

Project “Innovatieve proeftuinen Wmo” (ronde 3)

Versie:
Zaaknummer:

28 april 2026
Z/26/873572

Inhoud

1. Inleiding.....	3
1.1. Algemeen	3
1.2. Context.....	3
1.2.1. Context	3
1.2 Waarom voeren we dit project uit?	3
1.3 Welke doelen willen we bereiken?.....	3
1.4. Wie zijn de belanghebbenden?	4
1.5 Doel4	
1.6 Evaluatie en rapportage	4
1.7 Financiering.....	4
2. Overeenkomst en voorwaarden.....	6
2.1. Overeenkomst van opdracht.....	6
2.2. Looptijd.....	6
2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden	7
3. Inkoopprocedure	8
3.1. Contactpersoon	8
3.2. Hoe kan ik vragen stellen?.....	8
3.3. Hoe kan ik een klacht of bezwaar indienen?	8
3.4. Planning	8
4. Uitsluitingsgronden.....	10
4.1. Wanneer mag iemand niet meedoen?	10
5. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	12
5.1. Hoe dien ik het voorstel in?.....	12
5.1.1. Welke documenten moet ik insturen?	12
5.2. Gestanddoeningstermijn.....	12
5.3. Beoordelingssystematiek.....	13
5.3.1. Hoe en waarop beoordelen we?	13
5.3.2. Jury.....	13
5.3.3. Waar moet ik in mijn voorstel op ingaan?.....	13
5.3.4. Waar wordt mijn voorstel op beoordeeld?	14
5.3.5. Vereisten financiële onderbouwing voorstel en beoordeling daarvan	15
5.3.6. Verificatie	15
5.3.7. Ranking en handelswijze bij gelijke ranking	16
5.3.8. Voortijdige beëindiging overeenkomst van opdracht	17
5.4. Communicatie over de gunningsbeslissing	17
5.4.1. Gunningbeslissing.....	17
5.4.2. Bewijsmiddelen aan te reiken na gunning	17
5.4.3. Gunning	17

1. Inleiding

De gemeente nodigt u uit om een voorstel in te dienen dat kan leiden tot borging en/of verhoging van de kwaliteit, toegankelijkheid, houdbaarheid, continuïteit en doelmatigheid van de Wmo ondersteuning voor onze inwoners. Insturen van een voorstel(len) is mogelijk voor iedere geïnteresseerde onderneming die in Zuid-Limburg gevestigd is en/of actief is binnen de gemeente Sittard-Geleen.

Dit document geeft informatie over:

- een inhoudelijke toelichting op het project
- de inhoud van en vereisten aan voorstellen;
- hoe de voorstellen beoordeeld worden en waar indieners ervan aan moeten voldoen.

1.1. Algemeen

Deze aanvraag naar voorstellen is openbaar uitgezet. Dat betekent dat het aantal partijen dat een voorstel kan insturen, niet gelimiteerd is. Uit het aantal aanmeldingen worden maximaal 3 (drie) geselecteerd. Op basis van het gegunde voorstel komt met de indiener ervan een overeenkomst van opdracht tot stand voor uitvoering van het voorstel.

Inkoop van de opdracht valt onder CPV-code 75200000-8 (Diensten voor de gemeenschap), zoals vermeld op de lijst Sociale en Andere Specifieke diensten (zie bijlage XIV bij Richtlijn 2014/24/EU en bijlage XVII bij Richtlijn 2014/25/EU; Diensten bedoeld in artikel 74, resp. artikel 91 (sociale en andere specifieke diensten)).

De procedure is gebaseerd op een prijsvraag zoals bedoeld in artikel 2.42, 2.43 en 2.157 – 2.163 van de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een voorstel stemt de inschrijver automatisch en onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in dit uitvraagdocument inclusief bijlagen en mogelijke Nota('s) van Inlichtingen.

Voor deze uitvraag en de uitvoering van de opdracht(en) is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.2. Context

1.2.1. Context

Het project "Innovatieve proeftuinen Wmo" stimuleert de ontwikkeling van vernieuwende Wmo-dienstverlening in Zuid-Limburg. Door sociale innovatie, digitalisering en robotisering willen we inspelen op de toenemende en complexere ondersteuningsvraag.

1.2 Waarom voeren we dit project uit?

Zuid-Limburg kampt met een structurele gezondheidsachterstand, een groeiende ondersteuningsvraag en een afnemend aantal professionals. De regio vergrijsst sneller dan gemiddeld. Dit leidt tot een grotere behoefte aan mantelzorg en ondersteuning. Innovatie is noodzakelijk om de Wmo-toegankelijkheid, kwaliteit en duurzaamheid te waarborgen.

