

Inkoopdocument
Toelatingsprocedure

Maatwerkvoorzieningen
Maatschappelijke ondersteuning

Hulp bij het huishouden
Begeleiding Individueel en Groep
Werkt Mee
Respijtzorg
Persoonlijke verzorging
Zorgcoördinatie
Vervoer

2026 - 2030

Gemeente Apeldoorn
Gemeente Brummen
Gemeente Epe
Gemeente Hattem
Gemeente Heerde
Gemeente Lochem
Gemeente Voorst
Gemeente Zutphen

Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe

Versiebeheer:

Def. 0.9	12 juni 2025	Victor Advocaten & Adviseurs	Verwerken aanpassingen 0.8.1
----------	--------------	---------------------------------	------------------------------

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële 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 potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en/of de gemeente Zutphen anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze toelatingsprocedure.

© 2025 – de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en de gemeente Zutphen i.s.m. Victor Advocaten & Adviseurs

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer.....	2
Inhoudsopgave	3
Definities	5
1. Inkopende organisatie.....	6
1.1 Inkopende organisatie.....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie.....	7
2. Beschrijving opdracht	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap	8
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)	8
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	9
2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen.....	9
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4 Bekostiging.....	10
2.4.1 Uitvoeringsvariant	10
2.4.2 Berekening tarieven.....	10
2.4.3 Declaratie	10
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	11
2.5.1 Type overeenkomst.....	11
2.5.2 Algemene voorwaarden.....	11
2.5.3 Looptijd	11
3. Inkoopvoorwaarden.....	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Algemeen	12
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.4 Geschiktheidseisen	13
4. Procedure voor aanmelding en beoordeling.....	18
4.1 Procedure.....	18
4.2 Procedurevoorschriften	18
4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere inkoopdocumenten.....	18
4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....	19
4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen.....	19
4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	19

4.3.4	Beoordelingscommissie	20
4.3.5	Planning.....	20
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	20
4.4.1	Hoofdaannemer	20
4.4.2	Combinatie	21
4.4.3	Groepsonderneming	21
4.5	Vragen over de procedure of documenten.....	22
4.6	Vertrouwelijkheid	22
4.7	Gestanddoeningstermijn.....	22
4.8	Klachten en rechtsgang	22
4.8.1	Klachten	22
4.8.2	Rechtsgang	23
Bijlage 1A	Zorgproductenboek	24
Bijlage 1B	Tarievenblad Voorlopige tarieven 2026.....	25
Bijlage 2	Rapport Kostprijsonderzoek 2024.....	26
Bijlage 3	Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	27
Bijlage 4	Referentieformulier Wmo	29
Bijlage 5	Formulier Verklaring fraudemaatregelen	31
Bijlage 6	Beschrijving locatie(s) inclusief adres – gemeente Apeldoorn	32
Bijlage 7	Omzetverklaring individuele begeleiding - gemeente Apeldoorn.....	33
Bijlage 8	Aanmeldformulier	34
Bijlage 9	Planning inkoopprocedure Wmo.....	35

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De begrippen zoals vastgelegd in

- Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 ('Wmo 2015');
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015; en
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels.

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en de gemeente Zutphen voeren samen de toelatingsprocedure maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning uit, maar sluiten als individuele gemeenten een raamovereenkomst met de individuele aanbieders die succesvol de toelatingsprocedure doorlopen. Elke individuele gemeente krijgt dus verschillende raamovereenkomsten met eigen aanbieders. Aanbieders die voor meer gemeenten gaan leveren, krijgen een eigen raamovereenkomst met elk van die gemeenten.

Tot een gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe aanmeldingen van aanbieders en voor aanmeldingen van gecontracteerde aanbieders die meer of andere producten willen leveren of in meer of andere individuele gemeenten producten willen leveren. De individuele gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 juli van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 maart van een lopend kalenderjaar.



1.2 Contactpersonen en -gegevens

De contactpersoon voor deze toelatingsprocedure is:

Zorgregio Midden IJssel Oost Veluwe
De heer Mark van Gessel, manager zorgregio
Per adres: Marktplein 1, 7311 LG Apeldoorn

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan medewerkers van de gemeenten of de zorgregio op andere dan de hiervoor beschreven wijze gedurende deze toelatingsprocedure te benaderen over deze toelatingsprocedure.

