

Gemeente Zwolle

Stadskantoor
Lübeckplein 2
Postbus 10007
8000 GA Zwolle
Telefoon (038) 498 5189
www.zwolle.nl

***Contractering Integrale Thuisondersteuning
2022***

Inkoopdocument

Kenmerk	CTM 257518
Versie	DEF
Datum	18-02-2021

Inhoud

	Inleiding	3
1	De opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Communicatie	3
1.3	Doel van de aanbesteding	3
1.4	Aanleiding contractering Integrale Thuisondersteuning	4
1.5	Ontwikkelingen Integrale Thuisondersteuning en sociaal domein	4
1.6	Resultaatgericht werken met Integrale arrangementen	5
1.7	Voorwaarden voor succesvol werken met integrale arrangementen	6
1.8	Omvang van de opdracht	8
1.8.1	Zin en PGB	9
1.8.2	Right to Challenge	9
1.9	Doelstelling contractering Integrale Thuisondersteuning	9
1.10	Procedure en de onderbouwing	10
1.11	Planning	10
1.12	Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners	11
1.13	Tarieven	12
1.14	Overgang van oude naar nieuwe contract	12
2	Voorwaarden aan inschrijving	13
2.1	Voorwaarden aan inschrijving	13
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	18
2.3	Contractvorming	18
3	Geschiktheidseisen en Inschrijvingsvereisten	20
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
3.2	Uitsluitingsgronden	20
3.3	Uittreksel uit het beroeps- en of handelsregister (KvK)	21
3.4	Geschiktheidseis technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
3.5	Bedrijfsaansprakelijkheid	23
3.6	Verklaringen	23
3.7	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	24
3.8	Aangeven doelgroepen	24
4	Gunningssystematiek en Gunningscriteria	25
4.1	Beoordeling en gunningsystematiek	25
4.2	Subgunningscriteria	26
4.2.1	Plan van Aanpak Integrale Thuisondersteuning	26
4.2.2	Kwalitatief subgunningscriterium 1: Integrale Ondersteuning	27
4.2.3	Kwalitatief subgunningscriterium 2: Samenwerking	27
4.2.4	Kwalitatief gunningscriterium 3: Participeren- Meedoen in de samenleving	28
4.2.5	Beoordeling	28
4.3	Aanvullende gegevens van inschrijvers.	29
5	Programma van eisen	30
5.1	Eisen	30
5.2	Social Return on Investment	30
Bijlagen	31	

Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument. Hierin staan de elementen die inschrijvers nodig hebben om een inschrijving te kunnen doen en de systematiek waarmee de gemeente Zwolle tot contracten komt.

1 De opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

De opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Gemeente Zwolle, een oude Hanzestad in een landschappelijke en waterrijke omgeving, telt momenteel ± 130.000 inwoners. Gemeente Zwolle heeft als knooppunt een belangrijke positie in het noordoosten van Nederland. Zwolle is zowel op economisch als op maatschappelijk gebied enorm in beweging en ontwikkeling. Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

De gemeente Zwolle (hierna: de gemeente) is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de inwoners bij het participeren en zelfstandig wonen. De gemeente biedt deze ondersteuning deels zelf via de Sociale Wijkteams maar kan daar ook andere professionals bij inschakelen. Het Sociaal wijkteam is er voor alle inwoners van Zwolle. Er zijn vijf Sociale Wijkteams in Zwolle waar bewoners terecht kunnen. Meer informatie over de wijkteams vindt u op: <https://www.swtzwolle.nl/>.

ONS Shared service centrum

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door ONS Shared service centrum (ONS), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen ONS zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Westerveld, Zwartewaterland en Dalfsen en provincie Overijssel ondergebracht. ONS voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

1.2 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het inkoopplatform CTMsolution (<https://www.ctmsolution.nl/>), kortweg CTM, aanvraagnummer 257518.

NB. De aanbesteding gaat via een andere aanvraag dan die van de marktdialoog.

Checklist

Ten behoeve van de inschrijving dient inschrijver de bijlage: Checklist CTM-TO.docx in te vullen.

Deze checklist helpt inschrijver een volledige inschrijving te doen waarbij alle vragen zijn beantwoord en documenten zijn geüpload.

