daarbij respecteert de Dienst de uitgangspunten van de Gids Proportionaliteit (Aanbestedingswet, deel 1).

Tevens worden de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht, waaronder gelijke behandeling, non-discriminatie en transparantie, in acht genomen. De publicatie van en inschrijving voor deze toelatingsprocedure vinden plaats via TenderNed.

Daarnaast zijn de algemene beginselen van behoorlijk bestuur onverkort van toepassing op het handelen van de Dienst ten opzichte van Wmo-aanbieders Begeleiding Groep Belevingsgericht.

Let op! Deze inkoopprocedure en de daarop betrekking hebbende **inschrijving zijn uitsluitend van toepassing op de gemeenten Harlingen en Waadhoeke**. De gemeenten Terschelling en Vlieland nemen niet deel aan deze inkoopprocedure en vallen derhalve buiten de reikwijdte van deze inkoopprocedure.

Tabel 1: planning tussentijdse toetreding:

Aanvraag Raamovereenkomst	
Indienen inschrijfdocumenten 2 ^e moment	tot 1 april 2029
Indienen inschrijfdocumenten 3 ^e moment ²	tot 1 december 2030
Indienen inschrijfdocumenten 4 ^e moment*	tot 1 december 2032
Startdatum Raamovereenkomst 1 ^e moment	1 mei 2027
Startdatum Raamovereenkomst 2 ^e moment	1 mei 2029
Startdatum Raamovereenkomst 3 ^e moment*	1 januari 2031
Startdatum Raamovereenkomst 4 ^e moment*	1 januari 2033

² * alleen mogelijk bij verlening van de Raamovereenkomst na 1 januari 2031

Indien gedurende de tussenliggende periode wordt vastgesteld dat sprake is van een structureel of acuut tekort aan gecontracteerde aanbieders, bijvoorbeeld als gevolg van demografische ontwikkelingen, toenemende zorgvraag of het ontbreken van beschikbare capaciteit bij reeds gecontracteerde aanbieders, is De Dienst bevoegd om de toelatingsprocedure tussentijds en vervroegd open te stellen. De beslissing tot vervroegde openstelling berust uitsluitend en volledig bij De Dienst, zonder dat derden daarop aanspraak kunnen maken.

Een verzoek tot toetreding dat uitsluitend is gebaseerd op een voorkeur van een Gebiedsteammedewerker of inwoner voor een niet-gecontracteerde aanbieder vormt geen grondslag voor vervroegde openstelling van de procedure en leidt niet tot contractering buiten de reguliere of door De Dienst vervroegd vastgestelde momenten.

1.2 Inkoopdoelstelling(en)

De Dienst wil met deze inkoop de volgende doelstellingen bereiken:

- Een dekkend zorglandschap waarin Aanbieders samenwerken om inwoners tijdig en passende ondersteuning te kunnen bieden.
- Normalisering: een verschuiving van ondersteuning naar gezondheid en welbevinden (welzijn). De ondersteuning is activerend, herstelgericht en gericht op de principes van positieve gezondheid.
- Ondersteuning wordt zo dichtbij als mogelijk bij de inwoner georganiseerd.
- Van geïndiceerde ondersteuning naar meer algemene (groeps)ondersteuning.
- Aanbieders verbinden het ondersteuningsaanbod met de sociale structuren en (algemene)voorzieningen in de dorpen en steden.
- Enkel integrale, betrouwbare Aanbieders contracteren.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De Raamovereenkomst die in gaat op 1 mei 2027 heeft een looptijd tot 1 januari 2031. De Dienst kan de Raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd schriftelijk verlengen met steeds een periode van 48 kalendermaanden. De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie.

1.3 Contactpersonen en gegevens

Contactpersoon vanuit De Dienst is Marcella Lieffering (Inkoopadviseur Sociaal Domein): inkoop@dedienst.nl

Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van De Dienst en gemeenten op een andere manier daarover te benaderen.

1.4 Leeswijzer

Hoofdstuk 2: Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Hoofdstuk 3: Monitoring, sturing, toezicht en leren

Hoofdstuk 4: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Hoofdstuk 5: Inschrijfprocedure

Hoofdstuk 6: Eisen en Voorwaarden

Hoofdstuk 7: Bijlagen

2. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Er liggen grote opgaven in het sociaal domein. Door de vergrijzing en een tekort aan zorgpersoneel komt de houdbaarheid van zorg en ondersteuning onder druk te staan. Dit vraagt aandacht. Hiervoor hebben gemeenten een uitgangspuntennotitie opgesteld en de uitvoering vertaald in een Productenboek (zie bijlage 1). Het leidende principe voor de inkoop Wmo 2026 vertalen gemeenten als volgt:

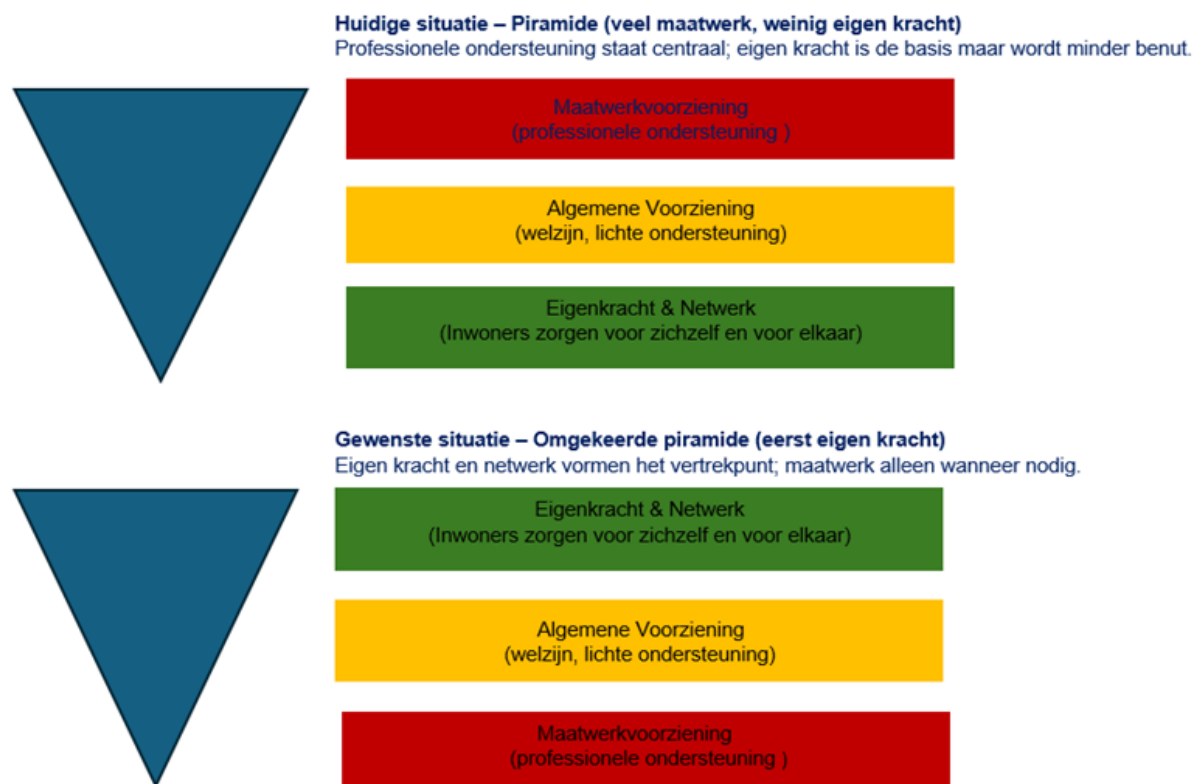
Zelf zo lang het kan
Met ondersteuning waar nodig
Een algemene voorziening
Een Maatwerkvoorziening als het niet anders kan

