

# **Inkoopdocument**

## **Toelatingsprocedure Maatschappelijke ondersteuning Safehouses Gemeente Utrecht namens U16**

**Kenmerk: 2025MO457**

# Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument is met zorg samengesteld. Toch kan het fouten of tegenstrijdigheden bevatten.

Vindt een potentiële opdrachtnemer een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op het elektronische aanbestedingsplatform.

Merkt een potentiële opdrachtnemer later een fout op die hij eerder had kunnen zien? Dan is dit voor eigen risico.

De inkopende organisatie is alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

De inkopende organisatie mag de open house procedure stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële opdrachtnemers kunnen in dat geval geen schadevergoeding eisen.

Ook in andere gevallen is er geen recht op vergoeding van kosten, tenzij dit document dat anders regelt.

De planning op het elektronische platform kan nog wijzigen. Potentiële opdrachtnemers kunnen daar geen rechten aan ontlelen.

© 2026 – Gemeente Utrecht

# Inhoudsopgave

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inhoudsopgave</b>                                                              | <b>3</b>  |
| <b>Definities</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>1. Inkopende organisatie</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 1.1. Inkopende organisatie                                                        | 5         |
| 1.2. Contactpersonen en -gegevens                                                 | 5         |
| 1.3. Algemene informatie                                                          | 5         |
| <b>2. Beschrijving opdracht</b>                                                   | <b>6</b>  |
| 2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen                              | 6         |
| 2.2. Toeleiding van cliënten naar voorzieningen                                   | 8         |
| 2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren                                       | 8         |
| 2.4. Bekostiging                                                                  | 9         |
| 2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden                                         | 9         |
| <b>3. Voorwaarden inkoopprocedure</b>                                             | <b>11</b> |
| 3.1. Inleiding                                                                    | 11        |
| 3.2. Algemeen                                                                     | 13        |
| 3.3. Uitsluitingsgronden                                                          | 13        |
| 3.4. Geschiktheidseisen                                                           | 14        |
| <b>4. Procedure voor aanmelding beoordeling en toelating</b>                      | <b>16</b> |
| 4.1. Procedure                                                                    | 16        |
| 4.2. Procedurevoorschriften                                                       | 16        |
| 4.3. Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen | 17        |
| 4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming                 | 18        |
| 4.5. Vragen over de procedure en/of documenten                                    | 19        |
| 4.6. Vertrouwelijkheid                                                            | 19        |
| 4.7. Gestanddoeningstermijn                                                       | 19        |
| 4.8. Klachten en rechtsgang                                                       | 19        |
| 4.9. Toetreding gedurende de contracttermijn                                      | 20        |
| <b>Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen</b>                        | <b>21</b> |

# Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.  
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

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

# 1. Inkopende organisatie

## 1.1. Inkopende organisatie

Gemeente Utrecht is als Centrumgemeente opdrachtgever voor deze opdracht namens de gemeenten in de U16. De U16 bestaat uit de volgende gemeenten en subregio's:

- Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden, deze gemeenten vormen samen de sub-/wmo-regio **Lekstroom**.
- De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden, deze gemeenten vormen samen de sub-/wmo-regio **Utrecht-West**.
- De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist, deze gemeenten vormen samen de sub-/wmo-regio **Zuidoost-Utrecht**.
- Utrecht, deze gemeente vormt de sub-/wmo-regio **Utrecht Stad**.

Binnen de gemeente Utrecht is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling, afdeling Maatschappelijke Ondersteuning.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via [www.utrecht.nl](http://www.utrecht.nl). Onder andere vindt u hier het inkoopbeleid van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: Coalitieakkoord, Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen, Utrecht toegankelijk en Schoon en emissieloos bouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

## 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 inkopende organisatie over de inkoopprocedure, op geen enkele andere manier. De inkooporganisatie kan u dan uitsluiten van verdere deelname.

## 1.3. Algemene informatie

N.v.t.