1.3 Algemene informatie

De gemeenteraden van de individuele gemeenten hebben hun regels voor maatschappelijke ondersteuning opgenomen in de gemeentelijke verordeningen.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Apeldoorn (verder: de Verordening Apeldoorn) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR711054/1>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Brummen (verder: de Verordening Brummen) is momenteel te vinden via de volgende link: [VERORDENING MAATSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING 2020 BRUMMEN - informatie | Lokale wet- en regelgeving](#)

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Epe (verder: de Verordening Epe) is momenteel te vinden via de volgende link: https://repository.officiële-overheidspublicaties.nl/cvdr/CVDR700560/2/html/CVDR700560_2.html.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Hattem (verder: de Verordening Hattem) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR714156/1>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Heerde (verder: de Verordening Heerde) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR634385/4>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Lochem (verder: de Verordening Lochem) is momenteel te vinden via de volgende link: https://www.lochem.nl/fileadmin/baken/documenten/Omgekeerde_Verordening_Sociaal_Domein_2024_Gemeente_Lochem.pdf.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Voorst (verder: de Verordening Voorst) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR689962/1?>.

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning Zutphen (verder: de Verordening Zutphen) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR632368/1>.

Algemene informatie over het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is te vinden via de volgende link: <https://www.zorgregiomijov.nl/inkoop-2026>.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeenten streven één ambitie na. Zij gaan uit van de eigen kracht van inwoners, sociale netwerken en de mogelijkheden in de sociale basis. Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 sluiten hierop aan. Gemeenten en aanbieders zorgen er samen voor dat inwoners passende en kwalitatieve ondersteuning tijdig en dichtbij kunnen krijgen. Tegelijkertijd houden zij grip op de sturing en op de kosten van de ondersteuning.

Belangrijke uitgangspunten van het beleid:

- Inwoners zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk om te voorkomen dat zij zorg en ondersteuning nodig hebben (voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is) en maken hierbij gebruik van hun eigen kracht en de kracht van hun sociaal netwerk.
- De inkoopovereenkomst sluit aan bij de lokale beweging van gemeenten; Vraaggericht werken in plaats van aanbodgericht (het vertrekpunt is de leefwereld van de inwoner.
- Inzetten op preventie (voorliggend veld), ondersteuning gericht op zo zelfstandig mogelijk functioneren en op zorg dichtbij.
- De inkoop sluit aan op de lokale voorzieningen die in de gemeenten aanwezig zijn.
- We sturen op kwaliteit (ook op deskundigheid van professionals) en op resultaat.
- Keuzevrijheid is belangrijk maar we houden daar waar nodig wel regie op het totaal aantal gecontracteerde zorgaanbieders.
- Dekkend zorglandschap met voldoende aanbod voor gemeenten.
- Bekostiging vindt plaats op basis van reële tarieven en binnen het financieel kader van de gemeenten.
- Differentiatie per gemeente moet mogelijk zijn. We kunnen per vraagstuk en per gemeente verschillend optrekken binnen het sociaal domein op inhoud en qua snelheid.
- Flexibel contract om toekomstige ontwikkelingen te verwerken.
- Minder administratieve druk door implementatie contractstandaarden, wel verantwoording op aantoonbare kwaliteit.
- We kunnen in strategisch partnerschap samen aan opgaven werken.
- Betrekken cliënten en ervaringsdeskundigen.
- Langdurig contract dat zekerheid en stabiliteit biedt aan zorgaanbieders, zodat zij duurzaam kunnen investeren en innoveren.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

N.v.t. (de gemeenten kopen met deze inkoopprocedure geen beschermd wonen en/of maatschappelijke opvang in).

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

De gemeenten willen met deze inkoop bereiken dat:

- zij lokaal een dekkend aanbod van maatwerkvoorzieningen hebben waarin inwoners tijdig en passende ondersteuning kunnen krijgen, het aanbod voldoende beschikbaar is en, zo niet, dat aanbieders dan inzetten op passende alternatieven.
- hun inwoners die ondersteuning vanuit de Wmo 2015 ontvangen, deze ondersteuning dichtbij (in de eigen omgeving) krijgen aangeboden en dat de aanbieders de maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 zoveel als mogelijk organiseren in verbinding met algemene en voorliggende voorzieningen.
- zij altijd genoeg aanbieders hebben om de genoemde maatwerkvoorzieningen te verstrekken aan inwoners die er recht op hebben.
- de aanbieders de maatwerkvoorziening aanbieden aanvullend op de mogelijkheden van het huishouden en het netwerk en in verbinding met het lokaal aanwezige aanbod in de sociale basis, waarbij de aanbieders streven naar het inzetten van collectief aanbod (waar dit passend is) en individueel aanbod als dit moet.
- de inkoop aanbieders stimuleert om de gewenste veranderingen door te voeren en samen te werken met elkaar en met de gemeenten.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht ziet op het leveren van maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo 2015 aan cliënten. Bijlage 1a, het Productenboek beschrijft welke maatwerkvoorzieningen de gemeenten met deze toelatingsprocedure willen inkopen en welke specifieke eisen daarbij gelden.