Gemeenten streven naar normalisering: van ondersteuning naar gezondheid en welbevinden (welzijn) door het versterken van de sociale basis. Van geïndiceerde ondersteuning, naar meer algemene ondersteuning. Een algemene voorziening is het uitgangspunt, gebaseerd op de behoefte van de inwoner, zo inclusief mogelijk, waarbij er een Maatwerkvoorziening beschikbaar is als het (nog) niet anders kan. Dit willen gemeenten bereiken met de volgende uitgangspunten:

- **Zelf:** de beweging van groepsondersteuning naar algemene voorzieningen;
- **Dichtbij:** de ondersteuning zo dichtbij als mogelijk met de vraag van de inwoner als uitgangspunt voor de ondersteuning;
- **Kort:** (voor inwoners): de ondersteuning is zo kort als mogelijk om het vangnet beschikbaar te houden in de toekomst;
- **Samenwerking:** tussen sociale basis, Aanbieders, Welzijnsorganisaties en gemeenten;
- **Duurzaam:** inzetten op een langdurige relatie tussen Aanbieders en gemeenten/De Dienst;
- **Kosten efficiënt:** met de mogelijke middelen meer doen;
- **Digitaal:** waar mogelijk gebruik maken van digitale ondersteuningsmogelijkheden.

2.2 Versterken sociale basis

Naast de inkoop van Wmo Maatwerkvoorzieningen werken gemeenten, ieder voor zich, aan het versterken van de sociale basis en het voorliggend veld. Gemeenten zetten in op zoveel mogelijk mét elkaar en vóór elkaar kunnen betekenen in de dorpen. Waar inwoners voor zichzelf en voor elkaar kunnen zorgen, hoeft geen professionele ondersteuning te worden ingezet. De beweging die gemeenten de komende jaren willen maken wordt in onderstaande afbeelding weergegeven:



Het versterken van de sociale basis en het ontwikkelen van algemene voorzieningen in het voorliggend veld doen gemeenten in eigen tempo. Dit is nadrukkelijk niet de opdracht aan potentiële aanbieders. Wel verwachten gemeenten dat aanbieders aansluiten bij deze beweging. Bijvoorbeeld door ondersteuning die wordt ingezet zo kort mogelijk te laten zijn. Of door inwoners kennis te laten maken met algemene inloopvoorzieningen zoals een dorpskamer/buurthuis.

De komende jaren verwachten gemeenten dan ook een verschuiving van het aantal geïndiceerde Maatwerkvoorzieningen naar meer algemene voorzieningen. Deze beweging zien gemeenten met name in de Wmo Maatwerkvoorziening Groepsbegeleiding. Het gaat bijvoorbeeld om het aanbieden van groepsgewijze begeleiding bij lichte ondersteuningsvragen of het faciliteren van ontmoetingsplekken in de steden en dorpen zoals een dorpskamer. Zodra het voorliggende veld is ingericht betekent dit dat er minder Maatwerkvoorzieningen worden geïndiceerd.

2.3 Samenwerking met Aanbieders

Gemeenten en De Dienst hechten grote waarde aan de samenwerking met aanbieders (partnerschap) en aanbieders onderling. Gemeenten en De Dienst willen graag samenwerken met aanbieders die de uitgangspunten omarmen en zich actief inzetten om gezamenlijk de uitgangspunten te bereiken. Gemeenten hanteren de volgende uitgangspunten:

- Op een gelijkwaardige manier samenwerken aan maatschappelijke opgaven en verbeteringen in de zorg en ondersteuning.
- Samen ervoor zorgen dat het beleid goed wordt uitgevoerd en inspelen op wat er lokaal nodig is. Daarbij gebruiken we gegevens (data) om te kijken wat werkt en waar we kunnen verbeteren.
- Een transparante en evenwichtige sturing. Met duidelijke afspraken, heldere verantwoordelijkheden en zoveel mogelijk beperken van de administratieve last.
- Toezicht op de kwaliteit en continuïteit van de ingekochte ondersteuning. Kennis met elkaar delen en leren van goede voorbeelden, zowel uit onze eigen regio als daarbuiten. Zo versterken we onze samenwerking en onze rol als opdrachtgever.

2.4 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Als een inwoner zelf zijn/haar ondersteuningsvraag niet kan oplossen, kan de inwoner zich melden bij het gebiedsteam. Het gebiedsteam onderzoekt de ondersteuningsvraag en passen de Wmo 2015, de gemeentelijke verordening en beleidsregels toe. Hierbij volgt het gebiedsteam de vijf (5) stappen zoals voorgeschreven door de Centrale Raad van Beroep. Eerst onderzoekt het gebiedsteam de ondersteuningsbehoefte van de inwoner (bruto). Daarna worden de mogelijkheden vanuit gebruikelijke hulp, eigen kracht, netwerk of andere voorliggende voorzieningen onderzocht die invulling kunnen geven aan de ondersteuningsbehoefte. Het gebiedsteam zet in op het gebruik van algemene voorzieningen. Pas als dit (nog) niet mogelijk is wordt er een Maatwerkvoorziening geïndiceerd (netto ondersteuningsbehoefte). Om te komen tot een passende Maatwerkvoorziening maken gemeenten gebruik van een intern werkproces voor Begeleiding Groep belevingsgericht.

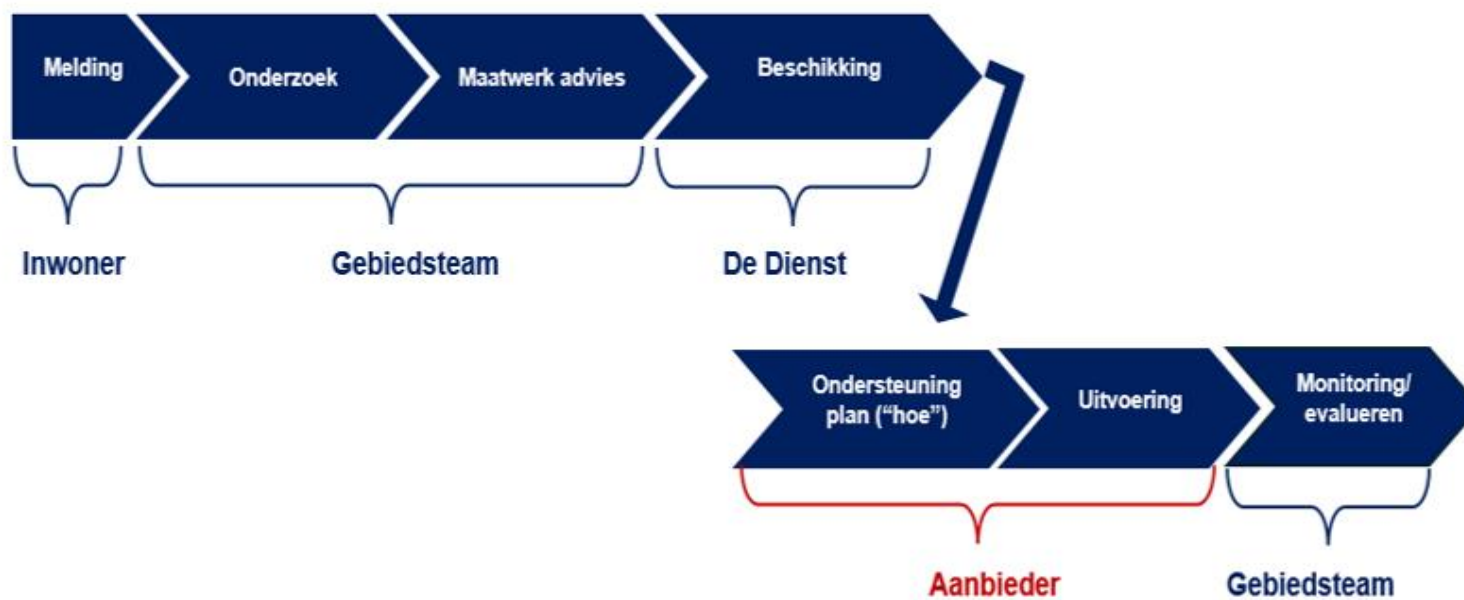
De inwoner ontvangt een verslag van het onderzoek. Nadat het gebiedsteam de door de inwoner ondertekende aanvraag Wmo Maatwerkvoorziening heeft ontvangen, ontvangt de inwoner vanuit De Dienst een beschikking. In deze beschikking staat onder andere welke Maatwerkvoorziening is toegekend, de ingangsdatum, de duur en de omvang van de ondersteuning. Aanbieder ontvangt een toewijzing (301-bericht) met daarin de benodigde gegevens om de dienstverlening uit te kunnen voeren.