1.3 Welke doelen willen we bereiken?

- Met minder personeel en/of middelen onze Wmo-cliënten kunnen blijven ondersteunen;
- Voorkomen en verminderen van wachtlijsten;
- Borgen van kwaliteit binnen de Wmo.

1.4. Wie zijn de belanghebbenden?

- Cliënten: Inwoners van de Gemeente Sittard-Geleen met een ondersteuningsbehoefte
- Dienstverleners: ondernemers en Wmo-aanbieders, reeds gecontracteerd door de gemeente Sittard-Geleen en/of actief in Zuid-Limburg.
- LIME & kennisinstellingen: bieden expertise en evaluatie.
- Samenwerkingspartners.
- Gemeente Sittard-Geleen.

1.5 Doel

Doel van de opdracht is het uitvoeren van het voorstel. Dit gebeurt samen met Lime. Lime meet objectief de kwaliteit, toegankelijkheid, houdbaarheid, continuïteit, doelmatigheid en cliënttevredenheid uit de proeftuinen. Succesvolle projecten die geleid hebben tot de doelen kunnen opgenomen worden in de toekomstige Wmo contracten.

1.6 Evaluatie en rapportage

De uitvoerder van het voorstel hoeft zelf geen eindrapportage op te leveren. Wel moet hij input geven in het project in samenwerking met LIME. Gedurende het project zal LIME de (tussentijdse) resultaten meten en uiteindelijk de eindresultaten inzichtelijk maken en de gemeente adviseren over of het project succesvol bijdraagt aan innovatie.

Deelname aan evaluaties/ overleggen voor inzichtelijk maken resultaten is vereist.

1.7 Financiering

De gemeente stelt per gegund voorstel aan de dienstverlener een budget van maximaal 50.000 euro ex btw ter beschikking. Het toegekende budget kan dus – afhankelijk van het voorstel – ook minder zijn. Het door de gemeente toegekende budget is een vast bedrag. Dat betekent dat dit bedrag ook na 2026 niet geïndexeerd wordt.

Er wordt een cofinanciering aan de ondernemer gevraagd. De indiener dient zelf aan te geven op welke wijze en hoeveel de bijdrage is die hij kan leveren, in uren inzet en/ of financiële middelen.

Het door de gemeente te verstrekken budget wordt op basis van 100% vergoed.

Er zijn geen richtlijnen wat betreft de kosten die opgevoerd mogen worden, of specifiek richtlijnen rondom de berekening van personele kosten/tarieven waarmee gerekend wordt voor personeel. Indiener dient zich wel te realiseren dat personeelskosten in verhouding moeten staan met het gevraagde budget. Richtlijn is dat kosten die reeds vergoed worden via de Wmo of andere financiers niet nogmaals opgevoerd mogen worden

Als het project tussentijds stopt, worden de tot dan uitgekeerde vergoeding(en) door de gemeente teruggevorderd, behoudens de reeds door opdrachtnemer gemaakte aantoonbare kosten.

Omdat sprake is van Inkoop, moet de uitvoerder een factuur naar de gemeente sturen. Die factuur moet voldoen aan de wettelijke vereisten en aan de aanvullende eisen van de gemeente.

Facturering geschiedt digitaal naar: facturen@sittard-geleen.nl onder vermelding van het productnummer 61225402 / 40773, t.a.v. Yvonne Wilting.

Uitvoering van het voorstel is geen opdracht met een resultaatverplichting, maar met een inspanningsverplichting. Bij start opdracht maken opdrachtnemer en opdrachtgever (schriftelijke) afspraken over de inspanningen die van opdrachtnemer worden verwacht. Als aantoonbaar is dat opdrachtnemer verwijtbaar zijn inspanningen – zoals eerder overeengekomen – niet of niet tijdig heeft waargemaakt, dan mag de gemeente het ter beschikking gestelde budget terug vorderen, in mate afhankelijk van wat wel en wat niet verwijtbaar is nagekomen.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Overeenkomst van opdracht

Inschrijvers van wie het voorstel voor gunning in aanmerking komt, ontvangen een schriftelijke opdrachtbrief. Daarbij is geen sprake van een separate (fysieke) overeenkomst. De overeenkomst van opdracht bestaat uit de opdrachtbrief en alle onderliggende documenten:

1. (Eventuele) Nota('s) van inlichtingen (*);
2. Inkoopdocument, inclusief alle bijlagen die niet apart benoemd zijn;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025 voor Leveringen en Diensten.
4. Uw ingediende voorstel.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt het hogergenoemde document.

