

**Inkoopdocument
Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten met
Europese aankondiging
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012**

Maatschappelijke ondersteuning

Begeleiding

2027 - 2031

Gemeente Coevorden en Gemeente Borger-Odoorn

Publicatiedatum: 30 september 2026

Referentienummer: 614804

Versiedatum: 1.0

Wijzigingsbeheer

Versiebeheer:

1.4	Oktober 2025	Ketenbureau	Taal en verbeteringen
1.3	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.2	juni 2024	Ketenbureau	Doorvoeren wijzigingen op basis van BG 16 mei 2024 en aanpassen lay-out, inhoudelijke verbeteringen, verwerking input begeleidingsgroep

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

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeenten (gemeente Coevorden en Borger-Odoorn) (verder: 'gemeenten') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

Aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2026 – Gemeente Coevorden en Gemeente Borger-Odoorn

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer.....	1-2
Definities	5
1. Inkopende organisatie.....	6
1.1 Inkopende organisatie	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie.....	6
2. Beschrijving opdracht.....	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	7
2.2 Uitgangspunten en doel van de opdracht	7
2.2.1 Norm voor Opdrachtgeverschap	7
2.2.2 Inkoopdoelstelling(en)	8
2.2.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	8
2.2.4 Marktconsultatie.....	9
2.3 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	9
2.4 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.5 Bekostiging.....	10
2.5.1 Uitvoeringsvariant	10
2.5.2 Berekening tarieven.....	10
2.5.3 Declaratie.....	10
2.6 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	11
2.6.1 Type overeenkomst	11
2.6.2 Algemene voorwaarden	11
2.6.3 Looptijd	11
2.6.4 Geraamde waarde	12
2.7 WMO Contractstandaarden.....	12
2.8 Privacy.....	13
3. Voorwaarden inkoopprocedure	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Wet Bibob	14
3.2.1 Bibob-screening	14
3.3 Algemeen/UEA	15
3.4 Ernstige beroepsfouten.....	16
3.5 Uitsluitingsgronden.....	17
3.6 Geheimhouding	18

3.7	<i>Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en toezichthouders</i>	18
3.8	<i>Geschiktheidseisen</i>	18
3.8.1	Beroepsbevoegdheid (Uittreksel handelsregister)	18
3.8.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
3.8.3	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	19
3.8.4	<i>Kwaliteitsborging</i>	20
3.8.5	Sanctiemaatregelen Rusland	20
3.9	Opvragen overige documenten	20
3.9.1	<i>Inschrijfformulier</i>	20
3.9.2	<i>Lijst medewerkers en diploma's</i>	20
3.9.3	<i>Een bewijs van AGB-registratie</i>	21
3.9.4	<i>Een bewijs van aansluiting op iWmo</i>	21
3.9.5	<i>Programma van Eisen</i>	21
3.9.6	<i>Normenkader</i>	21
3.9.7	<i>Escalatiemodel</i>	21
3.9.8	<i>Duurzaamheid/ Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	21
3.9.9	Taal	21
3.9.10	In te dienen bewijsmiddelen	22
4.	Gunningscriteria	23
5.	Procedure voor inschrijving en beoordeling	28
5.1	<i>Procedure</i>	28
5.2	<i>Procedurevoorschriften</i>	28
5.3	<i>Beoordeling van inschrijvingen</i>	28
5.3.1	Beoordelingscommissie	30
5.3.2	Planning	30
5.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	31
5.4.1	Hoofdaannemer	31
5.4.2	Combinatie	31
5.4.3	Groepsonderneming	31
5.4.4	Doorgeven van wijzigingen / veranderingen	32
5.5	Vragen over de procedure en/of documenten	32
5.6	Vertrouwelijkheid	32
5.7	Gestanddoeningstermijn	32
5.8	Klachten en rechtsgang	33
5.8.1	Klachten	33
5.8.2	Rechtsgang	33
	Bijlage 1: Aan te leveren documenten bij inschrijving	34

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De volgende definities gelden automatisch:

- artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De opdrachtgevers betreffende deze opdracht zijn de gemeente Coevorden en gemeente Borger-Odoorn. Beide gemeenten trekken gezamenlijk op in deze inkoopprocedure en sluiten ieder afzonderlijk een overeenkomst per perceel met de geselecteerde aanbieders.

Coevorden

De gemeente Coevorden ligt in het zuidoosten van de provincie Drenthe. De gemeente bestaat uit de vestingstad Coevorden, 24 dorpen en 3 kernen met een mooie leefomgeving zoals Dalen, Sleen, Oosterhesselen, Zweeloo, Aalden en Schoonoord. De gemeente heeft in totaal ongeveer 36.000 inwoners.

Borger-Odoorn

Borger-Odoorn is een gemeente in het oosten van de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan op 1 januari 1998 door de samenvoeging van de oude gemeenten Borger en Odoorn. De gemeente heeft in totaal ongeveer 26.048 inwoners.

De opdracht wordt versterkt door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die gezamenlijk deze opdracht uitvoeren.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Tijdens de inkoopprocedure mag u geen contact opnemen met medewerkers van de gemeenten over de inkoopprocedure, op geen enkele andere manier. De gemeenten kunnen u dan uitsluiten van verdere deelname.

1.3 Algemene informatie

Het doel van het inkoopdocument is het verstrekken van de nodige informatie over:

- Hoe een aanbieder een inschrijving kan indienen, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasen van toepassing zijn voor het indienen van gegevens;
- De procedure en de opdracht;
- De manier waarop de procedure uitgevoerd wordt.

Deze procedure heeft als doel aanbieders te selecteren die voldoen aan de gestelde eisen.

- In hoofdstuk 2 wordt de opdracht beschreven.
- In hoofdstuk 3 zijn de voorwaarde voor inschrijving aan deze inkoopprocedure opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de gunningscriteria opgenomen.
- In hoofdstuk 5 wordt beschreven hoe de inschrijving moet worden ingediend en hoe de beoordeling plaatsvindt.

De procedure wordt afgesloten met het sluiten van een overeenkomst met alle geschikt bevonden aanbieders. De aanbieders die niet geschikt zijn bevonden komen dus niet in aanmerking voor een overeenkomst. Hierover worden de aanbieders met een gemotiveerde afwijzingsbrief geïnformeerd.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De huidige Wmo-maatwerkovereenkomsten voor begeleiding zijn niet langer passend bij de actuele wet- en regelgeving, jurisprudentie en gemeentelijke beleidswensen. Het resultaatgericht indiceren waarop de overeenkomsten zijn gebaseerd, is door uitspraken van de Centrale Raad van Beroep niet toegestaan. Daarnaast tonen interne signalen en intern onderzoek aan dat de huidige opzet risico's kent voor rechtmatigheid, doelmatigheid en kwaliteit van zorg. Ook sluiten de bestaande overeenkomsten onvoldoende aan bij nieuwe wensen, zoals verbeterde regie op ureninzet, het gebruik van het HHM-normenkader en de wens om de nieuwe Wmo Contractstandaarden toe te passen. Hierdoor is besloten om de huidige overeenkomsten vervroegd te beëindigen per 1 augustus 2027 en een nieuwe procedure te starten.