Het gebiedsteam voert de regie over het realiseren van de vastgestelde doelen en evalueert periodiek, samen met de inwoner en de aanbieder, de voortgang. Op basis van deze evaluaties kunnen indicaties worden herzien. Een indicatie voor bepaalde tijd laat onverlet dat, indien dit aangewezen wordt geacht, kan worden afgeschaald naar een algemene voorziening of het voorliggend veld. Professionele ondersteuning wordt uitsluitend ingezet voor zover noodzakelijk en voor een zo kort mogelijke duur, waarbij wordt voorkomen dat inwoners afhankelijk raken van het professionele ondersteuningsaanbod.

Met het oog op doelmatigheid en het bevorderen van deelname in de eigen leefomgeving heeft de inwoner keuze voor gecontracteerde aanbieders die het dichtst bij het woonadres zijn gevestigd. Hiermee wordt tevens gestimuleerd dat de inwoner in de eigen omgeving dagactiviteiten kan volgen en een duurzaam sociaal netwerk kan opbouwen.

De betreffende aanbieders bieden op de [Beschikbaarheidswijzer](#) informatie over hun methoden, medewerkers en locatie(s), zodat de inwoner een onderbouwde keuze kan maken. Het is aanbieder niet toegestaan inwoners actief te benaderen (directe marktbenadering), alvorens een Maatwerkvoorziening is afgegeven.

Figuur: processchema van de verschillende stappen in het geschetste proces. Per stap geeft het schema aan of de taken horen bij het Gebiedsteam, De Dienst of bij de aanbieder.



2.5 Productenboek

Het Productenboek (zie bijlage 1) bevat een overzicht van de maatwerkvoorziening Begeleiding Groep belevingsgericht, inclusief de bijbehorende doelstellingen, beoogde resultaten en opleidingseisen. Tevens zijn hierin de percelen opgenomen waarvoor een inschrijving kan worden ingediend. Inschrijving op één of meerdere percelen geschiedt door middel van het Inschrijfformulier Begeleiding Groep belevingsgericht (zie bijlage 10).

2.5.1 Tarieven

De tarieven en de bijbehorende tariefopbouw zijn opgesteld door een extern bureau. Voor een volledige onderbouwing en specificatie van de gehanteerde tarieven wordt verwezen naar de bijlagen, zoals aangegeven in hoofdstuk 7. In deze bijlagen zijn zowel de tarieven als de opbouw en berekeningswijze daarvan nader uitgewerkt.

3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

De Dienst ziet gedurende de looptijd van de overeenkomst toe op de naleving van de gemaakte afspraken met betrekking tot de uitvoering van de Wmo-ondersteuning. Aanbieder dient te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit Inkoop document en de uiteindelijke Raamovereenkomst.

De controle op deze naleving wordt uitgevoerd door de contractmanagers en toezichthouders Wmo die door De Dienst zijn aangewezen. Zij hanteren een integrale aanpak, waarbij wordt gekeken naar kwaliteit, integriteit en rechtmatigheid van de ondersteuning.

De contractmanagers zijn het eerste aanspreekpunt voor de aanbieder met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst en de samenwerking met de gemeenten. Aanbieder is verplicht volledige medewerking te verlenen aan controles, evaluaties en eventuele audits die in het kader van deze overeenkomst worden uitgevoerd.

3.1 Uitvoering contractmanagement

De Dienst zet contractmanagement in om de overeenkomst met de aanbieders te managen en te sturen op de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde ondersteuning met het oog op kwaliteitsborging. Dit heeft tot doel om binnen de overeenkomst de risico's te beheersen en de cliënt zo optimaal mogelijk te ondersteunen. Onder contractmanagement vallen ook alle activiteiten gericht op het verkennen, starten, onderhouden en verder ontwikkelen van een samenwerkingsrelatie met aanbieders. De Dienst heeft contactmomenten met aanbieders (los van de overleg-/werktafels). Aanbieder is verplicht hieraan deel te nemen. Het moment en de vorm van deze contactmomenten wordt nader bepaald en in overleg afgesproken. In de contactmomenten kijkt De Dienst samen met de gemeenten onder andere naar de voortgang van de plannen van aanpak, behaalde resultaten, contractuele vereisten, voorwaarden, financiën en kwaliteit.

3.2 Plan van Aanpak

Bij inschrijving dient een Plan van Aanpak te worden ingediend (zie bijlage 2) waarin wordt beschreven hoe invulling wordt gegeven aan (1) het versterken van de sociale basis, (2) de samenwerking met andere aanbieders en ketenpartners, en (3) de toeleiding van inwoners naar passende voorzieningen. Dit Plan van Aanpak wordt niet beoordeeld op basis van een puntensystematiek, maar wordt getoetst op plausibiliteit, consistentie en uitvoerbaarheid. Alleen plannen die naar het oordeel van opdrachtgever voldoende aannemelijk maken dat aan de opdrachtvereisten kan worden voldaan, worden geaccepteerd. Het geaccepteerde Plan van Aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst en dient gedurende de contractperiode als basis voor contractmanagement en toetsing van de feitelijke uitvoering. De aanbieder actualiseert het Plan van Aanpak indien ontwikkelingen of evaluaties daartoe aanleiding geven.

3.2.1 Kritieke prestatie indicatoren

Algemeen:

Uitgangspunt is dat De Dienst met de KPI's zo weinig mogelijk extra administratieve last bij aanbieders neerleggen.

1. Daarom heeft De Dienst vooral gekeken naar data die al beschikbaar is (bijv. via het berichtenverkeer).
2. De KPI's sluiten aan bij de uitgangspunten van dit inkooptraject, (zie Plan van Aanpak bijlage 2).
3. De Dienst verwacht dat aanbieders de informatie waarop de KPI's betrekking hebben zelf ook willen weten en al verzamelen om erop te kunnen sturen.
4. KPI's zijn onderdeel van de contractmanagementgesprekken.
5. Tijdens de looptijd van de overeenkomst en naar aanleiding van gesprekken met aanbieders kunnen de KPI's wijzigen (voortschrijdend inzicht).