Een potentiële aanbieder kan in de toelatingsprocedure aangeven welke producten hij wil leveren voor welk individuele gemeente.

Tot een gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe aanmeldingen van aanbieders en voor aanmeldingen van gecontracteerde aanbieders die meer of andere producten willen leveren of in meer of andere individuele gemeenten producten willen leveren. De individuele gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 juli van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 maart van een lopend kalenderjaar.

De CPV-code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Inwoners met een ondersteuningsvraag melden zich bij het college van een individuele gemeente (zie voor de precieze toegang per individuele gemeente de verwijzing naar de verordeningen in paragraaf 1.3). Na een onderzoek beslist het college op basis van de Wmo 2015 en op basis van de verordening of de inwoner een maatwerkvoorziening krijgt en voor welke hoogte en welke duur. Als dat zo is, geeft het college hiervoor een officiële beschikking. Een inwoner die deze beschikking krijgt, is een 'cliënt'. De gemeente meldt deze cliënt aan bij de aanbieder die de cliënt kiest.

De aanbieder levert de maatwerkvoorziening volgens de voorwaarden in de opdrachtverstrekking en de beschikking.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De gemeenten willen toewerken naar een wijze van samenwerken waarbinnen de inwoners en preventie leidend zijn. Dit betekent dat zij hun processen op orde hebben en dat zij op basis van een goede informatievoorziening trends in zorgvragen vroegtijdig kunnen herkennen en soms zelfs kunnen voorkomen. Processen zijn zo ingericht dat zij het zorgaanbod organiseren rondom concrete inwonervragen zonder dat dit leidt tot een grote waaier aan maatwerk.

Naast de landelijke monitor is er binnen de zorgregio in 2024 een start gemaakt met het opzetten en inrichten van een regionale monitor. Het doel van deze monitor is dat gemeenten op regionaal en lokaal niveau beter kunnen sturen op o.a. in-, door- en uitstroom (ook op trajectduur). Deze regionale monitor en de lokale monitor van een individuele gemeente gaan helpen om betere inzichten te krijgen op het zorggebruik.

De gemeenten houden toezicht op de kwaliteit en rechtmatigheid van de maatschappelijke ondersteuning die cliënten krijgen vanuit de Wmo 2015. Dit gebeurt via verschillende soorten onderzoeken. Het onderzoeken van de kwaliteit en rechtmatigheid ligt bij de toezichthouders. De handhaving ligt bij het gemeentebestuur.

De contractmanager ziet toe op het uitvoeren van de privaatrechtelijke afspraken in de overeenkomst. De accountmanager voert relatiemanagement. Deze functies krijgen nadere invulling in de samenwerkingsafspraken tussen gemeenten en zij nemen deze op in een samenwerkingsovereenkomst.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

De gemeente betalen voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarieven

De wijze waarop de gemeenten de tarieven hebben berekend is opgenomen in bijlage 2. Zij hebben bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, artikel 2.6.6 Wmo 2015, artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en jurisprudentie.

2.4.3 Declaratie

De gemeenten werken binnen de overeenkomst volgens het landelijk berichtenverkeer. Daarbij gebruiken zij de landelijke regels van i-Sociaal Domein voor de inrichting en

het gebruik van het landelijk berichtenverkeer. Hiervoor moet de aanbieder een AGB-code hebben met erkenning voor de Wmo 2015.

In deze overeenkomst gebruiken de gemeenten de volgende berichten:

- ‘Toewijzing Wmo maatwerkvoorziening’;
- ‘Start Wmo maatwerkvoorziening’ en ‘Stop Wmo maatwerkvoorziening’;
- ‘Declaratie maatwerkvoorziening Wmo’.