(*) Als er meer nota's van inlichtingen zijn, geldt in geval van tegenstrijdigheden, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de gemeente, geldt als blijk van totstandkoming van de overeenkomst tot opdracht.

2.2. Looptijd

De uitvoering van ieder gegund voorstel duurt minimaal 6 maanden, in de periode vanaf start project in 2026, met een uitloop naar 2027.

Een exacte startdatum en uitvoeringsperiode wordt altijd in goed overleg tussen de betrokken partners bepaald.

! De gemeente heeft het uitdrukkelijke recht om als, lopende de uitvoering, naar haar oordeel, duidelijk wordt dat het voorstel niet tot een succesvol resultaat leidt, uitvoering van het voorstel voortijdig te beëindigen.

! De gemeente heeft het uitdrukkelijke recht om als daar inhoudelijke, financiële, organisatorische of bestuurlijke reden(en) voor zijn, uitvoering van het project "innovatieve proeftuinen Wmo" voortijdig te beëindigen. De uitgekeerde vergoeding(en) van de gemeente worden in dat geval teruggevorderd (behoudens reeds aantoonbaar gemaakte kosten door opdrachtnemer) en is de gemeente verder niet anderszins schadeplichtig jegens opdrachtnemer.

In welke situaties bovenstaande exact denkbaar is, is casuïstisch en vooraf niet uitputtend aan te geven. Maar gedacht kan worden aan situaties waarin bijvoorbeeld sprake is van te weinig medewerking vanuit cliënten; uit gezamenlijk overleg blijkt dat doorgaan niet zinvol is; of dat opdrachtnemer zich (verwijtbaar en structureel) niet houdt aan gemaakte afspraken over uitvoering van het voorstel.

In geval van voortijdige beëindiging, zonder dat dit verweten kan worden aan opdrachtnemer, worden de uitgekeerde vergoeding(en) van de gemeente teruggevorderd (behoudens reeds aantoonbaar gemaakte kosten door opdrachtnemer) en is gemeente verder niet anderszins schadeplichtig jegens opdrachtnemer.

2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst van opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2025 voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen (bijlage 1) van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in het uitvraagdocument en bijlagen, alsmede eventuele nota('s) van inlichtingen.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Ter verduidelijking van bepaalde artikelen of aanpassing van bepaalde artikelen verwijzen wij u naar bijlage 5.

3. Inkoopprocedure

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag over deze procedure enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de gemeente. Het benaderen van andere personen kan leiden tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	De heer Nick Cruts
Functie	Adviseur inkoop
E-mailadres	nick.cruts@sittard-geleen.nl

3.2. Hoe kan ik vragen stellen?

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Vragen over de procedure of -stukken, of inhoudelijke vragen kunnen alleen via mail worden gesteld aan de contactpersoon van de gemeente. Dit middels bijlage 4. Format voor het stellen van vragen. Het uiterste moment voor het indienen van vragen staat in de planning, zie paragraaf 3.4. De antwoorden op deze vragen worden via een (geanonimiseerde) schriftelijke nota van inlichtingen aan de vragensteller gemaild.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de procedure.

Als er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, geldt, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

3.3. Hoe kan ik een klacht of bezwaar indienen?

De gemeente heeft geen eigen klachtenmeldpunt. Het heeft de voorkeur dat klagers hun ongenoegen zoveel mogelijk uiten via de geboden schriftelijke inlichtingenronde.

3.4. Planning

De *cursief* weergegeven momenten zijn definitief en derhalve fataal behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de gemeente. De andere momenten zijn indicatief en niet bindend.

Mijlpaal	Datum
Ter beschikking stellen documenten	28 april 2026
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	2 juni 2026, 10:00 uur
Verzending Nota van inlichtingen	5 juni 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor ontvangst voorstellen	1 september 2026, 10:00 uur

Uitnodigingen voor verificatiegesprekken (alleen als inschrijver daarvoor in aanmerking komt)	7 september 2026
Verificatiegesprekken	Ochtenden van 24 en 25 september 2026
Opdrachtverleningen	Beoogd: uiterlijk 30 september 2026
Start uitvoering	Beoogd: vanaf 1 oktober 2026

4. Uitsluitingsgronden

4.1. Wanneer mag iemand niet meedoen?

De gemeente doet uitsluitend met betrouwbare en professionele ondernemers zaken. Daarom sluiten wij als een of meerdere van de volgende standaard uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de indiener of zijn onderneming, het ingediende voorstel uit van behandeling.