De volgende strategische ambities gelden voor deze inkoopprocedure

- Iedereen doet mee naar vermogen;
- De ondersteuning start bij wat de inwoner zelf kan, eventueel met inzet van netwerk en algemene voorzieningen;
- Pas als dit onvoldoende is, volgt een maatwerkvoorziening. De dossiervoering onderbouwt eigen kracht, netwerk, voorliggende voorzieningen en de noodzaak van maatwerk;
- Gemeenten en aanbieders gaan uit van de eigen kracht van cliënten en betrekken het sociaal netwerk;
- Gemeenten en aanbieders bieden hulp zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig;
- Niet 'zorgen voor', maar 'zorgen dat', want de eigen verantwoordelijkheid staat voorop;
- Gemeenten en aanbieders zetten zich gezamenlijk in voor inwoners en houden oog voor ieders belangen en doelstellingen;
- Aanbieders leveren individuele begeleiding van goede kwaliteit aan cliënten;
- De kwaliteit van aanbieders en de geleverde ondersteuning worden primair geborgd door de aanbieders zelf en worden getoetst door het contractmanagement van opdrachtgevers en Wmo-toezicht;
- Cliënten en menselijke maat staan centraal;
- Lokale dienstverlening wordt ingezet waar mogelijk;
- Gemeenten en aanbieders doen onderzoek naar betere, snellere, efficiëntere dienstverlening;
- Gemeenten en aanbieders bieden cliënten keuzevrijheid waar mogelijk.

2.2 Uitgangspunten en doel van de opdracht

Gemeenten verwachten van aanbieder dat deze Individuele Begeleiding levert met als doel:

- Zelfredzaamheid van cliënt behouden of bevorderen;
- Aanbieder houdt hierbij rekening met de eigen kracht van de inwoner.

2.2.1 Norm voor Opdrachtgeverschap

De gemeenten Coevorden en Borger-Odoorn geven invulling aan goed opdrachtgeverschap door gezamenlijk op te trekken in de inkoop van begeleiding, waarbij iedere gemeente per perceel een afzonderlijke raamovereenkomst sluit. De opdracht wordt zo ingericht dat een

dekkend zorglandschap zo dicht mogelijk bij de inwoner beschikbaar blijft en dat lokale dienstverlening waar mogelijk wordt ingezet.

2.2.2 Inkoopdoelstelling(en)

Gemeenten willen met deze inkoop de volgende doelstellingen bereiken:

- Een rechtmatige uitvoering voor Wmo-begeleiding dat voldoet aan actuele wet- en regelgeving, jurisprudentie en ontwikkelingen.
- Ondersteuning die aansluit bij de individuele ondersteuningsbehoefte van inwoners, met passende en transparante inzet van begeleiding.
- Meer regie op de omvang en effectiviteit van de ingezette ondersteuning.
- Het realiseren van een kwalitatief en doelmatig ondersteuningsaanbod, waarbij aanbieders aantoonbaar bijdragen aan zelfredzaamheid en participatie van inwoners.
- Het toepassen van het HHM-normenkader.
- Het toepassen van de landelijke Wmo Contractstandaarden
- Een dekkend en kwalitatief aanbod van aanbieders die samenwerken met gemeenten, inwoners en netwerkpartners.

De specifieke aandachtspunten binnen het contract zijn:

- Concrete producten passen bij de gehele doelgroep;
- De financieringssystematiek is gebaseerd op prijs x hoeveelheid (P*Q);
- De aanbevelingen uit intern onderzoek zijn verwerkt;
- Afspraken/ consequenties overeenkomst (declareren);
- Mogelijkheid overeenkomst om meer regie te voeren op inzet, doelbereik en aansluiting op het voorliggend veld (zelfredzaam);
- Samenwerking stimuleren door bijvoorbeeld casuïstiektafels en overlegtafels;
- Fraude;
- Inzet van Wmo Contractstandaarden (zoals Bibob) en HHM-normenkader;
- Toetreding bij hiaat;
- Ruimte voor pilots/ innovatie in de uitvoering.

2.2.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Clusteren

De opdracht betreft een geclusterde opdracht. De verschillende zorgniveaus binnen Begeleiding (licht, regulier en zwaar) vormen samen één samenhangend ondersteuningsaanbod voor dezelfde doelgroep. Cliënten kunnen gedurende het traject op- en afschalen tussen de verschillende zorgniveaus. Om de continuïteit van de ondersteuning te waarborgen en onnodige overdrachten tussen aanbieders te voorkomen, achten gemeenten het noodzakelijk deze prestaties in samenhang in te kopen. Daarnaast gelden voor de verschillende zorgniveaus dezelfde uitgangspunten, kwaliteitseisen en financiering. Clustering wordt noodzakelijk geacht om consistentie te borgen.

Percelen

Gemeenten kopen begeleiding in het kader van Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) in. Het gaat om de percelen:

Perceel 1: Individuele begeleiding licht (Gemeente Coevorden)

Perceel 2: Individuele begeleiding regulier (Gemeente Coevorden)

Perceel 3: Individuele begeleiding zwaar (Gemeente Coevorden)

Perceel 4: Individuele begeleiding licht (Gemeente Borger-Odoorn)

Perceel 5: Individuele begeleiding regulier (Gemeente Borger-Odoorn)

Perceel 6: Individuele begeleiding zwaar (Gemeente Borger-Odoorn)

De producten staan verder beschreven in de productomschrijving bijlage A - Productbeschrijving Wmo (Individuele) Begeleiding.

Er geldt dat indien een aanbieder zich inschrijft voor bijvoorbeeld begeleiding zwaar, deze aanbieder tevens in staat moet zijn om de onderliggende, lichtere zorgvorm te leveren. Dit om continuïteit van zorg en afschaling mogelijk te maken. Afschaling dient mogelijk te zijn met minimaal één zorgniveau. Dus bij inschrijving op zwaar moet ook ingeschreven worden op regulier. En bij inschrijving op regulier moet ook ingeschreven worden op licht.

Wanneer een aanbieder wordt gecontracteerd voor een bepaald zorgniveau binnen Begeleiding, kan gedurende de looptijd van de overeenkomst geen verzoek worden gedaan om aanvullende zorgniveaus (licht, regulier, zwaar) aan de overeenkomst toe te voegen. Het achteraf toevoegen van een aanvullend zorgniveau binnen Begeleiding is niet toegestaan.

Hiaat zorglandschap

Omdat we met een beperkt aantal aanbieders gaan werken kan een hiaat in het zorglandschap ontstaan. Indien dit het geval is kunnen de gemeenten gebruikmaken van onderstaand artikel.

Het kan voorkomen dat bij een lokale gemeente een hiaat in het zorgaanbod aanwezig is, doordat bijvoorbeeld een lokale aanbieder niet is gecontracteerd. Mocht dit het geval zijn dan kan door de gemeente lokaal gecontracteerd worden. Dit is enkel mogelijk indien een hiaat wordt geconstateerd en dit wordt bevestigd door de gecontracteerde aanbieders. Voorafgaand aan een lokale contractering worden de gecontracteerde aanbieders geconsulteerd. Hierbij wordt de casus en/of situatieschets voorgelegd. Indien gecontracteerde aanbieders deze zorg niet kunnen leveren zal lokale contractering door de desbetreffende gemeente mogelijk zijn. NB lokale contractering dient ook via een daarvoor geschikte en rechtmatige inkoopprocedure ingekocht te worden. Hierbij geldt dat de voorwaarden (programma van eisen, geschiktheidseisen en de tarifiering) overgenomen moet worden van deze contractering. Daarnaast moet voor deze inkoop een procedure doorlopen worden die past bij de omvang van de opdracht.