Partnerschap en samenwerking

De mate waarin aanbieder invulling geeft aan een actief en gelijkwaardig partnerschap met De Dienst, gericht op gezamenlijke (beleids)ontwikkeling, innovatie en continue verbetering van de ondersteuning binnen het sociaal domein.

Toelichting:

De Dienst verwacht van aanbieder een proactieve houding in de samenwerking. Dit betekent onder andere:

- Het delen van signalen, trends en knelpunten vanuit de praktijk;
- Bereidheid om samen te leren, te evalueren en te verbeteren;
- Transparantie in resultaten, knelpunten en oplossingsrichtingen;
- Flexibiliteit en meedenken bij (beleids)wijzigingen of veranderende omstandigheden;
- Deelname aan overleg-/ werktafels.

4. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In deze Inkoopprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsstuk dient de aanbieder bij zijn inschrijving mee te sturen. Stuurt aanbieder het bewijsstuk niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan kan De Dienst de inschrijving terzijde leggen.

De Dienst kan op basis van de ontvangen bewijsstukken een onderzoek instellen om de bewijsstukken te verifiëren. De Dienst kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de aanbieder. Die dient dat steeds binnen vijf (5) werkdagen aan te leveren, tenzij De Dienst een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

4.1 Uitsluitingsgronden

Ondanks dat een Semi Open House model buiten de aanbestedingsplicht valt zijn uitsluitingsgronden van toepassing op deze inkoopprocedure die zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 3).

Door het volledig, correct en naar waarheid invullen en indienen van de Uniforme Eigen Verklaring (UEA) verklaart de aanbieder dat hij voldoet aan alle in het kader van deze Semi Open House procedure gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige toetredingscriteria (Inkoopdocument inclusief alle bijlagen). De ingediende UEA geldt als afdoende verklaring voor toelating tot de procedure. Aanvullende bewijsstukken worden uitsluitend verlangd indien en voor zover De Dienst daartoe aanleiding ziet. Dit moet binnen vijf (5) werkdagen aangeleverd worden, tenzij De Dienst een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Aanbieder verklaart zich bovendien bereid tot de uitvoering van de opdracht zoals omschreven in de inkoopdocumenten.

4.2 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

Een hoofdaannemer kan samen met één of meer onderaannemers een verzoek tot inschrijving indienen. Wanneer een aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, moet hij alle betrokken onderaannemers vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met het indienen van het verzoek tot inschrijving verklaart de hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de volledige opdracht. De onderaannemers tekenen eveneens voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de werkzaamheden die zij binnen de opdracht uitvoeren.

In het UEA kan de hoofdaannemer aangeven of hij één of meer onderaannemers inzet om te voldoen aan specifieke inkoopvoorwaarden. Voor het daadwerkelijk inzetten van een onderaannemer is schriftelijke toestemming van De Dienst vereist. De Dienst beoordeelt dit met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, is hij verantwoordelijk voor het aanleveren van alle gevraagde documenten en bewijsstukken, zowel voor zichzelf als voor de opgegeven onderaannemers.

4.3 Gedragsverklaring aanbesteden

De aanbieder hoeft de onderstaande twee bewijsstukken niet direct bij inschrijving aan te leveren, maar moet deze op eerste verzoek binnen vijf werkdagen kunnen overleggen:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

- niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door De Dienst
- zie voor meer informatie over de GVA: www.justis.nl

2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

- niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente
- zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl

4.3.1 CPV-code

Hoewel het niet verplicht bij een Semi Open House kiezen wij er wel voor om een CPV-code te vermelden:

- om duidelijk te maken welke soort dienst het betreft;
- om aanbieders te helpen de publicatie te vinden (via TenderNed);
- om transparantie te vergroten.

Voor deze opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

- 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

4.4 Wet Bibob

De Dienst heeft het recht om tijdens de inkoopprocedure én tijdens de looptijd van de overeenkomst, gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de 'ernstige beroepsfout'. De Dienst kan hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan De Dienst besluiten de overeenkomst met aanbieder te beëindigen of, indien nog niet gesloten, geen overeenkomst aan te gaan. Deze bevoegdheid kan De Dienst ook gebruiken voor wat betreft eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de opdracht.

Hoe De Dienst dit doet, is uitgewerkt in de Concept Raamovereenkomst artikel 1.5 (zie bijlage 4). Deze concept Raamovereenkomst maakt integraal onderdeel uit van dit inkoopdocument.

4.5 Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en Toezichthouders

Aanbieders bij wie op het moment van inschrijven een onderzoek is ingesteld naar aanleiding van een calamiteit en/of incident door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en/of de gemeentelijke toezichthouder (ook een toezichthouder uit een andere gemeente/regio), kunnen alleen een overeenkomst onder ontbindende voorwaarde krijgen. De Dienst kan de overeenkomst ontbinden als bij het onderzoek ongeoorloofde praktijken worden vastgesteld. Dit betreft praktijken die - naar het oordeel De Dienst - schadelijk kunnen zijn voor inwoners of gemeenten. Dit geldt ook als de rapporten betrekking hebben op één of meer vertegenwoordigers van aanbieder, zoals bestuurders of toezichthouders.

4.6 Toezicht kwaliteit en veiligheid

Op grond van artikel 6.1 van de Wmo 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor het houden van toezicht op naleving van de wet. Dit omvat onder andere het toezicht op de kwaliteit van de ondersteuning die op grond van de Wmo 2015 wordt verleend. Afdeling Toezicht houdt zich bezig met het onderzoeken van meldingen in het kader van calamiteiten, geweldsincidenten of onrechtmatigheden in financiën en/of kwaliteit. Aanbieders zijn op grond van artikel 3.4 van de Wmo 2015 verplicht om die te melden, in dit geval bij De Dienst: calamiteitenmeldingwmo@dedienst.nl Ook heeft afdeling Toezicht het mandaat om Proactief toezicht te houden op basis van vooraf vastgestelde prioriteiten, thema's of risico's.

Aanbieders bij wie in de afgelopen drie (3) jaar de overeenkomst is ontbonden en/of niet verlengd is op basis van het resultaat van het onderzoek door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd of toezichthouder, komen niet in aanmerking voor uitvoering van de opdracht.

4.6.1 Gebruiksvergunning/-melding

Voorwaarde gebruikslocaties

De aanbieder verklaart dat alle ingezette locatie(s) voldoen aan de geldende regels uit het omgevingsrecht, waaronder een passende bestemming of – indien vereist – een omgevingsvergunning voor gebruik voor dagbesteding/zorgactiviteiten. Daarnaast beschikt de aanbieder over de vereiste brandveiligheidsvergunning of gebruiksmelding voor brandveilig gebruik van de locatie(s), overeenkomstig de toepasselijke brandveiligheidsvoorschriften. <https://zorgly.nl/vergunningen-voor-het-aanbieden-van-dagbesteding/>

4.7 Kwaliteitsbewaking

Aanbieder heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aanbieder werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat:

1. toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie
én
2. een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een onafhankelijke externe audit.