Elke individuele gemeente voert het declaratieproces zelf uit.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

Elke gemeente sluit met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de toelatingsprocedure een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt elke gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: de cliënt kiest een aanbieder (keuzevrijheid). Een cliënt kiest altijd.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de toelatingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (oktober 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2030. Een gemeente kan de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd drie keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

3. Inkoopvoorwaarden

3.1 Inleiding

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

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële aanbieder;
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen; of
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluiten de gemeenten hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeenten de potentiële aanbieder niet uitsluiten van de procedure. In dat geval kunnen de gemeenten besluiten de potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeenten wensen bij de uitvoering van zowel de toelatingsprocedure als de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de gemeenten dit doen is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze toelatingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format in te vullen via Tendered).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),

dient de potentiële aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze toelatingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het productenboek in bijlage 1a.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in het inkoopdocument (inclusief de overeenkomst, het productenboek en de bijlagen) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeenten kunnen voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeenten. Dit moet binnen veertien (14) kalenderdagen, tenzij de gemeenten een andere termijn hanteren bij hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeenten kunnen in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente;
- een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

De gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeenten kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren bij de gemeenten, tenzij de gemeenten een andere termijn noemen bij hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
1.	De (potentiële) aanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het	(Kopie) verzekeringspolis. Bewijsmiddel indienen bij aanmelding

	<p>standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.</p> <p>Voor (potentiële) aanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 1.000.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 500.000,00. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan tien FTE werknemers en een jaarlijkse omzet (het in een bepaalde periode omgezette bedrag) of balans (een staat van de activa en passiva van een onderneming) van minder dan twee miljoen euro.</p>	
2.	<p>De (potentiële) aanbieder had de twee jaren voorafgaand aan het moment van opvragen door Gemeente van bewijsmiddelen minimaal een jaarlijkse solvabiliteit van 0,25 (Eigen vermogen / Totaalvermogen) en een jaarlijkse liquiditeit van 0,70 (Vlottende activa-voorraad) / Kort vreemd vermogen).</p> <p>NB. Ook als een (potentiële) aanbieder niet voldoet aan deze geschiktheidseis, kan Gemeente de aanbieder toelaten. Gemeente kan aanbieder toelaten als deze naar het oordeel van Gemeente bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om binnen twee jaar alsnog aan de gestelde financiële geschiktheidseis te voldoen.</p>	<p>Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van Gemeente (binnen 14 kalenderdagen).</p>
3.	<p>De (potentiële) aanbieder beschikt over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan de eisen daaraan gesteld bij de beschrijving van de maatwerkvoorzieningen in Bijlage 1a die de (potentiële) aanbieder wil leveren.</p> <p>Als (potentiële) aanbieder niet een dergelijk geldig certificaat toont, is de (potentiële) aanbieder gehouden aan te tonen dat het door (potentiële) aanbieder overlegde certificaat gelijkwaardig is aan de opgesomde certificaten. De gemeenten aanvaarden gelijkwaardige certificaten en eigen kwaliteitshandboeken, mits is voorzien in audits door derden.</p>	<p>Certificering(en) of gelijkwaardige documenten.</p> <p>Bewijsmiddel indienen bij aanmelding</p>

4.	De (potentiële) aanbieder beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant (bijvoorbeeld Nedap).	Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).
5.	De (potentiële) aanbieder beschikt over personeel dat: <ul style="list-style-type: none"> – voor het leveren van de maatschappelijke ondersteuning voldoet aan de eisen zoals gesteld in de beschrijving van de maatwerkvoorzieningen in het productenboek, bijlage 1a en waarvoor hij zich aanmeldt. Zijn er geen eisen gesteld, dan beschikt de (potentiële) aanbieder voor het leveren van de maatwerkvoorzieningen over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende FWG CAO. – beschikt over de, voor het leveren van de maatwerkvoorzieningen, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. – beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij indiensttreding. De (potentiële) aanbieder monitort de personeelsleden en vrijwilligers op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de VOG. De (potentiële) aanbieder dient de VOG op aanvraag van Gemeente te kunnen overleggen. – de Nederlandse taal beheerst op een zodanige manier dat het zich verstaanbaar kan maken aan cliënt (taalniveau A2) (let op: deze eis geldt niet voor Hulp bij het huishouden). – indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten). 	Overzicht van personeelsleden met kwalificaties. Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen). Eventueel kunnen de gemeenten ook verzoeken om uittreksels DUO register.
6.	De (potentiële) aanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van maatschappelijke ondersteuning in de maatwerkvoorzieningen van bijlage 1a	Een ingevuld format referentie (bijlage 4) Bewijsmiddel indienen bij aanmelding