1.3 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil raamovereenkomsten afsluiten met zorgaanbieders voor het leveren van Integrale Thuisondersteuning in het kader van de Wmo. Het aantal contractpartners is op voorhand niet bepaald of beperkt. Inschrijvers die een inschrijving hebben gedaan, die voldoet aan de gestelde eisen en na beoordeling op de gunningscriteria voldoende punten behalen, komen voor gunning in aanmerking. Het programma van eisen (onderdeel van de raamovereenkomst) vormt het kwaliteits- en uitvoeringskader voor de overeenkomst Integrale Thuisondersteuning.

1.4 Aanleiding contractering Integrale Thuisondersteuning

Sinds 1 januari 2015 hebben gemeenten in het kader van de Wmo 2015 meer verantwoordelijkheden gekregen voor de ondersteuning van inwoners bij het participeren en zelfstandig wonen. De gemeente heeft destijds met een groot aantal organisaties contracten gesloten voor de levering van Diensten in en aan Huis (Diah), zowel Individuele begeleiding als Huishoudelijke Hulp.

In 2016 en 2017 hebben aanbieders, participatieraad, Sociaal Wijkteam en gemeente gewerkt aan de ontwikkeling van Integrale Thuisondersteuning. Vanaf 2018 wordt gewerkt met Integrale Thuisondersteuning. Het huidige contract Integrale Thuisondersteuning eindigt per 31-12-2021.

1.5 Ontwikkelingen Integrale Thuisondersteuning en sociaal domein

In 2020 heeft de Raad de hervormingsagenda sociaal domein vastgesteld (zie <https://www.zwolle.nl/sites/default/files/191031-hervormingsagenda.pdf>). Om te komen tot een toekomstbestendige sociale stad willen wij de eigen context van de inwoner versterken, waar nodig aangevuld met (lichte) ondersteuning en streven wij naar een beweging van zware vormen van ondersteuning naar lichtere vormen van ondersteuning.

We stellen de leefwereld van de inwoner en zijn sociale netwerk centraal: we kijken niet naar wat inwoners niet kunnen, maar naar dat wat ze wél kunnen en wat ze nodig hebben om te kunnen (blijven) functioneren in de samenleving. Hierbij kijken we integraal naar alle leefgebieden, zoals zinvolle daginvulling, gezondheid, wonen, financiën en participatie.

Om dit te bereiken nemen we de volgende inhoudelijke bewegingen als uitgangspunt:

- Van apart → naar gewoon
De eigen omgeving gebruiken om tot oplossingen te komen zodat inwoners mee kunnen (blijven) doen.
- Van deelprobleem → naar totaaloplossing
Kijken naar de inwoner vanuit alle leefgebieden en van daaruit komen tot integrale oplossingen.
- Van zorgen voor → naar zorgen dat
Zorgen dat de inwoner (en zijn netwerk) zelf aan het roer komt en blijft.
- Van individuele zorg → naar samenbrengen van vragen
Door slimme verbindingen zorgen dat vragen die nu individueel invulling krijgen, meer in groepen worden beantwoord en te komen tot nieuwe arrangementen.

Deze visie hebben we uitgewerkt in de volgende sporen die nu en de komende periode verder worden uitgewerkt:

1. Collectivering: “een sterke sociale basis”
De verwachting is dat het herinrichten van de sociale basis leidt tot een minder beroep op duurdere ondersteuning vanuit Wmo, jeugd en participatie.
2. Van beschermd wonen naar beschermd thuis (Wmo)
De verwachting is dat inwoners zolang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen en dat meer inwoners die beschermd wonen, kunnen uitstromen naar nieuwe vormen van (zelfstandig) wonen en zorg. Hierdoor neemt het beroep op beschermd wonen (24-uurs) af en mogelijk binnen Integrale Thuisondersteuning toe.
3. Herstel van het gewone leven in het gewone leven (jeugd)
De verwachting is dat het normaliseren van jeugdhulp waardoor een kind niet

langer dan noodzakelijk zorg krijgt en de zorg zo veel mogelijk in de normale leefomgeving van het kind wordt geboden, leidt tot een minder langdurig en minder zwaar beroep op de huidige vormen van jeugdhulp.

4. Participatie

De verwachting is dat het inzetten op participatie een bijdrage levert aan het verminderen van het beroep op zorg/ondersteuning en aan het verminderen van het aantal uitkeringen.