1. Uw onderneming of een bestuurder ervan is in de 4 jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het voorstel bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak:
 - veroordeeld wegens deelname aan een criminele organisatie;
 - veroordeeld wegens omkoping;
 - veroordeeld wegens fraude;
 - veroordeeld wegens witwassen van geld.
2. Uw onderneming verkeert in staat van faillissement of liquidatie, uw werkzaamheden zijn gestaakt, jegens u is surseance van betaling aangevraagd, of een (faillissements)akkoord geldt, en de onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op de onderneming van toepassing zijnde wet- of regelgeving.
3. Tegen de onderneming of een bestuurder ervan, is in de 4 jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de inschrijving een onherroepelijke rechterlijke uitspraak gedaan op grond van overtreding van op de onderneming van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor de onderneming relevante beroepsregel.
4. Uw onderneming voldoet niet aan verplichtingen op grond van toepassing zijnde wettelijke bepalingen m.b.t. betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
5. Uw onderneming heeft zich bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van u waren verlangd in het kader van inkooptrajecten/ aanbestedingsprocedures, in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen of deze inlichtingen niet, of niet volledig verstrekt.

Door het indienen van een voorstel geeft u er automatisch blijk van dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op u en uw onderneming van toepassing zijn.

De gemeente heeft het recht om bij de indieners met wij zij een overeenkomst van opdracht wil sluiten, voorafgaand aan gunning, dan wel tijdens uitvoering van de opdracht, relevante bewijsstukken omtrent het niet van toepassing zijn van uitsluitingscriteria op te vragen. U kunt hierbij denken aan een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en een Verklaring van de Belastingdienst voor betalen sociale premies en belastingen (niet ouder dan een half jaar). Deze bewijsmiddelen dienen binnen een redelijke termijn, zoals bepaald door de instantie die deze documenten verstrekt, aan te reiken. Als een indiener voornemens is een onderaannemer in te zetten, hoeven van deze onderaannemer de bewijsmiddelen niet te worden verstrekt. In geval van een combinatie dienen alle combinanten wel ieder afzonderlijk de gevraagde bewijsstukken aan te reiken.

De indieners met wij een overeenkomst van opdracht willen sluiten, moeten in ieder geval binnen 5 werkdagen na eerste verzoek, een kopie van een KvK-uittreksel insturen. Dit uittreksel is niet ouder dan 6 maanden. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister, of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, dient men een verklaring of volmacht in, waaruit blijkt wie de onderneming in dezen vertegenwoordigt.

Als de (beoogd) opdrachtnemer bewijsmiddelen niet binnen de gestelde termijn kan overleggen, of wanneer gedurende de procedure, of achteraf, aantoonbaar blijkt dat er sprake is van een of meerdere genoemde uitsluitingsgronden in uw geval, heeft de gemeente het recht de overeenkomst van opdracht niet te gunnen, dan wel te ontbinden. De gemeente is dan in geen geval schadeplichtig jegens de (beoogd) opdrachtnemer.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1. Hoe dien ik het voorstel in?

Het voorstel moet in overeenstemming zijn met dit inkoopdocument en bijlagen, en eventuele beantwoording van vragen. Het voorstel moet uiterlijk op **1 september 2026, 10:00 uur** gemaaild worden naar nick.cruts@sittard-geleen.nl. Het risico van het niet volledig of tijdig sturen van het voorstel berust altijd bij de indiener.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer (lees ook: juridische zelfstandige entiteit) mag, als zij dat wenst, meerdere voorstellen indienen. Ofwel als zelfstandig ondernemer, ofwel als lid van een combinatie. Ook mag zij optreden als onderaannemer in het voorstel van een andere aanbieder.¹
2. Voorstellen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig. Storingen aan zijde van de indiener komen voor risico van de indiener.
3. Voorstellen mogen alleen via mail ingediend worden. Voorstellen die ter hand zijn gesteld, per post, fax of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. De inhoud van de mail mag niet meer dan 10Mb bedragen. Indien nodig mogen meerdere mails gestuurd worden.