2.2.4 Marktconsultatie

Er is een marktconsultatie geweest op 5 februari 2026. De uitwerking hiervan is te vinden in bijlage B - Marktconsultatie Coevorden Borger-Odoorn. De input die is opgehaald tijdens de marktconsultatie is gebruikt om de inkoopdocumenten verder vorm te geven.

2.3 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Maatwerkvoorziening Begeleiding

Begeleiding is een vorm van ondersteuning van inwoners die door een beperking, psychische problematiek of ouderdom moeite hebben met het organiseren van hun dagelijks leven. Begeleiding richt zich op het versterken van vaardigheden en het ondersteunen bij taken die nog niet zelfstandig lukken. Het uitgangspunt is dat de inwoner op termijn zoveel mogelijk zelfstandig kan functioneren bij voorkeur in de eigen leefomgeving. Hierbij moet je denken aan hulp bij het structureren van de dag, het behouden van regie, het aanleren van vaardigheden en het bevorderen van sociale participatie. Begeleiding is altijd afgestemd op de persoonlijke situatie van de cliënt.

2.4 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Gemeenten zien gedurende de looptijd van de overeenkomst toe op de naleving van de gemaakte afspraken met betrekking tot de uitvoering van Wmo-ondersteuning. Aanbieder dient te voldoen aan alle voorwaarden en eisen, zoals opgenomen in het inkoopdocument en bijbehorende bijlagen, zoals Overeenkomst of Programma van Eisen.

De controle op deze naleving wordt uitgevoerd door de contractmanagers en toezichthouders Wmo die door de gemeenten 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 aanbieders met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst en de samenwerking met de gemeenten. Aanbieders zijn verplicht volledige medewerking te verlenen aan controles, evaluaties en eventuele audits die in het kader van deze overeenkomst worden uitgevoerd.

Aanbieder is verplicht deel te nemen aan maximaal twee (2) keer per jaar door Gemeenten georganiseerde Overlegtafels, alsmede aan de daaruit voortvloeiende werkgroepen. Nadere afspraken over monitoring, kernprestatie-indicatoren (KPI's), verantwoording en accountgesprekken zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor als gemeente(n) het Waarschuwingsregister.

2.5 Bekostiging

2.5.1 Uitvoeringsvariant

Gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Gemeenten betalen voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Deze uitvoeringsvariant wordt ook wel “p*q-bekostiging” genoemd.

2.5.2 Berekening tarieven

Hoe gemeenten de tarieven hebben berekend, is opgenomen in bijlage C - Kostprijsonderzoek PPRC rapportage. Gemeenten hebben bij deze berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, de geldende rechtspraak, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#) en jurisprudentie.

2.5.3 Declaratie

Declaratie gaat via het berichtenverkeer (iWmo) en op basis van de werkelijk door de aanbieder geleverde ondersteuning en binnen de kaders van de afgegeven indicatie. Het standaard administratieprotocol Inspanningsgericht van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (bijlage D) is van toepassing. Zie tevens bijlage E - de Handleiding Begeleiding en Dagbesteding voor nadere toelichting op de uitvoering van het declaratieproces.

2.6 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.6.1 Type overeenkomst

Gemeenten sluiten een raamovereenkomst met de aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunnen gemeenten individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

Beide gemeenten sluiten ieder afzonderlijk een overeenkomst per perceel met de geselecteerde aanbieders.

2.6.2 Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing. Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan afwijken. De volgende artikelen gelden niet: 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De aanbieder verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de aanbieder of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

2.6.3 Looptijd

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 augustus 2027 en heeft een looptijd tot en met 31 juli 2031, met een optie tot eenzijdige verlenging door gemeenten van 2 maal 2 jaar. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst.

Door met langjarige contracten te werken, kunnen gemeenten en contractpartners investeren in de totstandkoming van duurzaam partnerschap en kunnen de investeringen in het aangaan van dit partnerschap zowel door de gemeenten als de aanbieders worden terugverdiend. De maximale looptijd van acht (8) jaar, inclusief verleningsopties, wordt noodzakelijk geacht vanwege de aard van de dienstverlening. Het realiseren van duurzame samenwerkingsrelaties, het inrichten van werkprocessen, het opleiden en behouden van gekwalificeerd personeel, de implementatie van de landelijke standaarden en het doorontwikkelen van de dienstverlening vergen een langere investeringsduur. Daarnaast biedt een langere contractduur stabiliteit en continuïteit voor inwoners en voorkomt onnodige administratieve lasten van het doorlopen van meerdere nieuwe procedures.

Voorafgaand aan het besluit tot wel of niet te verlengen vindt er een evaluatie plaats. Hierin nemen de gemeenten evenals de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten uit de monitoring en de periodieke gesprekken in het kader van contractmanagement mee. De gemeenten zijn voornemens om de lokale dienstverlening per gemeente uit te breiden. Dit zal aangekondigd worden in de overeenkomst, waarbij gemeenten bepaalde producten niet meer of in mindere mate af kunnen nemen gedurende de looptijd van dit contract.

De conceptovereenkomst is te vinden in bijlage F – Conceptovereenkomst Begeleiding.

2.6.4 Geraamde waarde

Op basis van de gegevens uit voorgaande jaren wordt de opdrachtwaarde voor begeleiding binnen de gemeenten Coevorden en Borger-Odoorn geraamd op €3.288.750 per jaar exclusief btw.

De totale geraamde waarde van de opdracht per gemeente bedraagt circa:

Coevorden Begeleiding € 13.010.000 exclusief btw

Borger-Odoorn Begeleiding € 13.300.000 exclusief btw

Onderstaand is per gemeente een overzicht weergegeven van de geraamde opdrachtwaarde per perceel:

Coevorden Individuele Begeleiding

Licht € 5.115.000

Regulier € 6.760.000

Zwaar € 1.135.000

Totaal € 13.010.000

Borger-Odoorn Individuele Begeleiding

Licht € 3.165.000

Regulier € 8.090.000

Zwaar € 2.045.000

Totaal € 13.300.000

Uitgaande van een maximale looptijd van acht (8) jaar, inclusief verlengingsopties, bedraagt de totale geraamde waarde € **26.310.000 exclusief btw**.

Omdat er vooraf niet nauwkeurig kan worden bepaald welke prijsontwikkelingen en veranderingen zich gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen voordoen, wordt een marge van maximaal 50% gehanteerd. Hierdoor komt de maximale opdrachtwaarde uit op €39.465.000 exclusief btw. De gehanteerde marge biedt de noodzakelijke flexibiliteit om de continuïteit en dekkend zorglandschap te waarborgen indien de vraag naar ondersteuning of de tarieven gedurende de looptijd van de raamovereenkomst toenemen. Zodra de maximale waarde tijdens de looptijd wordt bereikt, kan geen aanvullende levering of prestatie meer plaatsvinden onder deze overeenkomst.

De berekening van deze waarde is gebaseerd op de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingsopties. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.7 WMO Contractstandaarden

Voor deze aanbesteding zijn de contractstandaarden van toepassing. In de contractstandaarden zijn de algemene inkoop- en contractwaarden uitgewerkt.