	waarop de overeenkomst met de aanbieder betrekking heeft.	
7.	De (potentiële aanbieder) toont aan dat de organisatie de principes van goed bestuur, transparantie en verantwoording hanteert, vergelijkbaar met de normen van de Governancecode Zorg 2022. De potentiële aanbieder onderschrijft de kernprincipes van de code, zoals integriteit, transparantie, verantwoord toezicht en maatschappelijke verantwoording, en implementeert deze binnen de organisatie.	<p>Een ondertekende verklaring waarin de organisatie bevestigt dat zij de principes van de Governancecode Zorg 2022 volgt, of dat zij een eigen governancecode hanteert die in lijn ligt met deze normen. In de verklaring licht de organisatie toe hoe de kernprincipes van goed bestuur binnen de organisatie zijn geborgd. De potentiële aanbieder ondersteunt dit met voorbeelden of toelichtingen over maatregelen die bijdragen aan integriteit, transparantie en verantwoording.</p> <p>Als de potentiële aanbieder een eigen code of richtlijnen voor goed bestuur toepast, levert hij een beschrijving van deze code of richtlijnen aan, inclusief een overzicht van hoe deze zich verhoudt tot de Governancecode Zorg 2022.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).</p>
8.	De potentiële aanbieder toont aan dat de organisatie effectieve maatregelen hanteert om zorgfraude te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. De organisatie stelt een duidelijk beleid vast voor fraudepreventie en integreert dit beleid in alle relevante werkprocessen.	<p>Een ingevuld format Fraudemaatregelen (bijlage 5) waarin de (potentiële) aanbieder bevestigt dat zij beschikt over een anti-fraudebeleid. In deze verklaring geeft de (potentiële) aanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die zijn genomen om zorgfraude te voorkomen en te bestrijden. Deze omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fraudepreventie: De potentiële aanbieder beschrijft hoe zij bewustwording over fraude vergroot binnen de organisatie en welke preventieve controles zij inzet om fraude te voorkomen. • Signaleringsmechanismen: De potentiële aanbieder beschrijft welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen. • Handhavings- en Meldingsprocedures: De potentiële aanbieder legt uit welke stappen zij volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners

		Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
Alleen vereist bij de maatwerkvoorzieningen Begeleiding Groep en Werkt Mee trede 3 die de Aanbieder levert op locatie in de gemeente Apeldoorn.		
9.	De (potentiële) aanbieder heeft bij de start van de overeenkomst een locatie/locaties beschikbaar binnen één of meer postcodegebieden van de gemeente Apeldoorn. Deze locatie(s) voldoet/voldoen per die datum aan alle wettelijke voorschriften. Afwijking hiervan is alleen mogelijk na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Apeldoorn.	Een ingevuld format “beschrijving van de locatie en het adres”, bijlage 6. Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
Alleen vereist bij Begeleiding individueel voor de gemeente Apeldoorn		
	De potentiële aanbieder toont aan dat de organisatie in de afgelopen drie boekjaren een gemiddelde jaarlijkse omzet van minimaal €100.000 heeft behaald specifiek in het leveren van Begeleiding Individueel zoals beschreven in bijlage x. Deze eis is gesteld om te waarborgen dat de potentiële aanbieder over voldoende ervaring en financiële capaciteit beschikt om de gevraagde begeleiding uit te voeren voor de gemeente Apeldoorn. NB. Deze eis geldt niet voor aanbieders die voor de gemeente Apeldoorn aangesloten zijn bij de “raamovereenkomst – regio oost-veluwe maatschappelijke opvang en bescherm wonen, ingegaan op 1 januari 2025.	De potentiële aanbieder levert een overzicht van de omzet uit Begeleiding Individueel zoals beschreven in bijlage 7 over de afgelopen drie boekjaren. Bewijsmiddel indienen bij aanmelding

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 kopen de gemeenten maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeenten organiseren daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluiten de gemeenten per perceel (als in: per individuele gemeente voor de producten waartoe de aanbieder is toegelaten) een overeenkomst met elke potentiële aanbieder:

- 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

Elke potentiële aanbieder kan tot 6 mei 2025 een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum nemen de gemeenten verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

LET OP: U dient uw verzoek tot deelneming in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed en NIET VIA DE KLUIS.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen. De gemeenten adviseren u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Indien storingen zich voordoen dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de inkoop. De gemeenten zullen op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.
2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 3.
3. Het verzoek tot deelneming is **tijdig** ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de toelatingsprocedure en uiterlijk 6 mei om 17.00 uur.