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

Onze gezamenlijke ambitie is het tijdig realiseren van passende ondersteuning voor kwetsbare inwoners. We willen dat mensen een zo gewoon mogelijk leven kunnen leiden, in de eigen woon- en leefomgeving, zodat zij mee kunnen doen in de samenleving. Daarom proberen we passende zorg en ondersteuning op die plek te bieden waar mensen zich het meest thuis voelen. Dit betekent ook dat als er meer nodig is we een beschermde woonomgeving creëren, zo kort als mogelijk maar ook zo lang als nodig.

De algemene uitgangspunten, zoals vastgesteld in het Regioplan Beschermd Wonen en de Regionale aanpak dakloosheid U16, zijn leidend in ons beleid:

1. meer inzet op flexibele ambulante ondersteuning thuis in alle gemeenten;
2. betere spreiding van voorzieningen over de regio;
3. realiseren van een dekkend zorglandschap;
4. scheiden van wonen en zorg.

Om bij te dragen aan doelstelling 3) realiseren van een dekkend zorglandschap, zien we de behoefte om Safehouses toe te voegen aan ons zorglandschap.

#### 2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap

Op 26 juni 2020 hebben de leden van de VNG ingestemd met de Norm voor Opdrachtgeverschap (NvO). In de NvO maken gemeenten in een regio richtinggevende afspraken met elkaar over wat zij als regio samendoen op het gebied van Maatschappelijke Opvang en Beschermd Wonen én hoe dit lokaal en bovenregionaal is verbonden.

De U16 gemeenten hebben de afspraken in het kader van de NvO opgenomen in het [Regioplan U16 Beschermd Wonen](#) (2023-2028). De voorziening Safehouses past binnen dat plan.

#### 2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)

Met betrekking tot deze inkoop kennen we de volgende doelstellingen:

- We voegen Safehouses toe als dekkend onderdeel van ons gecontracteerde aanbod. Hiermee weten we inwoners beter ondersteunen, en creëren we een dekkender zorgaanbod.
- Met een gerichte inkoop zijn we in staat om de kwaliteit van zorg beter te garanderen.
- Safehouses zijn bij uitstek een woonzorgvorm, waarbij de participatie van vrijwilligers en ervaringsdeskundigen een belangrijke rol speelt. Dit draagt bij aan normaliseren van zorg in de wijk.
- De belangrijkste doelstelling is kwetsbare inwoners voorbereiden op de overgang naar zelfstandig wonen in de wijk. Een Safehouse dient daarbij als tussenstap in een veilige, gezonde en abstinente leefomgeving, waar cliënten vaardigheden en gedrag aanleren die essentieel zijn voor duurzaam herstel. Dit kan ook bijdragen aan het weer opbouwen van een positief netwerk in de gemeente van herkomst.
- Daarnaast dragen Safehouses bij aan het voorkomen van crisissituaties of vroegtijdige

terugval in zwaardere voorzieningen.

#### **2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen**

##### Omschrijving Safehouse

Een 'Safehouse' is een (woon)voorziening welke een veilige en gezonde, abstinente omgeving biedt, waarin vaardigheden en gedrag die essentieel zijn voor blijvend herstel na een verslaving, worden aangeleerd en geoefend in een huiselijke omgeving met groepsgenoten. Naast de geplande begeleiding is ongeplande ondersteuning 24/7 bereikbaar en zo nodig beschikbaar.

Onder een Safehouse verstaan wij een woon- en herstelvoorziening voor personen met verslavingsproblematiek die zich onderscheidt door de volgende kenmerken;

- toepassing van het Minnesota-model of vergelijkbare herstelmethodiek;
- de mogelijkheid van directe plaatsing aansluitend aan een klinische behandeling;
- een beleid gericht op volledige abstinentie;
- inzet van vrijwilligers en/of ervaringsdeskundigen als wezenlijk onderdeel van de begeleiding;
- intensieve begeleiding in combinatie met dagbesteding;
- een situatie waarbij cliënten zelf zorgdragen voor hun woonlasten.