5. Wonen

De verwachting is dat het vergroten van de beschikbaarheid van geschikte en betaalbare woningen voor de Wmo-doelgroep, ouderen en jongeren leidt tot een vermindering van het beroep op woningaanpassingen en duurdere vormen van wonen met zorg.

Binnen Integrale Thuisondersteuning sluiten wij aan op deze ontwikkelingen en hebben aandacht voor het participeren van de cliënt in de samenleving. Wij zijn ervan overtuigd dat elke inwoner gebaat is bij een actieve rol in de samenleving. Op het niveau wat voor hen mogelijk is. Activering is de motor van ontwikkeling, ongeacht of de cliënt aan het begin of het einde van het traject staat. Binnen Integrale Thuisondersteuning hebben wij expliciet aandacht voor de participatie van de cliënt en zetten gericht in op aansluiting op de sociale basis.

1.6 Resultaatgericht werken met Integrale arrangementen

In de werkwijze staat het integrale arrangement centraal. Per cliënt wordt een integraal arrangement bepaald aan de hand van de volgende drie criteria:

1. Op hoeveel resultaatgebieden is ondersteuning gewenst (1 tot 2 resultaatgebieden, 3 tot 4 resultaatgebieden en 5 tot 6 resultaatgebieden)?
2. Wat is het type ondersteuning dat nodig is om resultaat te bereiken (activerend of ondersteunend)?
3. Wat is de verwachte intensiteit van de benodigde ondersteuning (gemiddelde intensiteit, intensiteit+ of intensiteit++)

Door deze werkwijze zijn er dus 18 integrale arrangementen Integrale Thuisondersteuning. Aan elk arrangement is een budget gekoppeld waarmee aanbieder met cliënt de ruimte krijgt om de thuisondersteuning optimaal in te vullen. Een arrangement en het bijbehorende budget staan niet voor een bepaald aantal uren en ook niet voor een bepaald aanbod of vorm van ondersteuning. Client en aanbieder hebben de vrijheid om samen te bepalen met welke invulling van de ondersteuning de beoogde resultaten van de cliënt het beste behaald kunnen worden.

We zijn in Zwolle bezig met het versterken van de sociale basis. We verwachten dat de aanbieder op de hoogte is en samenwerkt met de voorzieningen in die sociale basis, zodanig dat de inzet binnen Integrale Thuisondersteuning aanvullend is en blijft op datgene wat de inwoner zelf kan regelen en wat er beschikbaar is in de sociale basis. Het aanbod binnen de basisvoorziening is niet statisch en zal zich ontwikkelen op basis van de vraag van de inwoners.

Resultaatgebieden

De integrale arrangementen Thuisondersteuning zijn uitgewerkt aan de hand van de volgende resultaatgebieden:

1. Administratie en financiën
2. Huishouden
3. Regelvermogen en dagstructuur

4. Sociaal en persoonlijk functioneren
5. Zelfzorg en gezondheid
6. Gezin

Het resultaat van de Integrale Thuisondersteuning is nadrukkelijk aanvullend op de resultaten van de voorliggende voorzieningen in de sociale basis. Daarmee wordt het individueel maatwerk nog nadrukkelijker dan nu aanvullend op de voorzieningen in de sociale basis en de eigen oplossingsmogelijkheden van de inwoner.

Integrale ondersteuning

De Sociale Wijkteams zijn verantwoordelijk voor het afgeven van toekenningen voor de maatwerkvoorziening Integrale Thuisondersteuning. We werken toe waar mogelijk naar een integraal ondersteuningsplan, bij voorkeur gericht op het gezin, waar zowel de eigen oplossingen van cliënten en netwerk, vrij toegankelijke oplossingen en de basisvoorziening en het maatwerkarrangement deel van uitmaken.

De gemeente streeft naar integrale (op elkaar afgestemde) zorg en ondersteuning, ongeacht vanuit welke wetgeving, financierings- of verstrekkingvorm deze geleverd wordt. Daarom zal de aanbieder zich inspannen om waar mogelijk de zorg en ondersteuning in belang van de cliënt af te stemmen op de zorg die door eventuele andere aanbieders wordt geleverd aan dezelfde cliënt.