4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere inkoopdocumenten

De gemeenten beoordelen als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële aanbieder in het kader van de procedure moet aanleveren bij de gemeenten.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. De gemeenten kunnen een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de 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 het verzoek tot deelneming met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming volstaat het een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeenten controleren of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële 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 het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeenten controleren of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

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

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeenten controleren of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst (zie paragraaf 3.2). Als gemeenten dat nodig achten, verifiëren zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn

medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluiten de gemeenten met de potentiële aanbieder een overeenkomst.

Als de potentiële aanbieder 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 leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.4 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stellen de gemeenten (namens alle deelnemende gemeenten) een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Kwaliteitsadviseur / Contractbeheerder
- Contractadministratie
- Contractmanager gemeente /accountmanager
- Toezichthouder-Juridisch beleidsadviseur
- Inkoopadviseur

De 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 het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

4.3.5 Planning

De planning voor deze toelatingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als de gemeenten daarmee schriftelijk akkoord zijn en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeenten laten geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die zich aanmelden als één potentiële 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 hoofdelijk aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3 Groepsonderneming

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moedervernootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële 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 de potentiële aanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure of documenten

Potentiële aanbieders kunnen steeds vragen stellen over de toelatingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven datum.

Potentiële 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 de gemeenten niet in behandeling**, tenzij de gemeenten het antwoord voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk achten. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

4.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze toelatingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeenten.

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en eventueel andere door de gemeente gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Klacht indienen

Klachten over deze toelatingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal indienen via de website van de gemeenten klachten@zorgregiomijov.nl. De gemeenten nemen alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeenten berichten binnen zes weken na dagtekening van de klacht of ze de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond achten.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen 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. de gemeenten de potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk achten; of
- c. de gemeenten de klacht (deels) ongegrond achten; en
- d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de gemeenten de inkoopprocedure opschorten tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeenten en de potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

De 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 potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeenten voor te leggen aan de bevoegde rechter.

4.8.2 Rechtsgang

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

Als een potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige toelating. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbieders die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële aanbieder schort de beslissing tot toelating aan andere potentiële aanbieders niet op, tenzij de gemeenten daarvoor kiezen.

Een individuele gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door die gemeente en de potentiële aanbieder.

Bijlage 1A Zorgproductenboek

Het zorgproductenboek is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

Bijlage 1B Tarievenblad Voorlopige tarieven 2026

Het Tarievenblad Voorlopige Tarieven 2026 is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

Bijlage 2 Rapport Kostprijsonderzoek 2024

Het rapport Kostprijsonderzoek 2024 is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

Bijlage 3 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage ***)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant
6.	(Kopie) verzekeringspolis	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
6.	Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
8.	Certificering(en) of gelijkwaardige documenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
9.	Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
10.	Overzicht van personeelsleden met kwalificaties.	Op verzoek	Potentiële aanbieder
11.	Een ingevuld format referentie (bijlage 4)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
12.	Een verklaring good governance	Op verzoek	Potentiële aanbieder
13.	Een verklaring fraude-maatregelen (bijlage 5)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
Alleen vereist bij de maatwerkvoorzieningen Begeleiding Groep en Werkt Mee trede 3 die de Aanbieder levert op locatie in de gemeente Apeldoorn			

14.	Een beschrijving van de locatie en het adres (Bijlage 6)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
Alleen vereist bij Begeleiding individueel voor de gemeente Apeldoorn			
15.	Omzetverklaring individuele begeleiding (Bijlage 7)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder
Vereist van alle aanbieders			
16.	Aanmeldformulier (Bijlage 8)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële aanbieder, Combinant

Bijlage 4 Referentieformulier Wmo

De (potentiële) aanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van maatschappelijke ondersteuning in de maatwerkvoorzieningen zoals opgenomen in het productenboek Wmo waarop de overeenkomst met de aanbieder betrekking heeft.