2.8 Privacy

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient er rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy, zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Aanbieder heeft een eigen verwerkingsverantwoordelijkheid. Tegelijk verwerkt de aanbieder (mogelijk) persoonsgegevens die de gemeenten hebben verstrekt en dienen daarover afspraken te worden gemaakt. Zie hiervoor bijlage G – Gegevensleveringsovereenkomst.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

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

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

Als één van de volgende situaties geldt, sluiten de gemeenten aanbieder uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing;
- Aanbieder aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen;
- Aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen.

Verder moeten gemeenten de aanbieders die in aanmerking willen komen voor de opdracht selecteren op basis van selectiecriteria.

3.2 Wet Bibob

3.2.1 Bibob-screening

De Wet Bibob stelt de gemeenten in staat onderzoek te doen naar de integriteit van aanbieders die voor contractering in aanmerking willen komen. Naast de kwaliteit van de geleverde zorg is integriteit ook een belangrijk onderdeel. Daarom is een Bibob-onderzoek (screening en eventueel een uitgebreid onderzoek) onderdeel van deze procedure. Zo wordt beoordeeld of er gevaar dreigt dat zorggeld wordt misbruikt voor andere, bijvoorbeeld criminele doeleinden. Daarnaast is dit onderzoek nodig om de cliëntveiligheid te borgen. Het Bibob-onderzoek vangt aan met een eigen onderzoek naar de integriteit en die van de zakelijke relaties van zorgaanbieders door middel van een screening. Daarbij proberen de gemeenten zo min mogelijk inbreuk te maken op de privacyaspecten. Het onderzoek bestaat in beginsel uit het raadplegen van strafrechtelijke en fiscale gegevens voor de screening. Bij het overgrote deel van deze onderzoeken komen geen risico's aan het licht. Voor deze screening dient aanbieder de bijlage H - Invulformulier Bibob-onderzoek in te vullen en te uploaden bij de inschrijving.

Uitgebreid Bibob-onderzoek

Indien de uitkomsten van de Bibob screening hiertoe aanleiding geven, kan een uitgebreid Bibob-onderzoek volgen. Indien dit van toepassing is, wordt aanbieder daarvan op de hoogte gesteld en wordt een vragenlijst toegestuurd via de berichtmodule van TenderNed voor het kunnen uitvoeren van een volledig Bibob-onderzoek. Dit kan ertoe leiden dat de opdracht voorlopig aan aanbieder wordt gegund, onder de opschortende voorwaarde van een positief afgerond Bibob-onderzoek.

Negatief Bibob-onderzoek

Een negatief Bibob-onderzoek kan leiden tot niet gunnen. Als een Bibob-onderzoek uitgevoerd wordt en daaruit blijkt dat er mindere of ernstige mate van gevaar dreigt van de zorgaanbieder, behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen aan aanbieder.

Voor meer informatie zie bijlage I - Toepassing Wet Bibob bij procedure.

Door het uploaden van de bijlage H - Invulformulier Bibob-onderzoek gaat aanbieder akkoord met:

- de Bibob screening
- een eventueel uitgebreid Bibob-onderzoek en
- de inhoud van bijlage I - Toepassing Wet Bibob bij procedure, inclusief de bijlage J - Integriteitsclausule.

3.3 Algemeen/UEA

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA). De aanbieder moet in het UEA invullen dat:

- er **geen** uitsluitingsgrond op aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- Aanbieder **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.8),
- Aanbieder **wel** voldoet aan selectiecriteria.

De aanbieder dient het UEA volledig en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving.

Door in te schrijven en het UEA te ondertekenen, gaat aanbieder expliciet akkoord met alles wat in het inkoopdocument met bijbehorende stukken staat omschreven. Aanbieder verklaart zich bovendien bereid tot de uitvoering van de opdracht, zoals omschreven in de inkoopdocumenten.

Indien aanbieder niet al over recente verklaringen beschikt, adviseren we de aanvraag zo spoedig mogelijk te doen. Houd er rekening mee dat het verwerken van de aanvragen zes (6) weken kan duren.

Verder moet aanbieder bij inschrijving in Deel III A van het UEA verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk rechterlijke uitspraak jegens aanbieder, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze procedure. De verplichting tot uitsluiting van aanbieder is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van aanbieder. Of wanneer hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Aanbieder dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of aanbieder is gevestigd. Of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat aanbieder niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Aanbieder dient ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze procedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

Aanbieder dient ook in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Voor de facultatieve uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding' geldt dat hier in het geheel geen sprake van mag zijn voor deze Inkoopprocedure. Het UEA is opgenomen als bijlage in TenderNed.

3.4 Ernstige beroepsfouten

Van de facultatieve uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' is in ieder geval sprake als bij een aanbieder, of een persoon die lid is of vijf jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van aanbieder, in de vijf jaar voorafgaand aan inschrijving zich een of meerdere van de volgende situaties heeft voorgedaan:

- het plegen van ontucht met, mishandeling van of het vertonen van enig andere vorm van onheus gedrag jegens cliënten, inwoners of jeugdigen en/of hun ouders;
- het doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
- het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- het schenden van de vergewisplicht waardoor is toegestaan dat mogelijk beroepsmatige zorg wordt verleend door zorgverleners met een vals, vervalst en/of ongeldig diploma en/of certificaat en/of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
- het handelen of nalaten te handelen waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
- het direct of indirect gebruikmaken van in de Europese Unie verboden vormen van kinderarbeid; het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- het handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
- het maken van afspraken met andere aanbieders of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging wordt verhinderd, beperkt of vervalst of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
- het onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van de raamovereenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;
- het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een zorgaanbieder relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
- het begaan van een strafbaar feit en/of een (strafrechtelijke, bestuursrechtelijke of fiscaalrechtelijke) overtreding die relevant is in het kader van en/of in de weg staat aan een goede uitvoering van de opdracht;

- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- een delict dat valt onder de verplichte uitsluitingsgronden zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;
- alle andere delicten, gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

Voorts kan van een ‘ernstige beroepsfout’ sprake zijn als er enige mate van gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbesteding gesloten raamovereenkomst door de aanbieder (mede) zal worden om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

We kunnen de ernstige beroepsfout in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken door:

- erkenning van de fout door de aanbieder;
- eigen (betrouwbare en verifieerbare) ervaring van voor de gemeente(n) werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de gemeente(n) ingehuurd personeel;
- een rechterlijke uitspraak, bindend advies, arbitraal vonnis of tuchtrechtelijke uitspraak;
- een strafrechtelijke transactie, een civielrechtelijke schikking of een fiscale ruling, een fiscale vaststellingsraamovereenkomst of een (niet onherroepelijke) fiscale vergrijpboete;
- een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob);
- een relevante constatering van een daartoe bevoegde toezichthouder of een geschillencommissie;
- een lopend strafrechtelijk onderzoek.

De feiten en omstandigheden die voor het onderzoek naar de aanwezigheid van een ernstige beroepsfout relevant zijn worden altijd in concreto en individueel beoordeeld, waarbij de artikelen 2.87 lid 2, 2.87a, 2.88 onder a en 2.88 onder b van de Aanbestedingswet 2012 van overeenkomstige toepassing worden verklaard.