Aanbieder dient dit bij inschrijving op één (1) van de volgende manieren aan te tonen:

- a) Certificaat: kopie van een geldig kwaliteitscertificaat waaruit blijkt dat de kwaliteit (inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid) systematisch wordt geborgd in de organisatie. De volgende certificaten voldoen aan deze eis:
NEN-EN 15224:2017 (ISO Zorg en Welzijn)
 - HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector):
 - HKZ 165 (Zorg & Welzijn)
 - HKZ 118 (Gehandicaptenzorg)
 - HKZ 144 (VVT)
 - HKZ 138, 139, 140, 134 (Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening)
 - HKZ 129 (GGZ)
 - HKZ 143 (kleine organisaties)
 - HKZ ZZP'er in zorg en welzijn (HKZ 166 / 167)
 - PREZO (PREstaties in de ZOrg):
 - PREZO Gehandicaptenzorg
 - Kiwa Keurmerk ZZP'er Zorg
 - Keurmerk kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (Federatie Landbouw en Zorg).
 - ISO 9001/2015
- b) Gelijkwaardige maatregelen: Indien aanbieder geen certificaat kan overleggen dient aanbieder aan te tonen dat hij voldoet aan de kwaliteitseis en zich inzet voor kwaliteitsborging van ondersteuning aan de inwoners op een gelijkwaardige wijze als een kwaliteitscertificaat. Aanbieder kan dit aantonen door een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, en ook van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:
 - Een kwaliteitshandboek met in elk geval de volgende onderdelen:
 - Visie op kwaliteitszorg.
 - Actueel beleid, passend bij de doelgroep en hoe zorgt aanbieder voor evaluatie en bijstelling op regelmatige basis (PDCA).
 - Hoe borgt en bewaakt aanbieder de kwaliteit van de ondersteuning systematisch.
 - Hoe schept aanbieder voorwaarden voor een cultuur gericht op leren en verbeteren.

- De procedure voor de afhandeling van klachten, incidenten en calamiteiten.
- Hoe gaat aanbieder om met veiligheid (onder andere meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, RI&E, risico-inventarisatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid et cetera).
- Hoe gaat aanbieder om met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid).
- Hoe gaat aanbieder om met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).
- Personeelsbeleid.

én

- Onafhankelijke audit:
Jaarlijks dient er een onafhankelijke audit te worden uitgevoerd. De audit moet zijn uitgevoerd door een onafhankelijk instelling die gespecialiseerd is in het uitvoeren van audits op het gebied van kwaliteitszorg. Wanneer de certificering wordt ingetrokken is aanbieder verplicht dit per direct aan contractmanagement te melden.
Aanbieder overlegt bij inschrijving als bewijsstukken de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek én een goedkeurend rapport van een externe audit uitgevoerd door een onafhankelijke instelling/organisatie die aantoonbaar gespecialiseerd is in het opzetten en toetsen van kwaliteitssystemen.

4.7.1 Professioneel contactpunt

De aanbieder moet een professioneel contactpunt hebben dat voldoet aan beveiligingseisen.

Gebruik van onbeveiligde e-mail (zoals standaard Gmail/Hotmail) voor cliënt/inwoner gegevens is niet toegestaan.

4.7.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Aanbieder beschikt over aantoonbare ervaring met de doelgroep zoals omschreven in het Productenboek (zie bijlage 1), Daartoe wordt een referentieverklaring overlegd (zie bijlage 5) waaruit dit blijkt en die verifieerbaar is bij de desbetreffende gemeenten.

4.8 Sanctiemaatregelen Rusland

Aanbieder dient te voldoen aan de geldende EU-sanctiemaatregelen, waaronder Verordening (EU)2022/576. Aanbieders die (in)direct verbonden zijn met de Russische staat worden uitgesloten van deelname. Voor de volledige bepaling verwijzen wij naar Verklaring Russische betrokkenheid (zie bijlage 6). Deze dient aangeleverd te worden bij inschrijving.

4.9 Financiële en economische draagkracht

Aanbieder verklaart dat zijn meest recente jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Dit verklaart aanbieder bij inschrijving door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA. De Dienst kan nadere bewijsstukken vragen in de vorm van de meest recente jaarrekening met daarbij een goedkeurende controle- of beoordelingsverklaring (van een onafhankelijke accountant) of een samenstellingsverklaring.

4.10 Bedrijfsaansprakelijkheid

Aanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. De minimale dekking is € 1.125.000,00 per gebeurtenis, met een minimum van twee (2) gebeurtenissen per jaar. Aanbieder is hiermee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van de taken.

Als bewijs van verzekering, moet de aanbieder bij inschrijving het volgende aanleveren:

- Kopie geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag voldoende.

5. Uitvoering van de Semi Open House Toelatingsprocedure

5.1 Hoofdpijnen van het inkoopproces Semi Open House Toelatingsprocedure

Deze inkoopprocedure wordt gepubliceerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

De procesindeling van deze Semi Open House Toelatingsprocedure kent de volgende fasen:

De inschrijffase

De aanbieder dient zijn inschrijving via TenderNed. Aanbieder dient een aantal documenten in te vullen. Deze dienen als PDF-document en enkele in Word te worden toegevoegd en in sommige gevallen is het ondertekenen en inscannen van een document vereist.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand en geupload, of voorzien te zijn van een verifieerbare elektronische handtekening.

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid en juistheid van alle gevraagde gegevens en documenten. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient uiterlijk op de in de planning benoemde datum en in volledigheid te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden aangetoond en toegevoegd. In bijlage 7 is opgenomen welke documenten moeten worden aangeleverd. De inschrijving wordt ook getoetst op de gangbare Uitsluitingsgronden, o.a. door toepassing van de UEA (zie bijlage 3).

Aanbieder verklaart met het indienen van zijn inschrijving dat op het moment van inschrijving geen last onder dwangsom, last onder bestuursdwang of verbod op uitvoering is opgelegd door bevoegde toezichthouders. Aanbieder informeert De Dienst actief indien dit wel het geval is en ook over eventuele verbetermaatregelen (inclusief eventuele Cliëntenstop) die zijn geëist naar aanleiding van een onderzoek door De Dienst, GGD of IGJ, zonder dat er sprake is van dwangsom, bestuursdwang of verbod op uitvoering. Aanbieder informeert De Dienst ook over het tijdspad waarbinnen deze verbetermaatregelen moeten zijn gerealiseerd. Het verbetertraject (inclusief eventuele Cliëntenstop) dienen binnen 3 maanden na toelating te zijn afgerond.

Zo nodig kan De Dienst vragen de verklaringen in de UEA nader toe te lichten en aan te leveren. Aanbieder dient de gevraagde documenten binnen vijf werkdagen na een verzoek hiertoe bij De Dienst in te dienen.

Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen en komen in aanmerking voor de Toelatingsfase. Het risico van een goede en tijdige indiening van inschrijving ligt bij de aanbieder. Aanbieder van wie de inschrijving niet tijdig wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten. In dat geval kan aanbieder opnieuw inschrijven bij een volgend toetredingsmoment. De Dienst vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving, ook niet wanneer er wordt besloten om de inkoopprocedure voortijdig te beëindigen.

Het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder om tijdig de inschrijving in te dienen.

In het geval De Dienst de uiterste inschrijvingstermijn verlengt, worden alle aanbieders hiervan tijdig in kennis gesteld.

Let op!

Inschrijvingen kunnen gedurende de openstellingsperiode via TenderNed worden ingediend en worden na ontvangst zo spoedig mogelijk getoetst. Aangezien geen kluismechanisme wordt toegepast, vindt geen gelijktijdige opening van inschrijvingen plaats. De uiterste inschrijfdatum fungeert uitsluitend als sluitdatum voor toelating tot deze open-house-procedure. Deze werkwijze geldt eveneens voor de daaropvolgende inschrijfmomenten zoals opgenomen in de planning.