De volgende productengroepen maken onderdeel uit van de overeenkomst:

- Huishoudelijke Hulp
- Begeleiding individueel
- Begeleiding Groep
- Werkt Mee
- Persoonlijke verzorging
- Zorgcoördinatie
- Respijtopvang
- Vervoer

Met dit referentieformulier toont de zorgaanbieder aan dat er sprake is van aantoonbare ervaring met de productgroep waarvoor hij/zij inschrijft. Let op, dit referentieformulier dient voor alle productengroepen waarvoor u zich wilt aanmelden separaat te worden ingediend.

Onderwerp	Gegevens
Naam inschrijver	
Referentie ziet toe op product	
Organisatiename en adresgegevens opdrachtgever:	
Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent):	
Functie contactpersoon bij opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Uitvoeringsperiode (start, eind, lopend)	
Omschrijving van de Werkzaamheden NB. uit deze omschrijving moet duidelijk volgen dat de referentie betrekking heeft op maatschappelijke ondersteuning in de maatwerkvoorziening waar de referentie betrekking op heeft, zoals opgenomen in het productenboek Wmo.	
Financiële opdrachtwaarde per jaar (excl. BTW)	

Zelfstandig of als hoofdaannemer uitgevoerd?	Ja / Nee
Zo ja, namen van de onderaannemer (s)	

Verificatie referentieopdracht(en)

De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieopdracht(en) te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kan de Inkoopende dienst verlangen dat de Inschrijver een tevredenheidsverklaring indient van de opdrachtgever van de referentieopdracht. De verificatie door de Inkoopende dienst kan ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht alsnog buiten beschouwing wordt gelaten indien blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

DEZE BIJLAGE TE WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 5 Formulier Verklaring fraudemaatregelen

Met het invullen van dit formulier toont de zorgaanbieder aan te voldoen aan de geschiktheidseis en bevestigt de zorgaanbieder dat zij beschikt over een anti-fraudebeleid. In deze verklaring geeft de (potentiële) zorgaanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die zijn genomen om zorgfraude te voorkomen en te bestrijden. Deze omvat:

- **Fraudepreventie:** De (potentiële) aanbieder beschrijft hoe zij bewustwording over fraude vergroot binnen de organisatie en welke preventieve controles zij inzet om fraude te voorkomen.
- **Signaleringsmechanismen:** De (potentiële) aanbieder beschrijft welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen.
- **Handhavings- en Meldingsprocedures:** De (potentiële) aanbieder legt uit welke stappen zij volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners

Licht hieronder in maximaal 2 a-4tje toe welke specifieke maatregelen u heeft ingezet of heeft ondernomen op de drie onderdelen:

1. Fraudepreventie

Beschrijf de specifieke maatregelen hoe u bewustwording over fraude binnen uw organisatie vergroot.

2. Signaleringsmechanisme

Beschrijf welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen.

3. Handhavings- en Meldingsprocedure

Licht toe welke stappen u volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart de ondertekende dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

DEZE BIJLAGE DIEN TEGEN WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 6 Beschrijving locatie(s) inclusief adres – gemeente Apeldoorn

Met het invullen van dit formulier toont de zorgaanbieder aan bij de start van de overeenkomst een locatie/locaties beschikbaar te hebben voor de uitvoering van het **product Begeleiding Groep/Werkt Mee trede 3** binnen één of meer postcodegebieden van de gemeente Apeldoorn. Zie hiernaast de postcodetabel van de gemeente Apeldoorn.

Postcode indeling Apeldoorn definitief 18-12-23 Samen055

Noord	Oost	Zuid	West	Centrum/dorpen	
7321	7326	7331	7312	3888	Uddel
7322	7327	7332	7313	7311	Apeldoorn Centrum
7323	7328	7333	7314	7341	Beemte Broekland
7324	7329	7334	7315	7345	Wenum Wiesel
7325		7335	7316	7346	Hoog Soeren
		7336	7317	7348	Radio Kootwijk
		7337		7351	Hoenderloo
		7338		7361	Beekbergen
		7339		7364	Lieren / Oosterhuizen
				7371	Loenen
				7381	Klarenbeek

Deze locatie(s) voldoet/voldoen per die datum aan alle wettelijke voorschriften. Afwijking hiervan is alleen mogelijk na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Apeldoorn.

Beschrijving Locatie(s)		
Naam locatie	Beschrijving locatie*	Adres locatie
1.		
2.		
3.		