Een beschrijving van het model integrale arrangementen Thuisondersteuning is opgenomen als bijlage: *Beleidsregel Integrale Thuisondersteuning.pdf*

1.7 Voorwaarden voor succesvol werken met integrale arrangementen

In het ontwikkeltraject van totstandkoming van de integrale arrangementen zijn een aantal voorwaarden naar voren gekomen waaraan moet worden voldaan om het model optimaal te laten functioneren:

- Aanbieders hebben kennis van het lokale voorliggende veld. Dit is een vereiste om de invulling van het maatwerk arrangement goed te kunnen laten aansluiten op het bestaande aanbod.
- Om te komen tot een effectieve uitvoering van een integraal ondersteuningsplan van een cliënt is het noodzakelijk om de samenwerking tussen aanbieders en SWT en tussen aanbieders onderling te versterken. Dit vraagt dat partijen elkaar kennen, vertrouwen en samen optrekken rondom inwoners, met ruimte voor de professionals en korte communicatie- en beslislijnen.
- Aanbieders stellen het Sociaal Wijkteam (hierna: SWT) in staat haar rol, taken en verantwoordelijkheden richting cliënten hierin zorgvuldig te vervullen. De cliënt heeft keuzevrijheid in de keuze van de aanbieder. Aanbieders zullen op geen enkele manier invloed op het SWT of cliënten uitoefenen waardoor het SWT zou kunnen worden belemmerd in haar werkzaamheden. Aanbieders zullen op geen enkele manier (direct noch indirect, bijvoorbeeld door beloften/giften) cliënt(en) (ver)leiden of beïnvloeden in hun keuze voor een aanbieder. Aanbieders hebben geen belang bij het verhogen of in stand houden van ondersteuning als dat in strijd is met het belang van de cliënt.
- Inhoud en financiën zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, waarbij aanbieders enerzijds een reële beloning van de gemeente ontvangen en de gemeente anderzijds een reële inspanning van de aanbieders.
- Resultaten, kwaliteit en financiën zijn meetbaar en bespreekbaar.
- Partijen trekken samen op in voortdurende doorontwikkeling.
- Aanbieders onderschrijven de gemeentelijke visie op het integraal product en de op elkaar afgestemde zorg en ondersteuning, het integraal model, de manier van samenwerking en rolverdeling, en de visie op de inzet van en transparantie rondom betaalde zorggelden.

1.7.1 Visie inzet en transparantie betaalde zorggelden

De gemeente hanteert als visie dat betaalde zorggelden door een zorgaanbieder daadwerkelijk ingezet worden voor zorg.

De gemeente staat voor een reële beloning voor de geleverde zorg. Een zorgaanbieder moet een positief resultaat kunnen behalen. Dat is nodig om als organisatie gezond en innovatief te blijven, kwaliteit te waarborgen, en is in het belang van de continuïteit van zorg voor de cliënten.

Hiertegenover staat de eis dat de zorgaanbieder ervoor zorgt dat zorggeld doeltreffend, doelmatig en rechtmatig wordt besteed. Rechtmatige zorg is zorg die voldoet aan wet- en regelgeving. De verplichting tot doeltreffende en doelmatige zorg te leveren is opgenomen in de Wmo 2015, artikel 3.1 lid 2. Onder doeltreffend en doelmatig verstaan wij een optimale balans tussen kosten en zorgresultaten. Met zorgresultaten bedoelen we zowel de omvang van de verleende zorg (geleverde inspanning) als de aard van de verleende zorg (arrangement, opgebouwd uit zwaarte, type, en intensiteit) die - binnen de indicatie - aansluit op de ondersteuningsvraag van de cliënt.

De zorgaanbieder draagt bij aan de publieke belangen van de gezondheidszorg, o.a. de betaalbaarheid door sober om te gaan met de publieke en private middelen waaruit de zorg bekostigd wordt. Ondersteuning moet zo goedkoop en adequaat mogelijk worden geleverd, en er worden geen hogere toekenningen gevraagd dan noodzakelijk c.q. de zorgaanbieder geeft proactief aan wanneer deze kunnen worden verlaagd.

In de zorg is geen plaats voor fraude, belangenverstremgeling, zorgverwaarlozing, zakelijke of privébelangen van individuen die direct of indirect betrokken zijn bij de zorgorganisatie, of excessieve winstuitkering en reserves. Geld dat bestemd is voor de zorg, moet ook besteed worden aan zorg, en niet daarvan worden weggeleid, direct noch indirect via 'slimme' constructies, hoe legaal die op zich ook zijn.