De Toelatingsfase

De aanbieder wordt toegelaten als aanbieder aan alle gestelde minimale eisen, inclusief Plan van Aanpak (zie bijlage 2) voldoet.

De Dienst zal de aanbieders na inschrijving zo spoedig mogelijk informeren over de toelating. Aanbidders die niet worden toegelaten kunnen eventueel opnieuw inschrijven tot uiterste inschrijfdatum (23 november 2026) of bij een volgend toetredingsmoment. De toelating is pas definitief indien er een definitieve beslissing door De Dienst is verzonden en de Overeenkomst tussen De Dienst en de aanbieder is getekend.

5.2 Communicatie

Alle communicatie tijdens de inkoopprocedure verloopt in het Nederlands. Evenals communicatie over de uitvoering van de overeenkomst, de facturering en eventueel ander overleg tijdens de looptijd van de overeenkomst. Communicatie over de inkoopprocedure is alleen toegestaan via TenderNed.

5.3 Planning

Voor deze inkoopprocedure wordt de onderstaande planning aangehouden:

Publicatie TenderNed	16 september 2026
1 ^e vragenronde uiterlijk	1 oktober 2026 10:00 uur
Uiterlijk antwoord 1 ^e vragenronde	8 oktober 2026
2 ^e vragenronde uiterlijk	15 oktober 2026 10:00 uur
Uiterlijk antwoord 2 ^e vragenronde	22 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	23 november 2026 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	z.s.m. na indienen van inschrijving
Versturen Toelatingsbeslissingen	z.s.m. uiterlijk 1 december 2026
Ondertekening nieuwe overeenkomst	1 – 3 december 2026
Start uitvoering overeenkomst	1 mei 2027

Deze planning is onder voorbehoud, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Dienst kan de planning indien noodzakelijk eenzijdig wijzigen, daarbij rekening houdend met de belangen van inwoners, aanbieders en handelend naar redelijkheid en billijkheid. De planning is steeds leidend en aanbieders zullen door De Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

5.4 Van toepassing zijnde Algemene voorwaarden

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich te conformeren aan alle in deze inkoopprocedure gestelde eisen en voorwaarden. Tevens stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen van deze inkoopprocedure en de eventueel op basis daarvan af te sluiten Raamovereenkomst. Eventuele algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing.

5.5 Vertrouwelijk

De aanbieder mag de gegevens die De Dienst in verband met deze inkoopprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens De Dienst in het kader van deze inkoopprocedure wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien aanbieder een onderaannemer wenst in te zetten, is hij gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer deze informatie strikt vertrouwelijk behandelt. De Dienst zal de ingediende inschrijvingen ook vertrouwelijk behandelen.

5.6 Klachtenprocedure

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het inkoop document, de inkoopprocedure dan wel de handelwijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij: inkoop@dedienst.nl

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd: Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan De Dienst van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de inkoopprocedure of een onderdeel daarvan. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden. De klacht wordt in behandeling genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake inkoop en aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de inkoopdocumenten. De klachtenfunctionaris neemt de klacht in behandeling en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal Opdrachtgever besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Opdrachtgever de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Het indienen van een klacht:

- Schort het Semi Open House proces niet op
- Heeft geen invloed op de toelating van andere aanbieders.

5.7 Fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden

De Inkoopdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Aanbieders worden verzocht eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document onmiddellijk kenbaar te maken via TenderNed. De Dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en daarnaar handelen.

5.8 In te dienen bewijsstukken

De volgende formulieren moeten worden ingediend door uploaden bij de inschrijving:

	Document	Toelichting
1.	Een verklaring van inschrijving in het Handelsregister (KvK-verklaring) niet ouder dan 3 maanden waaruit de rechtsgeldige tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijkt.	Als er sprake is van een holdingstructuur dan dienen zo nodig ook de bovenliggende KvK verklaringen te worden toegevoegd of een bijlage van machtiging waaruit blijkt dat de ondertekenaar namens de tekenbevoegde functionaris is gemandateerd voor ondertekening.
2.	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende UEA	Zie bijlage 3
3.	Kopie van de kwaliteitsborgingscertificaten.	Zie paragraaf 4.7
4.	Kopie vergunning dagbesteding	Zie paragraaf 4.6.1
5.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheid	Tegen beroepsrisico's en daaruit voortvloeiende aansprakelijkheid en overlegt daartoe een kopie van de desbetreffende geldige verzekeringspolis.
6.	Referentieverklaringen	Zie bijgevoegd format in bijlage 5
7.	Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een Onderaannemer dienen bij punt 2 in de Eigen Verklaring de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de inschrijving. Elke deelnemende onderneming dient dan een Eigen Verklaring en een eigen inschrijving Handelsregister in te dienen zoals omschreven onder 1 en 2	Elke deelnemende onderneming wordt apart getoetst op deze onderdelen.
8.	Plan van aanpak	Zie bijlage 2

6. Eisen en Voorwaarden

Algemene eisen aan de inschrijving	Eis
Uitgangspunten De Dienst en gemeenten	Aanbieder accepteert de (beleids-) uitgangspunten en werkwijze van De Dienst en gemeenten zoals beschreven in de Overeenkomst en de daartoe behorende bijlagen en verklaart niet in strijd met deze uitgangspunten en werkwijzen te zullen handelen.
(concept-) Overeenkomst	Aanbieder stemt onvoorwaardelijk in met de (concept-) Raamovereenkomst Wmo Begeleiding Groep belevingsgericht inclusief alle bijlagen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Aanbieder stemt onvoorwaardelijk in met de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van De Dienst zoals deze als bijlage bij de Overeenkomst zijn toegevoegd. Uitsluitend de door De Dienst gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de inschrijving van aanbieder wordt niet naar andere juridische voorwaarden verwezen.
Bijlagen/formulieren	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door De Dienst samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door aanbieder moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder conformeert zich in zijn inschrijving aan de systemen, structuren en sjablonen die De Dienst daarvoor ter beschikking stelt.
Eigen verklaring UEA	Aanbieder dient een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in. Met de indiening en ondertekening van dit document verklaart de aanbieder dat hij in staat is om vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst de door hem aangeboden dienstverlening daadwerkelijk te leveren zoals omschreven in de inkoopdocumenten en alle daartoe behorende bijlagen. De rechtsgeldige ondertekening dient toetsbaar te zijn in het bewijs van inschrijving van de KvK of door toevoeging van een ondertekende machtiging van een tekenbevoegde. Zo nodig worden KvK verklaringen van “bovenliggende” bedrijfsonderdelen toegevoegd om de tekenbevoegdheid aan te tonen.
KvK	De inschrijver dient ingeschreven te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met een SBI-code die aantoont dat de onderneming activiteiten verricht op het gebied van maatschappelijke ondersteuning en/of verpleging. Voor Wmo-begeleiding worden uitsluitend SBI-codes binnen categorie