3.5 Uitsluitingsgronden

De gemeenten kunnen extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. Aanbieder moet dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aanleveren bij de gemeenten. Dit moet binnen tien (10) werkdagen, tenzij gemeenten een andere termijn hanteren bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeenten vragen de volgende documenten op bij inschrijving:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):
 - Niet ouder dan 24 kalendermaanden oud op moment van ontvangst door gemeenten.
 - Zie voor meer informatie over de GVA (zie www.justis.nl).
2. Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag:
 - Niet ouder dan 6 (zes) kalendermaanden oud op moment van ontvangst door de gemeenten.
 - Zie voor meer informatie [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen | Belastingdienst](#)

3. Als de potentiële opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.
 - Niet ouder dan 6 (zes) kalendermaanden oud op moment van ontvangst door de gemeenten.
 - Zie voor meer informatie: VOG voor rechtspersonen (VOG RP) (zie www.justis.nl). Let op – het gaat hier niet om een VOG voor medewerkers.

Indien aanbieder niet al over recente verklaringen beschikt, adviseren we de aanvraag zo spoedig mogelijk te doen. Houd er rekening mee dat het verwerken van de aanvragen zes (6) weken kan duren.

3.6 Geheimhouding

Aanbieder behandelt alle door de gemeenten verstrekte informatie als vertrouwelijk en verstrekt deze niet aan derden. Indien aanbieder voor de uitvoering van de overeenkomst een onderaannemer inschakelt, mag de voor de uitvoering noodzakelijk informatie aan deze onderaannemer worden verstrekt. Aanbieder draagt er zorg voor dat de onderaannemer dezelfde geheimhoudingsverplichtingen naleeft als opgenomen in de overeenkomst. Gemeenten behandelen alle ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk en handelen daarbij conform artikel 2.57, eerste lid, van de Aanbestedingswet 2012.

3.7 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. Gemeenten kunnen de overeenkomst ontbinden als bij het onderzoek ongeoorloofde praktijken worden vastgesteld. Dit betreft praktijken die - naar het oordeel van gemeenten - schadelijk kunnen zijn voor inwoners of gemeenten.

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.

3.8 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de aanbieder moet aanleveren. De aanbieder voegt dit bewijs toe aan zijn verzoek tot inschrijving. Stuurt aanbieder het bewijsstuk niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan kan de gemeente de inschrijving terzijde leggen.

Gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsstukken een extra bewijs opvragen of een onderzoek doen. De aanbieder dient steeds binnen tien (10) werkdagen aan te leveren, tenzij gemeenten andere termijn noemen in hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsstukken leidt tot uitsluiting van de procedure. Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.8.1 Beroepsbevoegdheid (Uittreksel handelsregister)

Aanbieder dient een geldig (kopie van) gewaarmerkt bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving op TenderNed. Dit document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van indienen van de inschrijving. Uit dit uittreksel moet ook de tekeningsbevoegdheid van een

natuurlijk persoon blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de UEA, heeft getekend.

Indien de tekeningsbevoegdheid van een natuurlijk persoon niet blijkt uit deze inschrijving voegt aanbieder nog één of meer van de volgende bewijsstukken toe:

- Een geldig (kopie van) gewaarmerkt bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel van de tekeningsbevoegde bestuurder/holding.

3.8.2 Financiële en economische draagkracht

3.8.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Gedurende de opdracht is aanbieder verzekerd voor zijn bedrijfsaansprakelijkheid.

Deze verzekering dekt minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal €2.000.000, per verzekeringsjaar.

Als bewijs van verzekering, moeten de voorlopige gegunde aanbieders op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

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

3.8.2.2. Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde aanbieder(s) de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern zich garant stellen voor u (zie paragraaf 5.4.2).

3.8.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen drie (3) kalenderjaren, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1:

Aanbieder heeft ervaring met het leveren van geïndiceerde ondersteuning op grond van de Wmo 2015 aan minimaal vijf (5) cliënten gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) maanden.

De ervaring heeft betrekking op ondersteuning die vergelijkbaar is met de dienstverlening waarop deze opdracht betrekking heeft. Uit de referentie moet duidelijk blijken welke vorm van ondersteuning is geleverd, aan hoeveel cliënten deze ondersteuning is geleverd, gedurende welke periode dit heeft plaatsgevonden en dat de ondersteuning op grond van een Wmo-indicatie is verleend.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat bijlage K - Referentieformulier, bij uw inschrijving voegen.

Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.8.4 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- De aanbieder beschikt over een ISO 9001- of HKZ-certificering, dan wel over een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitssysteem dat door middel van een externe audit is getoetst en waarvoor een geldig bewijs is afgegeven of gelijkwaardig, waarbij deze getoetst moet worden door een externe.

De aanbieder dient deze bij inschrijving te overleggen.

3.8.5 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 inschrijving. Voor de volledige bepaling verwijzen wij naar bijlage L – Verklaring Russische betrokkenheid. Deze dient ondertekend te worden bij inschrijving.

3.9 Opvragen overige documenten

3.9.1 Inschrijfformulier

Om meer inzicht te krijgen in bijvoorbeeld expertise of doelgroepen vult aanbieder het inschrijfformulier in. De aanbieder dient bijlage M - Inschrijfformulier (individuele) Begeleiding volledig in te vullen en als bijlage bij de inschrijving in te dienen.

3.9.2 Lijst medewerkers en diploma's

Gemeenten vragen aanbieders een overzicht te geven van medewerkers (die in de gemeenten ondersteuning gaan bieden) en diploma's. Dit overzicht vragen wij op zodat gemeenten kunnen controleren of aanbieder voldoet aan de eisen en voorwaarden van de producten. Het doel van de lijst is ook om een onafhankelijke steekproef te kunnen nemen, in het kader van de controle op kwaliteitscriteria.

Aanbieder vult hiervoor bijlage N - Format overzicht medewerkers in en levert dit aan bij inschrijving. Een actueel overzicht kunnen gemeenten ook opvragen tijdens de uitvoering van de opdracht.

3.9.3 Een bewijs van AGB-registratie

Gemeenten vragen aanbieder een geldig bewijs van AGB-registratie te overleggen. Aanbieder levert bij inschrijving een actueel bewijs van AGB-registratie aan. De aanbieder dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over een geldig AGB-registratie.

3.9.4 Een bewijs van aansluiting op iWmo

Gemeenten vragen aanbieder een bewijs van aansluiting op iWmo te overleggen. Aanbieder levert bij inschrijving een actueel bewijs op iWmo aan. De aanbieder dient gedurende de looptijd van de overeenkomst aangesloten te blijven op het iWmo-berichtenverkeer.

3.9.5 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (zie bijlage O – Programma van Eisen individuele Begeleiding) bevat de voorwaarden en kwaliteitseisen waaraan de aanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst dient te voldoen. Door inschrijving verklaart aanbieder kennis te hebben genomen van het Programma van Eisen en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle daarin opgenomen eisen.

3.9.6 Normenkader

Het normenkader, zoals opgenomen in bijlage P – Normenkader Begeleiding, is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst van toepassing. Door inschrijving verklaart de aanbieder kennis te hebben genomen van het normenkader en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de daarin opgenomen bepalingen.

3.9.7 Escalatiemodel

Het escalatiemodel (zie bijlage Q – Escalatiemodel) is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst van toepassing. Het Escalatiemodel beschrijft maatregelen en interventies die de gemeente kan inzetten indien de aanbieder niet voldoet aan de contractuele afspraken, kwaliteitseisen of overige verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst. Door inschrijving verklaart de aanbieder kennis te hebben genomen van het Escalatiemodel en akkoord te gaan met de daarin opgenomen procedures.