De opdrachtnemer zal met het zorggeld verkregen uit deze overeenkomst:

- Geen commerciële activiteiten of financiële risico's¹ ondernemen als die geen verband houden met de te leveren zorg in het kader van deze overeenkomst.
- Geen vergoedingen betalen aan bestuurders of andere personeelsleden die hoger zijn dan de Wet Normering Topinkomens (WNT) toestaat.
- Geen leningen verstrekken aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden, als die geen verband houden met de te leveren zorg of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden.
- Geen vastgoed huren, of diensten of producten afnemen van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet-marktconforme voorwaarden.
- Geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen afdragen aan bestuurders, aandeelhouders, toezichthouders, personeelsleden of derden die niet marktconform zijn.
- Geen bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekken op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet-marktconforme wijze.
- Geen niet-marktconforme winstpercentage realiseren of reserves aanleggen.

De zorgaanbieder is transparant over de herkomst en besteding van zorggeld.

¹ Voorbeelden hiervan zijn: zorggeld inzetten als belegging, gebruiken als onderpand of financiering van buiten de overeenkomst gelegen bedrijfsactiviteiten of organisatie.

De zorgaanbieder waarborgt een ordelijke en controleerbare bedrijfsvoering waarbij zowel de inkomsten en uitgaven als ook de kosten en baten herleidbaar zijn naar de bron en de bestemming. De zorgaanbieder garandeert dat er geen onduidelijkheid of twijfel bestaat of ontstaat over de besteding van de betaalde zorggelden, en zo dat wel het geval is, hij redelijkerwijs alles in het werk stelt om deze weg te nemen.

Mocht blijken dat een zorgaanbieder in strijd met deze visie handelt, gaat de gemeente, onverminderd alle overige rechten uit de overeenkomst, met zorgaanbieder in overleg om afspraken te maken over het terugvloeden van de onjuist ingezette zorggelden naar de zorg die opdrachtgever beoogt te bieden.

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij deze visie van de gemeente onderschrijft.

1.7.2 Eerlijk, gezond en veilig werk

De gemeente neemt haar rol als verantwoord opdrachtgever serieus. Zij hecht waarde aan eerlijk, gezond en veilig werk voor iedere medewerker die een bijdrage levert aan het uitvoeren van deze overeenkomst. Daarom eist de gemeente van de aanbieder dat deze actief en aantoonbaar zorgdraagt voor eerlijk, gezond en veilig werk. Bijvoorbeeld door alle werknemers in het bedrijf van de juiste beloning te voorzien en door te zorgen voor een veilige werksituatie en omgeving, waarin werknemers zonder gezondheidsschade kunnen werken.

1.7.3 Contractbeheersing

Het gemeentebestuur heeft enerzijds vanuit de Wmo 2015 de verantwoordelijkheid richting een kwetsbare doelgroep in de samenleving voor wie de benodigde maatwerkvoorziening van basaal en vitaal belang is. Anderzijds heeft zij de verantwoordelijkheid om de daarvoor beschikbare financiële middelen effectief, doelmatig en rechtmatig in te zetten. Het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van de voorzieningen, en moet rekenschap afleggen over de effectieve, doelmatige en rechtmatige inzet van de middelen.

Het gemeentebestuur kan niet volledig op eigen kracht voorzien in de benodigde voorzieningen en doet daarom een beroep op professionele zorgaanbieders. Dit stelt hoge eisen aan die zorgaanbieders. De maatschappelijke positie van de zorgaanbieder vraagt om sensitiviteit voor publieke waarden als rechtmatigheid, rechtvaardigheid en rechtszekerheid. Het gemeentebestuur en de inwoners van de stad moeten kunnen vertrouwen op de professionaliteit, integriteit en openheid van de zorgaanbieders: kwaliteit en continuïteit zijn aantoonbaar geborgd, en de betaalde zorggelden worden aantoonbaar effectief, doelmatig en rechtmatig ingezet.