Een Safehouse voor cliënten uit een herkomstgemeente in de U16 hoeft niet per se gevestigd te zijn binnen de U16.

##### Doelgroep

De doelgroep die gebruik maakt van Safehouses zijn mensen die:

- net zijn afgekickt van een vorm van verslaving (o.a. middelengebruik, gameverslaving, gokverslaving, Sex and Love addiction);
- daarnaast kampen met complexe multi problematiek, zoals (nog niet gediagnosticeerde) psychische problematiek en psychosociale problematiek (zoals schulden, justitiële achtergrond, werk- en relatieproblematiek);
- eventueel na eerdere behandel(detox)pogingen terug zijn gevallen in de verslaving;
- gebaat zijn bij een veilige 'oefenplek' zonder de verleidingen van het oude verslavings(netwerk);
- onvoldoende zelfredzaam zijn op meerdere levensgebieden en ondersteuning behoeven in het aanleren van noodzakelijke vaardigheden;
- altijd een advies hebben vanuit de behandelaar gericht op de verslavingsproblematiek waaruit blijkt dat deze de aanvraag voor een Safehouse-traject kansrijk acht;
- bij aanvang van de plaatsing dient de inwoner te beschikken over een uitstroomadres. Dit hoeft niet per se een eigen woning te zijn, het kan ook een adres zijn binnen het netwerk van de Inwoner.

##### Verblijfsduur

Het verblijf in een Safehouse duurt maximaal een jaar na plaatsing. Cliënten hebben bij uitstroom geen 24/7 nabijheid meer nodig en een gestructureerd dagritme opgebouwd. Er is een invulling gegeven aan iemands leven en er zijn vaardigheden ontwikkeld om een zelfstandig leven verder vorm te geven. Cliënten hebben een realistisch perspectief op een abstinente leven en hoe ze hun leven na het verblijf in het Safehouse willen gaan oppakken. De aanbieder biedt nazorg als dit voor de cliënt nodig is.

##### Bestaande cliënten en zorgcontinuïteit

De opdracht betreft alleen cliënten die na het aangaan van de opdracht worden verwezen naar Opdrachtnemer. Er is geen sprake van overdracht van cliënten die al zijn gestart met

een traject bij een andere aanbieder. Bestaande cliënten maken het traject af bij de aanbieder waarvan ze de ondersteuning ontvangen.

## **2.2. Toeleiding van cliënten naar voorzieningen**

Het proces van toeleiding naar een Safehouse gebeurt onder de (AVG) verantwoordelijkheid van de gemeente van herkomst en de Regionale Toegang. Het proces verloopt op dit moment volgens de volgende stappen:

1. De cliënt of behandelaar (op het moment deze gemachtigd is door client) gericht op de verslavingsproblematiek meldt zich bij het lokale team van de herkomstgemeente. Dit gebeurt minimaal 6 weken voor de verwachte startdatum in zorg.
2. Het lokaal team voert onderzoek uit op basis van de criteria van het stappenplan van de Centrale raad, de Wmo 2015 en de criteria in het landelijk convenant beschermd wonen en beoordeelt of plaatsing bij een Safehouse het beste perspectief geeft op herstel. Onderdeel van het onderzoek is of de cliënt voldoet aan de voorwaarden in de uitvoeringsafspraken, waaronder dat de cliënt zicht heeft op een woonplek na het Safehouse-traject. Hierbij laat het lokale team zich adviseren door de behandelaar (inzake de verslavingsproblematiek) van client en vergewist het lokale team zich van de juistheid van dit advies conform de eisen die de Algemene wet bestuursrecht hieraan stelt.
3. Het lokaal team doet samen met inwoner een aanvraag bij de RT incl. motivatie waarom plaatsing bij een Safehouse nodig is.
4. De Regionale toegang beoordeelt de aanvraag en communiceert dit met het lokale team. Het besluit wordt genomen binnen 1 werkweek.
5. Het lokale team communiceert de uitkomst naar de aanbieder en cliënt.