	88 geaccepteerd, waaronder in ieder geval 88.10.2, 88.10.3 en 88.99.2. Voor verpleging worden uitsluitend SBI-codes binnen de categorieën 86.90.2 (Thuiszorg) en 87.xx (Verpleging en verzorging met verblijf) geaccepteerd. De Dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven SBI-code(s) te verifiëren en inschrijvingen die niet aantoonbaar binnen deze categorieën vallen ongeldig te verklaren.
Belangenverstrengeling	Aanbieder garandeert dat er geen onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling zal zijn. Bestuursleden en directieleden van aanbieder hebben geen belang of directe invloed in het voorliggende proces van toeleiding van Deelnemers of enige functies of taken die direct of indirect verband houden met besluitvorming van De Dienst.
IBAN-nummer	Aanbieder dient te beschikken over een IBAN-nummer welke bij inschrijving wordt overlegd.
Overmatige winsten	De Dienst heeft de maatschappelijke en wettelijke verplichting om te zorgen dat de maatschappelijke gelden voor de dienstverlening aan (de kwaliteit van dienstverlening aan) Cliënten wordt besteed. Aanbieder zal daarom geen hoge winsten, dividenduitkeringen en onacceptabele beloningen van bestuurders, eigenaren, vennoten en/of aandeelhouders hanteren, voortvloeiende uit dienstverlening uit hoofde van deze Overeenkomst.
Maatregelen Toezichthouders	Aanbieder is op het moment van inschrijving geen last onder dwangsom, last onder bestuursdwang, Cliëntenstop of verbod op uitvoering opgelegd door bevoegde toezichthouders. Deze regel is niet van toepassing wanneer uit een onderzoek door de Gemeente, GGD of IGJ een aantal verbetermaatregelen zijn geëist, zonder dat er sprake is van bestuursdwang, Cliëntenstop of verbod op uitvoering. De verbetermaatregelen moeten uiterlijk een maand voor gunning zijn voldaan.

Algemene eisen van de Aanbieder	Eis
Geldende wet- en regelgeving	Aanbieder voldoet en houdt zich onverkort aan alle vigerende wet- en regelgeving zoals, maar niet uitsluitend: – Wmo 2015; – De voor aanbieder van toepassing zijnde CAO; – Wet normering topinkomens (WNT);

	– De actuele voor aanbieder van toepassing zijnde (beroeps)codes, waaronder ook de governancecode zorg³ ; – Landelijke door de beroepsgroep, waartoe aanbieder behoort, geautoriseerde richtlijnen, professionele standaarden en handreikingen die van toepassing en relevant zijn voor het bieden van de gevraagde ondersteuning; – Registratie in het AGB-register Vektis en een geldige AGB-code; – Indien van toepassing, dient aanbieder te beschikken over een toelatingsvergunning in het kader van de Wet toetreding zorgaanbieders. – Aanbieder kan aantonen dat voor alle onderdelen van ondersteuning duidelijk is wie bevoegd en bekwaam is om die uit te mogen voeren. Dit geldt zowel voor opgeleide medewerkers, ervaringsdeskundigen en vrijwilligers.
Voldoende inhoudelijk aanbod en keuze	Aanbieder beschikt over brede deskundigheid op het sociale domein en kennis van de lokale sociale infrastructuur en mogelijkheden in het voorliggende veld en de toeleiding naar de Wet langdurige zorg (Wlz).
Acceptatieplicht	Aanbieder heeft acceptatieplicht ⁴ voor alle betreffende inwoners van de gemeenten Harlingen en Waadhoeke op die Maatwerkvoorzieningen waarop is ingeschreven. Wachtlijsten zijn niet toegestaan. Aanbieder draagt er zorg voor dat levering binnen gestelde termijnen geschiedt. Aanbieder start met de levering van ondersteuning binnen een termijn van uiterlijk 5 werkdagen na de digitale toewijzing via het berichtenverkeer iWmo.
Kwaliteitsborging	Aanbieder waarborgt de systematische kwaliteitsbewaking van zijn organisatie door een goed functionerend kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van dienstverlening en veiligheid van medewerkers (Arbo en RI&E) en Cliënten systematisch wordt geborgd. Aanbieder moet de kwaliteit van de geboden hulp systematisch bewaken, beheersen en verbeteren. De aanbieder komt alleen in aanmerking voor toelating aan de Overeenkomst indien hij voortdurend het volgende kan overleggen: a) Een geldig kwaliteitscertificaat opgeleverd zie paragraaf 4.7 - OF b) Een Kwaliteitshandboek of kwaliteitsborging/ kwaliteitsmanagement systeem dat een gelijkwaardig niveau kent als de gestelde eisen bij de onder a) genoemde certificaten en een auditrapport, opgeleverd door een onafhankelijk ter zake deskundige, waarbij de auditor minimaal is opgeleid tot IRCA-auditor en minimaal vijf jaar ervaring heeft in het auditen bij zorgorganisaties.

³ <https://www.governancecodezorg.nl/>

⁴ Let op! Wanneer een enkele reistijd op basis van de kortste afstand meer dan 30 minuten bedraagt of meer dan 20 km vanaf woonadres (volgens 'Google Maps') mag de aanbieder de indicatie weigeren.

	Vereist is een audit die minimaal eenmaal per twee jaar is uitgevoerd op locatie van de aanbieder met een positieve beoordeling van de audit.
Bereikbaarheid	Aanbieder is bereikbaar fysiek, per telefoon, per e-mail, of met beeldbellen en chat op reguliere kantoor tijden (Maandag t/m vrijdag 9.00-17.00 uur).
Privacy	Aanbieder dient te beschikken over een privacyreglement, dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende uitvoeringswetgeving. Aanbieder houdt zich aan de vereisten van de AVG inzake meldingsplicht bij datalekken en voorkomt zo goed mogelijk dat deze plaatsvinden. Elke werknemer heeft een geheimhoudingsverklaring getekend. Aanbieder maakt alleen gebruik van veilige communicatiemogelijkheden bij de uitwisseling van gegevens met Gemeente of Cliënten. Het gebruik van gratis mailadressen en openbare mailproviders zoals Hotmail, Gmail, etc. wordt niet beschouwd als veilige communicatie en is niet toegestaan.
Legitimatieplicht	Elke medewerker van de aanbieder, die wordt ingezet, is duidelijk herkenbaar als medewerker van de aanbieder en kan zich legitimeren.
Taal	De medewerkers van de aanbieder die contact hebben met inwoners beschikken over een aanvaardbare beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en zijn in ieder geval in staat de Friese taal te verstaan.
Gedragscodes	Aanbieder heeft een gedragscode voor zijn werknemers en/of een protocol werkinstructies waarin is vastgelegd hoe wordt omgegaan met Cliënten ten aanzien van privacy, eigendommen etc. en de consequenties indien niet aan het gewenste gedrag wordt voldaan.
Klachtenregeling	Aanbieder dient erop toe te zien dat aspecten van de dienstverlening op een zorgvuldige wijze geschieden en dat klachten hieromtrent volgens een vooraf afgesproken procedure worden behandeld. Daarom dient aanbieder aantoonbaar te beschikken over een eenvoudige en transparante klachtenregeling die voldoet aan de uitgangspunten van de Wmo 2015 en voorziet in bemiddeling bij en afhandeling van klachten. Jaarlijks wordt een klachtenrapportage opgeleverd aan De Dienst waaruit blijkt hoeveel klachten er zijn geweest, de aard van de klachten en hoe de klacht is afgehandeld. De Dienst heeft, indien zij daartoe aanleiding ziet, het recht tussentijds een klachtenrapportage op te vragen en om aanbieder bij constatering van ernstige en voortdurende klachten de verplichting op te leggen om elke klacht onmiddellijk ook aan De Dienst kenbaar te maken.
Medezeggenschap medewerkers	Aanbieder kan aantonen een vorm van medezeggenschap voor medewerkers te hebben geregeld conform geldende wet- en regelgeving.