¹ *Dochtermaatschappijen mogen alleen afzonderlijk inschrijven, mits:*

1. *Zij juridisch en economisch onafhankelijk van elkaar opereren; én*
2. *Zij zelfstandig hun inschrijving opstellen, zonder onderlinge afstemming of coördinatie.*

Inschrijvingen zijn dus niet toegestaan als:

- *Er sprake is van coördinatie of onderlinge afstemming tussen de dochters over de inhoud van hun inschrijving (voorwaarden, strategie);*
- *De dochters feitelijk niet economisch onafhankelijk zijn en slechts als formeel gescheiden entiteiten opereren (bijv. gedeeld management, gezamenlijke strategie).*

In dat geval is sprake van schijnmededinging, wat in strijd is met het mededingingsrecht en kan leiden tot uitsluiting van het inkooptraject.

Mochten wij hier aanleiding voor zien, dan mogen wij indieners van een voorstel vragen naar de onderlinge banden met andere indieners. Als er zorgen zijn over beïnvloeding van de mededinging, moet de indiener op eerste verzoek aantonen dat er voldoende onafhankelijkheid bestaat.

5.1.1. Welke documenten moet ik insturen?

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in PDF-format, met een CTRL-F doorzoekbare functie, aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document
Projectaanvraag proeftuinen (cf. bijlage 3)
Projectplan (door u op te stellen bijlage bij projectaanvraag)
Financiële onderbouwing voorstel (cf. format bijlage 2)

5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn voorstel gestand voor minimaal 3 maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn is het voorstel onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de indieningstermijn is gesloten.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. Hoe en waarop beoordelen we?

De voorstellen worden getoetst op compleetheid en beoordeeld op inhoud, financiële haalbaarheid en (voor geselecteerde voorstellen) een verificatie.

Gestart wordt met de vraag of de inschrijving volledig is? Concreet: zijn onderstaande zaken ingediend:

- Format projectaanvraag;
- Projectplan (door u op te stellen bijlage bij projectaanvraag);
- Format begroting?

Als de inschrijving volledig is, volgt een inhoudelijke beoordeling van het ingediende voorstel door een jury. Dit aan de hand van toetsingscriteria, zoals vermeld in par. 5.3.3.

Vervolgens worden de voorstellen getoetst op financiële haalbaarheid.

Indieners van geselecteerde voorstellen worden uitgenodigd voor een verificatie, waarbij de mogelijkheid bestaat voor de jury om verdiepende vragen te stellen.

De wordt bij dit proces ondersteund door Lime. Zij onderzoeken de innovatie van het project en de voorlopige conclusie van de haalbaarheid van het project.

5.3.2. Jury

Een deskundige jury beoordeelt de voorstellen aan de hand van de in par. 5.3.4. beschreven criteria. Voorzitter is de Adviseur Inkoop. Zijn rol bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedure en processen. Hij beoordeelt nooit inhoudelijk mee. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde aantal personen beoordeeld. Collega's van juryleden kunnen omwille van specialistische deskundigheid fungeren als klankbord bij de beoordeling, maar beoordelen nooit zelf mee.

5.3.3. Waar moet ik in mijn voorstel op ingaan?

Uw inhoudelijke voorstel moet ingaan op de volgende 6 **onderdelen**:

1. Draagt de proeftuin bij aan de eerdergenoemde doelstellingen van de Wmo?
2. Wat is de looptijd van de proeftuin? Deze moet minimaal 6 maanden zijn. Dit is noodzakelijk om de effecten van het project goed te kunnen monitoren en te meten
3. Hoeveel deelnemers nemen deel aan het project? ¹ Deze personen dienen woonachtig te zijn de gemeente Sittard-Geleen. Het is niet noodzakelijk dat zij beschikken over een Wmo-indicatie.
4. Toon de impact voor de doelgroep aan.
5. Draagvlak binnen de (uitvoerings)organisatie van de dienstverlener.
6. Potentie in duurzaamheid na de pilotperiode proeftuin.

¹ Het is aan de indiener om te zorgen voor de instroom/deelnemers. Het exacte aantal deelnemers kan in goed overleg definitief worden bepaald, maar moet in ieder geval altijd van een dusdanig aantal zijn dat deugdelijk kunnen meten van resultaten mogelijk blijft. Wij gaan in de basis uit van een minimaal van 20, maar in n overleg kan daar, bij start van het project, vanaf worden geweken.

Als tijdens uitvoering blijkt dat het aantal cliënten verminderd, waardoor LIME niet meer voldoende meetgegevens heeft, gaan we in overleg over de vervolgstappen in het project. In het uiterste geval kan dat tot beëindiging van het project leiden. We realiseren ons dat dit over mensen gaat, dus we zullen dit altijd zoveel mogelijk proberen te voorkomen.