## **2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren**

*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.

De gemeente monitort aan de hand van het berichtenverkeer minimaal de volgende onderwerpen:

- De wachttijd tussen toewijzing en start van de ondersteuning
- De duur van de ondersteuning
- Het resultaat van de ondersteuning aan de hand van het afsluitkenmerk
- De tijdigheid van de ontvangen start- en stopberichten

Daarnaast levert opdrachtnemer periodiek informatie aan over klachten en cliëntervaring, conform de bepalingen in de overeenkomst en hoofdstuk 4.8 uit het inkoopdocument.

Opdrachtgever treedt in overleg met opdrachtnemer op het moment dat hij op basis van bovenstaande informatie daartoe aanleiding ziet.

## 2.4. Bekostiging

### *Uitvoeringsvariant*

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

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

### *Berekening tarieven*

De inkopende organisatie sluit voor de productomschrijving, de toelatingseisen en de uitvoeringseisen aan bij de recente aanbesteding voor Safehouses door de gemeente Oss en heeft die in het inkoopdocument en de overeenkomst verwerkt. Daardoor kan de inkopende organisatie ook aansluiten bij de tariefsopbouw en -onderbouwing die de gemeente Oss heeft laten opstellen. Deze stukken zijn de te vinden op TenderNed: [Toelatingsprocedure Maatschappelijke ondersteuning SAFEHOUSE](#). Het tarief dat daaruit volgt is € 130,03 per etmaal op basis van prijspeil 2026.

Hierin is rekening gehouden met de wettelijke regels in [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#) en [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#), de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

### *Declaratie*

De Potentiële Opdrachtnemer houdt zich aan het actuele Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein en declareert de geleverde ondersteuning conform de daarin vastgelegde voorschriften.

## 2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

### *2.5.1. Type overeenkomst*

De inkopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een overeenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én wordt toegelaten tot de open house. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de overeenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan cliënten. Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt: voor iedere afzonderlijke cliënt stuurt opdrachtgever een toewijzingsbericht via het iWmo berichtenverkeer (Wmo301).

### *2.5.2. 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, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële opdrachtnemer verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de potentiële opdrachtnemer of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

### *2.5.3. Looptijd*

De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst.

## 3. Voorwaarden inkoopprocedure

### 3.1. Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

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

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

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

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

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

#### *Wet Bibob*

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de inkopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkopende organisatie wil in deze inkoopprocedure gebruik kunnen maken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s). Zie ook de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

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

Een (eventueel) Bibob-onderzoek wordt in principe verricht na aanmelding, maar kan ook daarna plaatsvinden, al dan niet op basis van signalen die de inkopende organisatie ontvangt.

Wil de inkopende organisatie gebruikmaken van het hiervóór genoemde vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer en voorgestelde onderaannemer dit

binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

De potentiële opdrachtnemer (in voorkomend geval: iedere combinant) en de voorgestelde onderaannemer zijn verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek van de inkopende organisatie en aan de totstandkoming van het eventuele LBB-advies en zijn verplicht om op eerste verzoek van de inkopende organisatie en/of het LBB ten behoeve hiervan (aanvullende) gegevens, waaronder het Bibob-vragenformulier, te verstrekken. Het niet, niet tijdig, of niet volledig verstrekken van de gevraagde gegevens (hieronder wordt ook verstaan het niet aanleveren van gevraagde documenten) ten behoeve van het onderzoek van de inkopende organisatie en/of het LBB-advies binnen de daarvoor door de inkopende organisatie resp. het LBB gestelde termijn, kan leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de open house procedure. Dat geldt ook voor het afleggen van valse verklaringen en/of het onvolledig verstrekken van gevraagde informatie en/of het achterhouden van relevante informatie, die van belang is/kan zijn voor c.q. van invloed is/kan zijn op het nemen van een uitsluitingsbeslissing.

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

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer al dan niet moet uitsluiten van (verdere) deelname aan deze procedure c.q. deelname aan de open house.