Meldcode Huiselijk geweld	Aanbieder voldoet aan de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Hiertoe moet aanbieder in ieder geval een protocol meldcode hanteren en het gebruik en de kennis van de meldcode onder degenen die voor hem werkzaam zijn bevorderen.
Meldplicht Calamiteiten	Aanbieder meldt calamiteiten en geweldsincidenten die plaatsvinden zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen drie werkdagen) bij de Toezichthouder van De Dienst. Aanbieder doet zijn melding een digitaal meldingsformulier (24/7) https://www.dedienst.nl/professionals/zorgaanbieders/wmo-calamiteiten-en-incidenten/
Toetsingskader	Aanbieder voldoet aan de Toetsingskader zoals vermeld op: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR686463/1 (gemeente Waadhoeke) https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR687057/1 (gemeente Harlingen)
Handhaving	Als aanbieder niet of niet voldoende voldoet aan de gestelde eisen in deze overeenkomst dan treedt het stappenplan in werking. Zie beleidsregels handhaving: Gemeente Waadhoeke: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR721024/1 Gemeente Harlingen: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720768/1
Toezicht	Aanbieder werkt onverkort en zonder meerkosten mee aan alle (incidentele proactieve) onderzoeken die door de Toezichthouder van De Dienst worden uitgevoerd. Aanbieder werkt actief mee aan kwaliteits- en rechtmatigheidscontroles en verleent de toezichthouders (en degene die hen vergezelt in opdracht van de toezichthouder) van De Dienst of door De Dienst aangestelde derden, de gevraagde documenten en toegang tot mogelijke locaties. Daarnaast licht aanbieder De Dienst direct in over door externe toezichthouders genomen maatregelen ten opzichte van de aanbieder, waaronder o.a. vallen: verscherpt toezicht, tuchtprocedures ten aanzien van bij de aanbieder werkzaam personeel, aanwijzingen, boetes en/of dwangmaatregelen. Tijdens deze (proactieve) onderzoeken wordt de AVG wet in acht genomen. Aanbieder garandeert dat hij de Maatwerkvoorziening zal uitvoeren in overeenstemming met de hoogste zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de zorg- en welzijnssector.
Overgangsregeling	Ingeval de Overeenkomst in overleg wordt beëindigd krijgt aanbieder tot de einddatum, maar maximaal tot en met 6 maanden na de datum van beëindiging van de Overeenkomst, de gelegenheid tot overdracht van Cliënten aan een andere gecontracteerde aanbieder. Dit op basis van alle vereisten en tarieven uit de Overeenkomst, welke onverkort van kracht blijven. Deze overgangsregeling is alleen toepasbaar in het geval van een reguliere beëindiging van de overeenkomst of een beëindiging in overleg tussen Opdrachtgever en aanbieder. De Dienst bepaalt in alle gevallen of de Overgangsregeling van toepassing kan worden verklaard. Binnen 1 maand na opzegging van de Overeenkomst dient

	aanbieder daarover een gesprek te voeren met De Dienst om vast te stellen of de Overgangsregeling kan worden gehanteerd.
Overnameprotocol Cliënten	Bij het (tussentijds) beëindigen van de Overeenkomst met een aanbieder dient zorgvuldig te worden gehandeld bij de overname van Cliënten die ondersteuning ontvangen. Aanbieder werkt in die gevallen in alle opzichten volledig en actief mee aan de continuïteit van de dienstverlening aan Cliënten door een volledige (inhoudelijke en digitale) zorgvuldige overdracht van Cliënten aan de gebiedsmedewerker. Hierbij gelden minimaal de volgende kaders: a) Aanbieder stelt op verzoek van de Gemeente een lijst beschikbaar met daarop gegevens van de Cliënten die ondersteuning ontvangen; b) Aanbieder overlegt met de Gemeente hoe de aanbieder de continuering van de dienstverlening voor de desbetreffende Cliënten garandeert; c) Aanbieder werkt te allen tijde volledig mee aan een zorgvuldige overdracht van de Cliënten; d) De wijze van overdracht is afgestemd op de behoeften van de betreffende Cliënten en past bij de beoogde resultaten van de dienstverlening; e) Aanbieder blijft bereikbaar voor de nieuwe partij in het geval er vragen of onduidelijkheden zijn in de overdracht en de daarbij behorende informatie. Als de overnemende partij de dienstverlening heeft overgenomen en de continuïteit is gewaarborgd vervalt deze bereikbaarheidsverplichting.
Risicovolle omstandigheden	Aanbieder meldt risicovolle omstandigheden aangaande zijn organisatie, die de continuïteit van de ondersteuning op enige wijze (kunnen) bedreigen, in het bijzonder maar niet uitsluitend op financieel en zorginhoudelijk gebied, aan de opdrachtgever, via de contractmanager. Mondeling terstond en aanvullend schriftelijk.
Wet normering bezoldiging topfunctionarissen	Aanbieder conformeert zich aan de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector en maakt dat aantoonbaar via een (financieel) jaarverslag, voor zover die wet op aanbieder van toepassing is.
Productieverantwoording	Na afsluiting van het boekjaar verstrekt aanbieder aan De Dienst een productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i- Sociaaldomein. Deze productieverantwoording dient vóór 1 maart van het opvolgend kalenderjaar bij aanbieder te zijn ingediend. Indien aanbieder voor de geleverde Wmo Maatwerkvoorzieningen een totale jaaromzet heeft groter dan €100.000,- dan is er een controleverklaring van haar accountant vereist.
Administratieprotocol	Partijen handelen volgens de meest actuele voorschriften zoals vastgelegd in het Informatiemodel iStandaarden , gepubliceerd op de website van Zorginstituut Nederland. In dit Informatiemodel staan de

	bedrijfs-, operationele en technische regels en standaarden. Aanbieder zorgt ervoor dat hij beschikt over adequaat werkende software zodat hij aan zijn verplichtingen op het gebied van registratie, communicatie en verantwoording kan voldoen, zoals vermeld in het Informatiemodel en in het actuele en voor de uitvoeringsvariant van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein en eventuele nadere richtlijnen, zoals van het Zorginstituut Nederland. Aanbieder draagt zorg voor een tijdige, juiste en volledige aanlevering van berichten in het iWmo berichtenverkeer aan De Dienst. De Dienst draagt zorg voor een tijdige, juiste en adequate administratie. Nadere invulling van afspraken daarover zijn opgenomen in Bijlage 8 Administratieprotocollen en i-Wmo
--	---

7 Bijlagen

Bijlage 1	Productenboek
Bijlage 2	Plan van Aanpak
Bijlage 3	UEA
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Referentie formulier
Bijlage 6	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 7	Formulier in te leveren documenten
Bijlage 8	Administratieprotocol
Bijlage 9	Informatiesheet voor nieuwe aanbieders
Bijlage 10	Inschrijfformulier Begeleiding Groep belevingsgericht
Bijlage 11	Vragen en antwoorden ronde 1 en 2 concept inkoopdocumenten
Bijlage 12	Tarieven 2026
Bijlage 12a	Markconsultatie tarieven opbouw (Bureau HHM)
Bijlage 12b	Reactie consultatie tarieven opbouw (Bureau HHM)
Bijlage 12c	Tarieven opbouw (Bureau HHM)
Bijlage 13	Vragen en antwoorden ronde 1 en 2