In bijlage 3 treft u de format Projectaanvraag proeftuinen Wmo aan.

5.3.4. Waar wordt mijn voorstel op beoordeeld?

Uw voorstel wordt **per onderdeel per subcriterium** beoordeeld aan de hand van de volgende **toetsingscriteria** (voor zover voor dat onderdeel relevant):

1. Doel en maatschappelijke impact
1.1 Draagt het project bij aan een of meerdere doelstellingen van Gemeente Sittard-Geleen:
- Met minder personeel en/of middelen onze Wmo-cliënten kunnen blijven ondersteunen;
- Voorkomen en verminderen en van wachtlijsten;
Borgen van de kwaliteit binnen de Wmo.
1.2. Is er aantoonbare impact voor de doelgroep?
2. Clientgerichtheid, Samenwerking en betrokkenheid
2.1 Is de vraag/behoefte/probleem van de cliënt meegenomen in het projectplan?
2.2. Zijn de eigen medewerkers en de doelgroep betrokken?
2.3. Is er draagvlak voor het uitvoeren van de proeftuin binnen de eigen organisatie van de dienstverlener?
3. Innovatief vernieuwend, andere kijk, andere manier, andere setting, uitproberen of iets werkt, samen leren
3.1. Is het project vernieuwend binnen het sociaal domein? Bijvoorbeeld: wordt er gebruikgemaakt van nieuwe technologieën, werkwijzen of samenwerkingsvormen?
4. Haalbaarheid en uitvoerbaarheid
4.1. Is het project realistisch en uitvoerbaar binnen de in het projectplan gestelde tijd en middelen? (Denk hierbij aan financiën en personeel)
4.2 Is er een duidelijke planning en risicoanalyse?
5. Duurzaamheid en toekomstbestendigheid
5.1 Heeft het project potentie om op lange termijn effect te hebben?
6. Kosten-batenanalyse
6.1 Zijn de kosten in verhouding tot de verwachte maatschappelijke baten?
7. Meetbaarheid en evaluatie
7.1 Zijn er duidelijke en meetbare doelen in het projectplan geformuleerd?

In de proeftuin gaat men uit van cliënten met een indicatie vanuit de Wmo, of waarbij een indicatie gesteld kan worden. In uw voorstel dient u daarom tevens in te gaan op hoe u de proeftuin in relatie tot de reguliere ondersteuning ziet. Met andere woorden: komt de proeftuin bovenop de huidige indicatie, of in plaats van de huidige indicatie? Wat is er vanuit de gemeente nodig? Op dit onderdeel wordt niet beoordeeld.

Elk onderdeel uit uw inhoudelijk voorstel wordt per criterium (voor zover voor dat onderdeel relevant) gewaardeerd met een van onderstaande scores:

Waardering	Punten
Uitstekend	10
Goed	8
Voldoende	6
Matig	4
Onvoldoende	0

5.3.5. Vereisten financiële onderbouwing voorstel en beoordeling daarvan

Aan uw inhoudelijk voorstel dient u een ingevuld format begroting (bijlage 2) toe te voegen die uw voorstel financieel onderbouwt. U dient zo duidelijk mogelijk te maken waar u het door de gemeente ter beschikking gestelde budget (max. 50.000 euro ex btw) aan besteed. Dat betekent dus een zo specifiek en gespecificeerd mogelijke invulling van bijlage 2.

Kosten dienen altijd ex btw te worden opgevoerd.

Deze ingevulde bijlage wordt met een van onderstaande scores gewaardeerd:

Score	Staat voor (er kan sprake zijn van een of meerdere aspecten zoals hieronder vermeld):
0	Onvoldoende: – Een deugdelijke onderbouwing en specificatie van de te verstrekken vergoeding ontbreekt, of wordt niet als realistisch beschouwd. Op het voorstel kan niet gegund worden!
2	Matig (de onderbouwing voldoet slechts beperkt; en er zijn aanzienlijke tekortkomingen): – De onderbouwing is niet volledig en/of duidelijk. – Er zijn grote twijfels over de financiële haalbaarheid. Op het voorstel kan niet gegund worden!
10	Voldoende (de onderbouwing voldoet en is acceptabel): – De onderbouwing is volledig en duidelijk. – De onderbouwing wordt haalbaar geacht.

5.3.6. Verificatie

Van de geselecteerde projecten wenst de jury een mondelinge toelichting te ontvangen.