Indien het Bibob-onderzoek nog niet is afgerond voor de definitieve gunningsdatum, kan de opdrachtgever besluiten de overeenkomst aan te gaan onder de ontbindende voorwaarde dat het Bibob-onderzoek geen aanleiding geeft om de overeenkomst te beëindigen.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

#### *Integriteitsverklaring*

Door middel van het doen van een aanmelding verklaart de Potentiële Opdrachtnemer en zijn directie en/of bestuur dat in het kader van hun integriteit door ondertekening van de overeenkomst dat zij in de afgelopen 5 jaren, voorafgaand aan de datum van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval:

- niet betrokken zijn geweest bij strafbare feiten noch strafbare overtredingen hebben begaan;
- geen verdachten van strafbare feiten zijn geweest noch daarvoor zijn veroordeeld;
- geen bestuursrechtelijke en/of fiscaalrechtelijke boetes opgelegd hebben gekregen;
- geen bestuursrechtelijke handhavingsmaatregelen opgelegd hebben gekregen in de vorm van een last onder bestuursdwang en/of dwangsom;
- zich niet in het maatschappelijk en/of zakelijk verkeer onaanvaardbaar hebben gedragen;
- zich niet schuldig hebben gemaakt aan ongeoorloofde afspraken;

- medewerkers van de gemeenten geen persoonlijke voordelen hebben gegund met als doel om orders of overeenkomsten te krijgen of te houden.

In bijlage 3 treft u, ter voorbereiding en informatie, het invulformulier aan dat mogelijk gevraagd wordt in het kader van Bibob.

## 3.2. Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage 2 of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële opdrachtnemer moet in het UEA invullen dat:

- er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst die als bijlage 4 is gevoegd. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst.

## 3.3. Uitsluitingsgronden

De inkoopende organisatie vraagt extra bewijs om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren bij zijn aanmelding.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkoopende organisatie vraagt de volgende documenten op:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt (zie [www.justis.nl](http://www.justis.nl)).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkoopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.

### 3.3.1. Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of de potentiële aanbieder of haar vertegenwoordigers zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

### 3.4. Geschiktheidseisen

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

| Geschiktheidseisen                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Holdingverklaring                          | Indien de Potentiële opdrachtnemer onderdeel uitmaakt van een concern, holding, groep of andere economische eenheid, én gebruik maakt van geconsolideerde jaarrekening, dan wel een beroep doet op omzet of middelen van de moedermaatschappij, moet de holdingverklaring worden ingevuld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingevulde Holdingverklaring (Bijlage 5)                                               |
| Verklaring omtrent Russische betrokkenheid | De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) mag niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen Potentiële Opdrachtnemers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of leverancier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ingevulde verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 6)                         |
| Bedrijfsaansprakelijkheid                  | <p>De Potentiële Opdrachtnemer dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheid. Als de Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt en dit aan hemzelf te wijten is, dan is hij aansprakelijk voor de schade die de Opdrachtgever daardoor lijdt of nog zal lijden. Daarbij geldt de volgende beperking van de aansprakelijkheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Als de Opdrachtnemer een micro-onderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.</li> <li>In alle andere gevallen: EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis en EUR 5.000.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.</li> </ul> <p>Samenhangende gebeurtenissen merken Partijen daarbij aan als één gebeurtenis. De Beperking van de aansprakelijkheid vervalt in die gevallen als in artikel 3.28.3 van de overeenkomst bepaald.</p> | Relevante verzekeringspolis                                                           |
| Ervaring                                   | De Potentiële Opdrachtnemer heeft per datum aanmelding in de afgelopen twee jaar minimaal 6 maanden ervaring met het leveren van het product Safehouse (zoals omschreven in de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ingevuld overzicht Opgave referentie opdrachten en toegepaste methode(s). (Bijlage 7) |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | conceptovereenkomst bijlage 4) en de toepassing van de Minnesota methode of een vergelijkbaar andere erkende methode.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Als voor deze eis een beroep wordt gedaan op de inzet van een derde partij, dan dient ook Bijlage 9 ingevuld en getekend te worden aangeleverd. |
| Kwaliteitsmanagementsysteem | De Potentiële Opdrachtnemer beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem HKZ Norm: Algemeen organisatiedeel (Rubriek 4 tot en met 9, HKZ 123) in combinatie met HKZ Norm: Welzijn en Maatschappelijke opvang (HKZ 139) en HKZ Norm: Cliënt-/patiëntveiligheid (HKZ 125) of een ander door de Potentiële Opdrachtnemer aan te tonen vergelijkbaar kwaliteitsmanagementsysteem, zoals bijvoorbeeld een ISO 9001 certificaat gericht op zorgcontext. | Certificering of gelijkwaardig document.                                                                                                        |