* In deze kolom geeft u een korte beschrijving van de locatie waaruit blijkt dat deze locatie geschikt is voor het uitvoeren van het product Begeleiding Groep/Werkt Mee trede 3 en of de locatie voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart de ondertekende dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

DEZE BIJLAGE DIEN TEGEN WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 7 Omzetverklaring individuele begeleiding - gemeente Apeldoorn

Met het invullen van dit formulier toont de zorgaanbieder aan dat de organisatie in de afgelopen drie boekjaren een gemiddelde jaarlijkse omzet van minimaal €100.000 heeft behaald specifiek in het leveren van Begeleiding Individueel. Deze eis is gesteld om te waarborgen dat de potentiële aanbieder over voldoende ervaring en financiële capaciteit beschikt om de gevraagde begeleiding uit te voeren voor de gemeente Apeldoorn.

NB. Deze eis geldt niet voor aanbieders die voor de gemeente Apeldoorn aangesloten zijn bij de "raamovereenkomst – regio Oost-Veluwe maatschappelijke opvang en bescherm wonen, ingegaan op 1 januari 2025.

Omzetverklaring Individuele Begeleiding – gemeente Apeldoorn		
Boekjaar:	Omzet Begeleiding Individueel	Opdrachtgever(s)
2024	€	
2023	€	
2022	€	

Met de ondertekening van dit formulier verklaart de ondertekende dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

Verificatie omzetverklaring

De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven omzetverklaring te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kan de Inkoopende dienst verlangen dat de Inschrijver bewijsdocumenten aanlevert waaruit blijkt dat de aanbieder voldoet aan de gestelde omzeteis Begeleiding Individueel. Onderdeel van deze verificatie kan zijn dat de Inkoopende dienst de aangeleverde bewijsdocumenten verifieert bij de opgegeven opdrachtgevers. De verificatie door de Inkoopende dienst kan ertoe leiden dat de betreffende omzetverklaring alsnog buiten beschouwing wordt gelaten indien blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

DEZE BIJLAGE DIENT TE WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 8 Aanmeldformulier

Het format Aanmeldformulier is als separaat document toegevoegd bij het inkoopdocument.

Bijlage 9 Planning inkoopprocedure Wmo

Definitieve planning inkoopproces voor zorgaanbieders - Wmo	
<u>Aanmeldfase</u>	<u>Inkoopprocedure</u>
1. Aankondiging inkoop//publicatie	17 maart 2025
2. Mogelijkheid tot het stellen van vragen	
Vragenronde 1	Uiterlijk 7 april 2025
Beantwoording vragen	Uiterlijk 14 april 2025
Vragenronde 2	Uiterlijk 22 april 2025
Beantwoording	Uiterlijk 29 april 2025
3. Aanmeldingsfase aanbieders	17 maart – 6 mei 2025 om uiterlijk 17.00 uur
4. Bevestigingsbericht aanbieders - Voorlopige selectie aanbieders o.b.v. aanmeldcriteria - Selectie adviestafel uit inkoopnetwerk	Uiterlijk 27 mei 17.00 uur p.m.
5. Standstill (14 dagen)	16 juni 2025
<u>Dialogofase</u>	
6. Dialoogtafel 1 – Inkoopcontract	3 juni 2025 (15.00 – 17.00 uur)
7. Dialoogtafel 2 – Producten en kwaliteitseisen	17 juni 2025 (15.00 – 17.00 uur)
8. Dialoogtafel 3 – Def. Overeenkomsten en tarieven	1 juli 2025 (15.00 – 17.00 uur)
<u>Inschrijvingsfase</u>	
9 . PFO	17 juli 2025
10. Aanleveren stukken colleges	Vanaf 18 juli 2025
11. Besluitvorming College	Uiterlijk 15 september 2025
12. Inschrijving aanbieders *	15 – 25 september 2025 om uiterlijk 17.00 uur
13. Beoordeling inschrijvingen	Uiterlijk 30 september 2025
14. Definitieve inschrijvingen (bevestigingsbericht aanbieders)	Uiterlijk 30 september 2025
15. Start uitvoering – 1 okt 2025 (Implementatiefase is 3 maanden)	1 januari 2026

* Inschrijving staat ook open voor nog niet aangemelde zorgaanbieders. Zij krijgen de kans om alsnog in te schrijven onder de voorwaarde dat zij voldoen aan alle gestelde eisen. Beoordeling van de aangeleverde bewijsmiddelen vindt plaats uiterlijk op 1 november 2025. Gemeente houdt zich het recht om bij niet voldoen aan de gestelde eisen de inschrijving in te trekken.