De verificatie kent de volgende doelen:

- Algemene toelichting op het ingediende inhoudelijke voorstel en de intrinsieke motivatie van de indiener voor het voorstel.

- Voorstellen van het projectteam aan zijde inschrijver die uitvoering moeten geven aan het voorstel.
- Ter plekke gestelde verduidelijkingsvragen van de jury.

Als u hiervoor in aanmerking komt dient u rekening te houden met het volgende:

Verificatiegesprekken zijn voorzien op de ochtenden van 24 en 25 september 2026, locatie stadskantoor Geleen, Markt 1 te Geleen. Indieners die in aanmerking komen worden tijdig geïnformeerd over het tijdstip.

Een verificatiegesprek kan **in geen geval** benut worden om het voorstel nader aan te vullen of wezenlijk te wijzigen!

Het verificatiegesprek moet worden gevoerd met een of meerdere personen die vanuit de indiener, in geval van gunning, uitvoering geven aan het voorstel.

Het verificatiegesprek zal circa 40 minuten duren. De indeling is als volgt:

- maximaal 5 minuten voorstelronde;
- maximaal 15 minuten voor de presentatie;
- maximaal 15 minuten voor beantwoording van eventuele verduidelijkingsvragen door juryleden;
- maximaal 5 minuten voor de afronding.

Als de indiener gebruik maakt van sheets om zaken te verduidelijken, dient een digitale kopie hiervan gemaild te worden aan de inkoopadviseur.

Als u een bepaalde vraag niet ter plekke kan beantwoorden, heeft u 1 werkdag om het antwoord alsnog schriftelijk (via mail) aan te reiken.

Aan de verificatie worden geen scores toegekend. Bij de verificatie let de jury met name erop of de beantwoording van verdiepvragen van de jury het eerdere vertrouwen van de jury, op basis van het schriftelijke voorstel, bevestigt. Ook is het vertrouwen dat het voorgestelde projectteam van zijde indiener wel of niet wekt een bijzonder aandachtspunt.

! Maximaal 3 hoogste scorende indieners op de onderdelen inhoudelijke beoordeling en financiële beoordeling komen in aanmerking voor een verificatie. Als uit de verificatie echter blijkt dat het vertrouwen van de jury in het voorstel niet in stand blijft en/of het projectteam van indiener onvoldoende vertrouwen wekt, dan kan dat ertoe leiden dat geen opdracht verleend wordt aan de indiener van het voorstel. De gemeente heeft dan het recht om de eerstvolgende in ranking (van beoordeling van de schriftelijke voorstellen) alsnog uit te nodigen voor een verificatiegesprek, om zo alsnog tot definitieve nominatie van 3 voorstellen te komen.

5.3.7. Ranking en handelswijze bij gelijke ranking

Uit de totale beoordeling volgt een ranking. Met “totale beoordeling” wordt bedoeld het totaal van punten die worden gegeven aan het inhoudelijke voorstel en de financiële onderbouwing daarvan. Als men voor het inhoudelijke voorstel bijvoorbeeld als (sub)totaal 74 punten behaalt en voor de financiële onderbouwing 10 punten, dan is de totale beoordeling 84 punten.

Als meerdere indieners in aanmerking komen voor een verificatiegesprek wordt er geloot. Deze loting kan niet bijgewoond worden door indieners.

5.3.8. Voortijdige beëindiging overeenkomst van opdracht

Mocht de samenwerking met de opdrachtnemer voortijdig om welke reden dan ook stoppen, heeft de gemeente het recht om de eerstvolgende indiener te vragen om een overeenkomst van opdracht te sluiten. De gemeente is dit niet verplicht. Als de betreffende indiener ertoe bereid is, wordt in goed overleg, een start- en uitvoeringsperiode bepaald.

Als meerdere indieners in de vorige alinea benoemde situatie een gelijke ranking kennen, dan geldt ook dan dat er geloot wordt.

5.4. Communicatie over de gunningsbeslissing

5.4.1. Gunningsbeslissing

De indieners van een winnend voorstel, ontvangen daarover schriftelijk bericht. Indieners van voorstellen die niet in aanmerking komen voor gunning, ontvangen ook een schriftelijk bericht, met daarin de redenen waarom hun voorstel niet in aanmerking komt. Op grond van artikelen 2.42, 2.43 en 2.157 – 2.163 van de Aanbestedingswet 2012 is bezwaar maken tegen afwijzing van het voorstel bij deze procedure niet mogelijk. De schriftelijke berichten worden via mail aan de indiener verzonden.