| Toelatingsvoorwaarden  |                                                         |                                                                                                                |
|------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zakelijke bankrekening | Opdrachtnemer beschikt over een zakelijke bankrekening  | Een kopie van een bankafschrift waaruit de tenaamstelling en het IBAN-nummer blijkt (niet ouder dan 6 maanden) |
| Jaarrekeningplicht     | Opdrachtnemer heeft voldaan aan haar jaarrekeningplicht | De meest recente jaarrekening voorzien van een accountsverklaring.                                             |

In aanvulling op bovenstaande geschiktheids- en toelatingseisen, dient de potentiële opdrachtnemer bij zijn aanmelding bewijs te overleggen dat hij kan voldoen aan de kwaliteitseisen zoals opgenomen in artikelen 1.14.2 en 1.14.3 van de bijgevoegde overeenkomst. De potentiële opdrachtnemer levert hiertoe een geanonimiseerd overzicht conform het format in bijlage 8

Levert de potentiële opdrachtnemer het bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen. De inkopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

Als de Potentiële Opdrachtnemer gebruik maakt van een of meerdere onderaannemers, dan gelden alle voorwaarden uit dit document ook voor die onderaannemer(s). Alle bewijsstukken uit bijlage 1 van dit document dienen ook voor die onderaannemer(s) bij het verzoek of de inschrijving te worden aangeleverd.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

## 4. Procedure voor aanmelding beoordeling en toelating

### 4.1. Procedure

De inkopende organisatie koopt maatschappelijke ondersteuning in uit de Wmo 2015. De opdrachtgever organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de opdrachtgever per perceel een overeenkomst/overeenkomst van opdracht met elke potentiële opdrachtnemer:

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

### 4.2. Procedurevoorschriften

Om bij toelating een overeenkomst te kunnen aangaan met ingang van 1 februari 2027, moet de potentiële opdrachtnemer zijn aanmelding uiterlijk op donderdag 10 december 2026 om 17:00 uur indienen. De Open House-procedure blijft gedurende de looptijd open voor nieuwe aanmeldingen. Aanmeldingen die na deze datum worden ontvangen, worden volgens dezelfde voorwaarden beoordeeld. Bij toelating gaat de overeenkomst in op een later vast te stellen datum, voor de resterende looptijd.

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

- **Indienen via het juiste platform**  
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**  
De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**  
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist.
- **Termijn**  
Inschrijvingen moeten uiterlijk zijn ingeleverd op 10 december 2026 om 17:00 uur.

|                                                                    |                                              |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Publicatie van de open house</b>                                | <b>Vrijdag 30 oktober 2026</b>               |
| Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen) | Maandag 23 november 2026, 09:00 uur          |
| Publicatie Nota van inlichtingen (antwoorden)                      | Maandag 30 november 2026                     |
| <b>Indienen van de aanmelding</b>                                  | <b>Donderdag 10 december 2026, 17:00 uur</b> |
| Beoordeling/evaluatie aanmelding gereed                            | Maandag 11 januari 2027                      |
| Einde bezwaartermijn                                               | Dinsdag 26 januari 2027                      |
| Verificatie afronding                                              | Dinsdag 26 januari 2027                      |
| Contractondertekening                                              | Vrijdag 29 januari 2027                      |