3.9.8 Duurzaamheid/ Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Duurzaamheid en maatschappelijke waarde worden meegenomen via bestaande beleidskaders en contractstandaarden, waaronder SROI en samenwerking (zoals overleg- en casuïstiektafels). De gemeenten passen Social Return on Investment (SROI) toe om via inkoop en aanbestedingen bij te dragen aan maatschappelijke doelen, zoals het vergroten van arbeidsparticipatie en het bieden van werk- en ontwikkelkansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeenten hanteren het uniforme SROI beleid van de Arbeidsmarktregio Drenthe, conform het bouwblokkenmodel, waarbij opdrachtnemers op een flexibele manier invulling kunnen geven aan hun SROI-verplichting met vooraf vastgestelde activiteiten en inspanningswaarden (Bijlage R - Uitvoering Social Return 3.0 2025 AMRD).

Bij procedures van werken en diensten vanaf €200.000 moet 5% ingezet worden voor SROI-activiteiten. De SROI-activiteiten moeten direct verband houden met de opdracht en tijdens de uitvoering daarvan plaatsvinden. De naleving en voortgang worden gemonitord door de SROI-coördinatoren van de gemeenten.

3.9.9 Taal

De voertaal tijdens de procedure, tijdens de inkoop en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Wanneer dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de te leveren

ondersteuning, zorgt aanbieder ervoor dat cliënten worden geholpen in een taal die cliënt vaardig is. Dit toont aanbieder aan door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA.

3.9.10 In te dienen bewijsmiddelen

In tabel 1: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen aan het einde van het inkoopdocument is een overzicht weergegeven waarop te zien is welke bijlagen en documenten aanbieder bij de inschrijving moet voegen.

4. Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

G1 Prijs

De prijs weegt niet mee in de gunning, er wordt voor 100% op kwaliteit gegund. De prijs is opgesteld op basis van onder andere het kostprijsonderzoek. De aangeboden kwaliteit dient geleverd te worden binnen de overeengekomen tarieven. De aangeboden kwaliteit zal ook worden gemonitord gedurende de looptijd van de overeenkomst. De tarieven voor deze procedure staan vast en zijn opgenomen in de productomschrijving bijgevoegd in TenderNed.

G2 Kwaliteit

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	0
G2	Kwaliteit	100
	<i>G2.1 Samenwerking</i>	<i>20</i>
	<i>G2.2 Dienstverlening aan de inwoner</i>	<i>40</i>
	<i>G2.3 Kwaliteit van dienstverlening</i>	<i>30</i>
	<i>G2.4 Gekwalificeerde medewerkers</i>	<i>10</i>
Totaal		100

De gemeenten willen aanbieders contracteren die aantoonbaar kunnen bijdragen aan de realisatie van de beschreven beleidsdoelstellingen en beschikken over een heldere visie op de uitvoering hiervan. Om dit te kunnen beoordelen, zijn vier (4) kwalitatieve gunningscriteria opgesteld. Aanbieder dient een Plan van Aanpak toe te voegen aan de inschrijving.

Bij het opstellen van het Plan van Aanpak gelden de volgende voorwaarden:

- Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal tien (10) A4-pagina's, exclusief het voorblad. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.
- Het Plan van Aanpak is opgesteld met lettertype Arial, met een minimale lettergrootte van 10 en een enkele regelafstand.
- Het Plan van Aanpak is overzichtelijk opgebouwd en voorzien van paginanummering en een duidelijke hoofdstuk- en paragraafindeling.
- Inschrijver bepaalt zelf hoe de beschikbare pagina's worden verdeeld over de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.
- Bij gunningscriterium G2.2 voegt Inschrijver een fictieve casus toe, overeenkomstig de beschrijving van deze gunningscriteria. De uitwerking van de casus maakt onderdeel uit van de maximale omvang van maximaal tien (10) A4-pagina's.
- Elk kwalitatief gunningscriterium wordt in een afzonderlijk hoofdstuk uitgewerkt. De kwalitatieve gunningscriteria worden afzonderlijk beoordeeld en niet in onderlinge samenhang.

Het heeft de voorkeur dat u de gunningscriteria beantwoordt op de volgorde zoals hieronder aangegeven.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1 Samenwerking – De wijze waarop u samenwerkt rondom de inwoner

Passende begeleiding vraagt om een integrale aanpak waarbij verschillende partijen samenwerken rondom de inwoner. Gemeenten hechten daarom veel waarde aan een goede samenwerking tussen de opdrachtnemer, de inwoner, het sociale netwerk, het voorliggend veld, de toegang, de gemeente en andere betrokken organisaties. Een goede samenwerking draagt bij aan passende ondersteuning, het versterken van zelfredzaamheid en zelfregie en het benutten van mogelijkheden binnen het sociale netwerk en algemene voorzieningen.

Beschrijf hoe u de samenwerking organiseert en onderhoudt met de verschillende partijen rondom de inwoner. Geef daarbij aan welk doel deze samenwerking dient en hoe deze bijdraagt aan de resultaten voor de inwoner.

Neem in uw beantwoording ten minste de volgende aspecten mee:

- hoe u het sociale netwerk van de inwoner, waaronder mantelzorgers, betreft bij de ondersteuning en met welk doel;
- hoe u actief samenwerkt met andere zorg- en ondersteuningsaanbieders, het voorliggend veld, vrijwilligersorganisaties, algemene voorzieningen en andere lokale partners en u uw kennis van dit aanbod actueel houdt;
- hoe u samenwerkt met de toegang, contractmanagement en andere vertegenwoordigers van de gemeenten;
- hoe deze samenwerkingen bijdragen aan het versterken van eigen regie, zelfredzaamheid, normalisering en waar mogelijk de inzet van lichtere vormen van ondersteuning;
- hoe u samenwerkt over domeinen en wettelijke kaders heen, zoals bij de overgang van -18- naar 18+, Wonen met Ondersteuning, de Participatiewet, schuldhulpverlening, de Wet langdurige zorg en de Zorgverzekeringswet.

G2.2 Dienstverlening aan de inwoner – De wijze waarop u een toegankelijke en cliëntgerichte dienstverlening biedt

De dienstverlening in de Wmo betreft maatwerk en wordt afgestemd op de persoonlijke situatie, mogelijkheden en behoeften van de inwoner. Iedere inwoner is uniek en voor het bieden van passende begeleiding is een goede relatie met en vertrouwen bij de inwoner nodig. Vertrouwen in zichzelf, zijn omgeving, uw organisatie en de begeleider. De kwaliteit van dienstverlening en communicatie in het algemeen draagt bij aan het vertrouwen van de inwoner en vergroot daarmee de kans op succesvolle begeleiding.

Neem in uw beantwoording ten minste de volgende aspecten mee:

- hoe u zorgt voor een toegankelijke en laagdrempelige dienstverlening voor inwoners;
- hoe u de inwoner informeert en betreft vanaf aanmelding tot afronding van de begeleiding;
- hoe u de begeleiding afstemt op de wensen, behoeften, mogelijkheden en doelen van de inwoner en hoe u inspelt op wijzigingen in de ondersteuningsvraag of persoonlijke situatie;
- hoe u de continuïteit van begeleiding waarborgt;

Voeg naast de beschrijving van bovenstaande aspecten een fictieve casusbeschrijving toe. De casus heeft betrekking op een inwoner die begeleiding ontvangt. Laat in de fictieve casus zien

hoe u de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst in de praktijk vormgeeft. Beschrijf in de casus ten minste:

- de ondersteuningsvraag en persoonlijke situatie van de inwoner;
- hoe u de inwoner vanaf het eerste contact informeert, betreft en een vertrouwensrelatie opbouwt;
- hoe u de begeleiding afstemt op de wensen, behoeften, mogelijkheden en doelen van de inwoner;
- op welke wijze u inspeelt op een wijziging in de ondersteuningsvraag of persoonlijke situatie gedurende het begeleidingstraject;
- hoe u de continuïteit van de begeleiding waarborgt, bijvoorbeeld bij afwezigheid of wisseling van een begeleider;
- welk resultaat de geboden dienstverlening oplevert voor de inwoner.