5.4.2. Bewijsmiddelen aan te reiken na gunning

Na het uiten van de gunningsbeslissing dienen de gegunde inschrijvers, als de gemeente daar aanleiding voor ziet, binnen de daarvoor gestelde termijn gevraagde bewijsstukken aan te leveren.

Als uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de indiener niet voldoet, kan de gemeente de gunningsbeslissing herroepen. Het ingediende voorstel wordt dan alsnog terzijde gelegd. De gemeente bepaalt op basis van de gemaakte ranking dan met welke indiener zij eventueel een overeenkomst van opdracht wil sluiten.

Voorbehoud niet gunnen

De gemeente heeft het recht om, als daar gegronde redenen voor zijn, de procedure tijdelijk on hold te zetten of voortijdig volledig te beëindigen, zelfs als al voorstellen zijn uitgebracht. De gemeente heeft dus geen verplichting tot gunning. Indieners kunnen in dergelijke gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten.

5.4.3. Gunning

Indien de indiener alle bewijslasten tijdig en correct ingediend heeft en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan, gunt de gemeente, op schriftelijke wijze, aan de indiener van het voorstel een overeenkomst van opdracht voor uitvoering van het voorstel.

Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van dit inkoopdocument:

Bijlage 1. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2025 voor leveringen en diensten

Bijlage 2. Format begroting.

Bijlage 4. Format Projectaanvraag Proeftuinen Wmo.

Bijlage 4. Format voor het stellen van vragen.

Bijlage 5. Verduidelijking en aanpassing van bepaalde artikelen uit de Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2025 voor leveringen en diensten

Artikel 4.5. Welke strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties, die verband houden met de Overeenkomst, kunnen volgens de gemeente van toepassing zijn en met welke kader houdt de gemeente dan rekening?

De gemeente kan strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties opleggen als regels uit de overeenkomst worden overtreden. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij fraude, concurrentievervalsing of andere ernstige fouten. De gemeente baseert zich hierbij op wetten zoals de Algemene wet bestuursrecht en de Aanbestedingswet. Ook kan de gemeente de overeenkomst stopzetten, betalingen tegenhouden of schadeverhalen.

Artikel 4.6. In dit artikel staat dat contractant de overeenkomsten die gemeente met derden heeft, in acht neemt voor zover Contractant van deze contracten op de hoogte is. Ook zal Contractant het eerst aan de gemeente voorleggen als Contractant genooddaakt is contact op te nemen met een van deze derden. Hoe streng interpreteert u dit artikel? Dient elk contact eerst aan de gemeente te worden voorgelegd of zijn hierop uitzonderingen denkbaar (bijvoorbeeld vervolgoverleg of een kleine praktische vraag?)

Nee, dit is toegestaan, zonder de gemeente hier vooraf over te moeten informeren. Overigens is het aan de derde om te beslissen welke informatie/gegevens zij wel of niet verstrekt.

Artikel 6.1. Aan welke voorschriften moet de Contractant nog meer voldoen naast veiligheid, toegankelijkheid, gezondheid, milieu, Data en informatieveiligheid, omdat aangegeven wordt dat men niet uitsluitend aan deze voorschriften moet voldoen.

Naast de genoemde onderwerpen moet de Contractant ook voldoen aan alle andere algemeen geldende normen en wettelijke voorschriften die van toepassing zijn op de uitvoering van de overeenkomst. Dit kunnen bijvoorbeeld ook regels zijn op het gebied van arbeidsomstandigheden, productkwaliteit, of andere relevante wet- en regelgeving. Kort gezegd: de Contractant moet zich aan alle toepasselijke wetten en regels houden, ook als die niet letterlijk genoemd zijn in artikel 6.1.

Artikel 8.3. Gebruiksrecht.

Het is akkoord dat er wel een gebruiksrecht door de Contractant wordt behouden/verkregen.

Artikel 10.6. Verstrekken patiëntgegevens/cliëntgegevens

Verstrekken van patiëntgegevens/cliëntgegevens is niet aan de orde.

Artikel 13.2. Kan een fatale termijn opschuiven door een tijdige, schriftelijke kennisgeving?

Nee, door een tijdige schriftelijke kennisgeving schuift de fatale termijn niet automatisch op. De gemeente ziet artikel 13.2 als een informatieplicht, maar de Contractant blijft in principe aansprakelijk als de afgesproken termijn niet wordt gehaald. Alleen als de gemeente daarna schriftelijk instemt met een nieuwe termijn, kan die als nieuw bindend worden beschouwd.