### 4.3. Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De inkopende organisatie beoordeelt alleen aanmeldingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek of inschrijving moet:

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

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

#### **Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden**

De inkopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

#### **Stap 2: Controle op geschiktheidseisen**

De inkopende organisatie controleert of de opdrachtnemer voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

#### **Stap 3: Controle op uitvoeringseisen**

De potentiële opdrachtnemer moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

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

Als de potentiële opdrachtnemer niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen

genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de opdrachtgever het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#)

#### **4.3.1. Beoordelingscommissie**

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

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

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

#### **4.3.2. Planning**

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed.

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

### **4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming**

#### **4.4.1. Hoofdaannemer**

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

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

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

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

#### **4.4.2. Combinatie**

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

De combinatie wijst één penvoerder aan. Die vertegenwoordigt de hele combinatie. De

anderen machtigen hem hiervoor.

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

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

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

#### **4.4.3. Groepsonderneming**

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

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

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

### **4.5. Vragen over de procedure en/of documenten**

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

### **4.6. Vertrouwelijkheid**

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

### **4.7. Gestanddoeningstermijn**

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

### **4.8. Klachten en rechtsgang**

#### **4.8.1. Klachten**

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in bij de inkopende organisatie, zie hiervoor de [klachtenregeling bij aanbesteden](#) van de gemeente Utrecht.

De inkopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkopende organisatie laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is.

##### *Geschillencommissie Sociaal Domein*

Een potentiële opdrachtnemer 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:

- de klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de inkopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan de bevoegde rechter.

#### **4.8.2. Rechtsgang**

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële opdrachtnemer het niet eens met het niet toelaten tot de open? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 15 kalenderdagen na de bekendmaking van de weigering tot toelating. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank Midden-Nederland.

De opdrachtgever is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer.

### **4.9. Toetreding gedurende de contracttermijn**

Potentiële opdrachtnemers die een overeenkomst willen aangaan met ingang van 1 februari 2027, moeten hun inschrijving uiterlijk op de in de planning genoemde sluitingsdatum en het genoemde tijdstip indienen. Ook na deze deadline kunnen potentiële opdrachtnemers gedurende de looptijd van de overeenkomsten inschrijven voor toelating. De inkopende organisatie beoordeelt deze inschrijvingen volgens dezelfde voorwaarden. Bij toelating gaat de overeenkomst in op een later vast te stellen ingangsdatum, voor de resterende looptijd.

# Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

| Nr. | Document/Bewijsmiddel                                                                                                                                                 | Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek van de opdrachtgever | Door wie?                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.  | UEA (format in bijlage 2)                                                                                                                                             | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 2.  | Gedragverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever                                                          | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer |
| 3.  | Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever      | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer, Combinant                |
| 4.  | Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de opdrachtgever                                        | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer, Combinant                |
| 5.  | VOG voor rechtspersonen                                                                                                                                               | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer, Combinant                |
| 6.  | Inge vulde Holdingverklaring (Bijlage 5)                                                                                                                              | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 7.  | Inge vulde verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 6)                                                                                                        | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 8.  | Inge vuld overzicht Opgave referentie opdrachten en toegepaste methode(s). (Bijlage 7) Bij inzet van een derde ook de Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Bijlage 9) | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 9.  | Overzicht personeel met functie, datum indiensttreding, geregistreerd diploma (incl. opleidingsniveau en check op geldigheid) en VOG (incl. afgiftedatum) (bijlage 8) | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 10. | Kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig document.                                                                                                                      | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 11. | Een kopie van een bankafschrift waaruit de tenaamstelling en het IBAN-nummer blijkt (niet ouder dan 6 maanden)                                                        | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |
| 12. | Een jaarrekening over 2025 voorzien van accountsverklaring.                                                                                                           | Bij verzoek tot deelname of inschrijving                                    | Potentiële opdrachtnemer                           |