G2.3 Kwaliteit van dienstverlening – De wijze waarop u begeleiding doelgericht vormgeeft, uitvoert en evalueert

Gemeenten hebben de verantwoording om inwoners zo lang mogelijk thuis te laten wonen. Inwoners die zich door hun beperkingen niet zelf kunnen redden, kunnen ondersteuning ontvangen als zij daar op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk niet of onvoldoende toe in staat zijn. Individuele begeleiding is één van de voorzieningen die hiervoor ingezet kan worden. Het doel van individuele begeleiding is dat inwoners regie krijgen en/of behouden over hun dagelijkse leven en zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren

Beschrijf uw visie op de zelfredzaamheid en zelfregie van de inwoner en geef aan hoe u deze visie vertaalt naar de uitvoering van de begeleiding.

Neem in uw beantwoording ten minste de volgende aspecten mee:

- hoe u de ondersteuningsvraag, mogelijkheden en ontwikkelkansen van de inwoner in kaart brengt en deze samen met de inwoner vertaalt naar concrete, haalbare en waar mogelijk meetbare begeleidingsdoelen;
- hoe u ervoor zorgt dat de begeleiding gericht is op het vergroten of behouden van zelfredzaamheid en zelfregie;
- hoe u passende begeleiders inzet en hoe u de continuïteit van begeleiding waarborgt;
- hoe u het sociale netwerk, algemene voorzieningen en andere voorliggende oplossingen benut om de begeleidingsdoelen te realiseren, indien dit passend is;
- hoe u de voortgang op begeleidingsdoelen monitort en evalueert, de begeleiding zo nodig bijstelt en bepaalt wanneer afschaling, beëindiging of overgang naar een lichtere vorm van ondersteuning mogelijk is;

G2.4 Gekwalificeerde medewerkers - De wijze waarop u voldoende gekwalificeerde medewerkers werft, ontwikkelt en behoudt om de continuïteit en kwaliteit van de begeleiding te waarborgen

De kwaliteit en continuïteit van de begeleiding zijn in belangrijke mate afhankelijk van de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde medewerkers. Gemeenten zien dat de arbeidsmarkt onder druk staat en verwachten van Opdrachtnemers dat zij actief inspelen op deze ontwikkelingen. Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij beschikken over een toekomstbestendig personeelsbeleid, waarmee zij voldoende medewerkers weten te werven, te ontwikkelen en te behouden. Daarmee dragen zij bij aan de continuïteit van de ondersteuning en het beperken van wisselingen van begeleiders voor inwoners.

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan personeelscontinuïteit en op welke wijze u ervoor zorgt dat ook gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende gekwalificeerde medewerkers beschikbaar zijn voor het uitvoeren van de begeleiding.

Neem in uw beantwoording ten minste de volgende aspecten mee:

- hoe u voldoende gekwalificeerde medewerkers werft, inwerkt en behoudt;
- hoe u medewerkers gedurende de looptijd van de overeenkomst ontwikkelt, opleidt en vakbekwaam houdt;
- hoe uw personeelsbeleid bijdraagt aan de kwaliteit en continuïteit van de begeleiding.

2. Beoordeling gunningscriterium G2 Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria van Inschrijver afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8, of 10 gegeven. Elk lid van de beoordelingscommissie kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die onderstaand is opgenomen. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van de beoordelingscommissie het Plan van Aanpak in een gezamenlijke beoordelingssessie. De beoordelaars komen vervolgens per Inschrijver, per gunningscriterium tot een consensusscore.

De beoordelingscommissie beoordeelt of de invulling van de inschrijver op de subgunningscriteria bijdraagt aan de doelen. Daarbij komen de volgende vragen aan de orde:

- Zijn de gemaakte keuzes concreet onderbouwd?
- Zijn de gemaakte keuzes realistisch en duidelijk?
- Sluit de visie en doelstelling aan op deze aanbesteding?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Zijn er borgende maatregelen opgenomen?

Naar mate de beschrijving concreter, vollediger en realistischer is, krijgt de inschrijver meer punten.

De beschrijving moet onderscheidende (relevante), feitelijke informatie bevatten. Daaronder verstaan wij informatie dat:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = Niet beantwoord

2 = Onvoldoende

4 = Matig

6 = Voldoende

8 = Goed

10 = Uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Niet beantwoord	0	Inschrijver heeft het onderdeel niet beantwoord.
Onvoldoende	2	De beantwoording is onvoldoende, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en uitgangspunten.
Matig	4	De beantwoording is onvolledig en/of slechts ten dele inhoudelijk relevant, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn slecht/beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten.
Voldoende	6	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling komen aan de orde, maar zijn summier uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan op de behoefte en de uitgangspunten. Voldoende SMART beschreven.
Goed	8	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling komen aan de orde en zijn uitgebreid uitgewerkt. De beantwoording heeft een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De beantwoording is SMART beschreven.
Uitstekend	10	De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die meerwaarde heeft ten opzichte van partijen die een 8 scoorden en uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De beantwoording is SMART beschreven. De beantwoording is overstijgend dan er gevraagd is.

U dient minimaal 62 punten te behalen om in aanmerking te komen voor de gunning.

Gemeenten hanteren een minimale score van 62 punten om te waarborgen dat uitsluitend aanbieders worden gecontracteerd die in voldoende mate bijdragen aan de doelstellingen en uitgangspunten voor deze procedure. Met deze ondergrens wordt geborgd dat aanbieders niet alleen op afzonderlijke onderdelen, maar ook in de totale beoordeling passend kwaliteitsniveau aantonen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel.}$$
Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.
Het totaal aantal punten is de som van het aantal behaalde punten per onderdeel.

5. Procedure voor inschrijving en beoordeling

5.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 kopen de gemeenten maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeenten organiseren daarvoor deze procedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ([artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#)).

Voor aanbieders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- minimaal 62 punten scoren op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Elke aanbieder kan zich tot donderdag 10 december, 10:00 uur inschrijven op de procedure. Na deze datum nemen de gemeenten inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de procedure moet aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet aanbieder dit niet, dan leggen de gemeenten de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. Gemeenten adviseren aanbieder om documenten tijdig 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 aanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. Gemeenten zullen op dat moment overwegen of zij maatregelen moeten nemen, en zo ja, welke.
2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een overzicht van de aan te leveren documenten/bewijsmiddelen is toegevoegd in het inkoopdocument op de laatste pagina (tabel 1).
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de procedure en uiterlijk 10 december 2026, 10:00 uur.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

Gemeenten beoordelen als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Gemeenten kunnen een onvolledig inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeenten het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerken.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van de inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor de inschrijving volstaat een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel

en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

Gemeenten controleren of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.5 van toepassing zijn op aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling. Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan leggen de gemeenten de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

Gemeenten controleren of aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.8. Als aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling. Als aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat aanbieder voldoet, dan leggen de gemeenten de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.3 Stap 3: Controle op uitvoeringseisen

Gemeenten controleren of aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als gemeenten dat nodig achten, verifiëren zij dat aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. Aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast. Als aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeenten, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan leggen gemeenten de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

1. Beoordelingsproces

De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeenten met inhoudelijke deskundigheid op de relevante thema's.

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en komen daarna gezamenlijk tot een eindbeoordeling per criterium. De beoordeling verloopt in drie stappen:

1. Individuele beoordeling: ieder commissielid bestudeert de ingediende documenten en geeft een voorlopige score per criterium.
2. Consensusoverleg: de commissie bespreekt de individuele beoordelingen en komt tot een gezamenlijke consensus-score.

3. Eindberekening: de consensus-scores worden vermenigvuldigd met de vooraf vastgestelde weging en leiden tot een totaalscore per inschrijver.

2. Gunningscriteria, weging en scoringssystematiek

De gunningscriteria en scoringssystematiek zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

3. Eindscore en rangorde

De totaalscore van een inschrijving is de som van de gewogen scores op alle criteria.

De prijs is vooraf vastgesteld en telt niet mee in de beoordeling.

De gunning vindt volledig plaats op basis van het criterium 'Kwaliteit'.

4. Verificatie

Voorafgaand aan het besluit tot gunning kunnen gemeenten een verificatie uitvoeren, bijvoorbeeld door een verificatiegesprek of het opvragen van bewijsstukken. Als hieruit geen bezwaren blijken, volgt het besluit tot voorgenomen gunning.

Als aanbieder inschrijving heeft gedaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door gemeenten, dan nemen gemeenten het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met aanbieder(s).

Als aanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijzen gemeenten de inschrijving van aanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.1 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stellen gemeenten een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit.

De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Beleidsadviseurs Sociaal domein Wmo;
- Contractmanagers Wmo.

Gemeenten kunnen indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo 2015 en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de inschrijving te kunnen beoordelen.

De gemeenten behouden zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.

5.3.2 Planning

De planning van deze procedure is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

Let op: de planning kan nog veranderen. Aanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen.

Publicatie aanbesteding	Woensdag 30 september 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Donderdag 15 oktober 2026 tot 10 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Vrijdag 30 oktober 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Vrijdag 13 november 2026 tot 10 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Vrijdag 27 november 2026

Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Donderdag 10 december 2026 tot 10 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 5 februari 2027
Definitieve gunning	Vrijdag 26 februari 2027
Start implementatie	1 maart 2027 – 1 augustus 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2027

5.4 Inschrijven als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

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

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer kan in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

Wanneer de hoofdaannemer later onderaannemers toevoegt, dan moet de gemeenten dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan. De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren. Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De gemeenten weigeren onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. Gemeenten beoordelen een combinatie van twee (2) of meer aanbieders die zich inschrijven als één (1) aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Wanneer aanbieders zich als combinatie inschrijven, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.5 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen. Daarnaast dient een bijlage S - Concernverklaring aangeleverd te worden bij inschrijving.

5.4.3 Groepsonderneming

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

5.4.4 Doorgeven van wijzigingen / veranderingen

Melden van wijzigingen

Als er een wijziging plaatsvindt tijdens de looptijd van de overeenkomst, dient u deze door te geven aan de gemeente op de daartoe voorgeschreven wijze. Let op: sommige wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Afhankelijk van de (aard van de) melding zal bezien worden welke stappen nodig zijn om te beoordelen of er blijvend voldaan wordt aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheids- en uitvoeringseisen. Wij kunnen voorwaarden verbinden aan onze instemming met een dergelijke wijziging.

Dit betreffen o.a. de volgende wijzigingen:

- Bestuurssamenstelling;
- Wijziging rechtsvorm.

Schriftelijke toestemming bij wijzigingen tijdens looptijd overeenkomst

- Wijziging samenwerking

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente is het niet toegestaan tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de samenwerking zoals u die bij de inschrijving heeft aangegeven, bijvoorbeeld het vervangen van een combinant, onderaannemer of lid van de coöperatie. Ook het beëindigen van de samenwerking met een onderaannemer is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Aanbieders kunnen vragen stellen over de procedure en dit inkoopdocument. Aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot de datum aangegeven in de elektronische planning. Aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, nemen gemeenten niet in behandeling, tenzij gemeenten het antwoord voor alle aanbieders noodzakelijk achten.** Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

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

5.7 Gestanddoeningstermijn

Aanbieder houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Mocht een belanghebbende tegen deze procedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behouden de gemeenten zich het recht voor aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Aanbieders dienen klachten digitaal in via de website van de Gemeente Coevorden. De werkwijze voor het indienen van klachten is gepubliceerd op de website www.coevorden.nl en is tevens bereikbaar via de volgende link: [contactformulier](#).

Geschillencommissie Sociaal Domein

Aanbieder mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

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

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter

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

5.8.2 Rechtsgang

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

Als een afgewezen aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet hij doen binnen 20 kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Aanbieders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun rechten ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank **Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen**.

Als een aanbieder een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over gunning aan andere aanbieders, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding. Gemeenten zijn echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door gemeenten en aanbieder.

Bijlage 1: Aan te leveren documenten bij inschrijving

De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de procedure en/of straffe van ongeldigheid van de inschrijving, in ieder geval het volgende te bevatten:

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeenten	Door wie?
1.	UEA	Bij inschrijving (opgenomen bij de bijlagen in TenderNed)	Aanbieder, Combinant, onderaannemer, beroep op derde
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten	Bij inschrijving	Aanbieder, Combinant, onderaannemer, beroep op derde
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten	Bij inschrijving	Aanbieder, Combinant, onderaannemer, beroep op derde
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten	Bij inschrijving	Aanbieder, Combinant, onderaannemer, beroep op derde
5.	Verklaring Omtrent het Gedrag voor Rechtspersonen (VOG-RP) niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten	Bij inschrijving	Aanbieder, Combinant, onderaannemer, beroep op derde
6.	Invulformulier Bibob-onderzoek	Bij inschrijving (bijlage H)	Aanbieder
7.	Referentieformulier	Bij inschrijving (bijlage K)	Aanbieder
8.	Verklaring Russische betrokkenheid	Bij inschrijving (bijlage L)	Aanbieder
9.	Inschrijfformulier	Bij inschrijving (bijlage M)	Aanbieder
10.	Format overzicht medewerkers en diploma's	Bij inschrijving (bijlage N)	Aanbieder
11.	Actueel bewijs van aansluiting iWmo	Bij inschrijving	Aanbieder
12.	Actueel bewijs AGB	Bij inschrijving	Aanbieder
13.	Plan van Aanpak	Bij inschrijving	Aanbieder
14.	Concernverklaring (indien van toepassing)	Bij inschrijving (indien van toepassing) (bijlage S)	Combinant t.b.v. aanbieder
15.	Bewijs ISO 9001- of HKZ-certificering of een aantoonbaar	Bij inschrijving	Aanbieder

	gelijkwaardig extern getoetst kwaliteitssysteem		
16.	Polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of geldig verzekeringscertificaat	Na voorlopige gunning	Voorlopig gegunde aanbieder
17.	Meest recente accountantsverklaring	Na voorlopige gunning	Voorlopig gegunde aanbieder

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 5.2. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen aanbieders toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Aanbieder dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de paragrafen hierboven over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.