Dit vraagt om een goede contractbeheersing, van beide kanten. Hierbij is de uitdaging om de voortgang te volgen, om bij te sturen, en om het gemeentebestuur en inwoners van de stad aan te tonen dat aan de verplichtingen wordt voldaan, zonder daarbij door te slaan in overleggen, rapportages, of de zorgmedewerkers voor de voeten te lopen. Er mogen echter geen twijfels bestaan, en waar twijfels toch ontstaan biedt de zorgaanbieder alle inspanning en medewerking die nodig is om die weg te nemen. In het programma van eisen worden een aantal basiseisen opgenomen over de manier van samenwerken, overleggen, meten en rapporteren.

1.8 Omvang van de opdracht

Onderstaande informatie geeft een indicatie van de omvang van de opdracht. De gedeclareerde omzet is gebaseerd op het jaar 2019 omdat die van het jaar 2020 nog niet beschikbaar is. Het aantal toewijzingen en de verdeling daarvan over de arrangementen zijn gebaseerd op peildatum 1 september 2020.

Totaal gedeclareerd aan Integrale Thuisondersteuning in 2019: 19 miljoen euro.
Totaal aantal toewijzingen per 1 september 2020: +/- 5100, waarvan 94% ZiN en 6% PGB.

De toewijzingen zijn als volgt verdeeld over de arrangementen:

Zwaarte →	(A)		(B)		(C)	
	1 tot 2 resultaatgebieden		3 tot 4 resultaatgebieden		5 tot 6 resultaatgebieden	
Type → Intensiteit ↓	Onderst	Act	Onderst	Act	Onderst	Act
Gemiddeld (1)	48,3 %	4,4 %	2,6 %	5,7 %	0,2 %	0,3 %
Plus (2)	13,9 %	3,7 %	5,3 %	4,6 %	0,8 %	0,3 %
Plusplus (3)	3,1 %	0,6 %	2,5 %	1,7 %	1,2 %	0,9 %

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovenstaand overzicht.

Het hebben van een raamovereenkomst op zich is geen garantie op daadwerkelijke/aantal toewijzingen. Daarnaast zal een overgangsregeling worden gehanteerd ten behoeve van cliënten waarvan hun huidige aanbieder geen nieuwe overeenkomst aangaat, zie §1.14. Deze overgang moet zorgvuldig worden voorbereid en uitgevoerd. Dit gebeurt onder regie van het SWT. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen ten aanzien van betreffende cliënten.

1.8.1 Zin en PGB

De gemeente streeft ernaar om een compleet en passend aanbod en goede ondersteuning voor cliënten te kunnen aanbieden. Het SWT bespreekt met inwoners de ondersteuningsvraag. Als uit dit gesprek blijkt dat ondersteuning vanuit de Wmo nodig is, dan kan de gemeente de zorg regelen voor de cliënt in Natura (Zin). Daarnaast is er de mogelijkheid om gebruik te maken van een persoonsgebonden budget (PGB) indien voldaan wordt aan de voorwaarden hiervoor.

1.8.2 Right to Challenge

Landelijk is het Right to Challenge van toepassing binnen de Wmo.

Het verschil tussen een challenge in het kader van het Right to Challenge en andere burgerinitiatieven, is dat bij die eerste vaak een beroep wordt gedaan op nieuwe middelen voor een nieuwe-, nog niet bestaande- oplossing of activiteit. Bij het Right to Challenge gaat het om het beter, goedkoper uitvoeren van een bestaande (al aanbestede) activiteit. Met overdracht van de financiële middelen die daar bij horen: de zogenaamde substitutie. Het aanbod waar de challenge betrekking op heeft, komt dus altijd (deels) in de plaats van door de gemeente gecontracteerd aanbod. Met andere woorden, er kan geen sprake zijn van (volledig) additioneel aanbod.

In de gemeente is Right to Challenge opgenomen in de Verordening maatschappelijke ondersteuning Zwolle 2019; artikel 14.

1.9 Doelstelling contractering Integrale Thuisondersteuning

Met deze contractering beogen we de volgende doelen:

Passende ondersteuning van hoge kwaliteit voor Zwolse cliënten door:

- adequate sturing op de resultaten;
- intensieve samenwerking en afstemming tussen inwoners, aanbieders en SWT;
- betere verbinding met voorzieningen en aanbieders in de sociale basis.

Intensieve samenwerking met aanbieders door:

- focus op samenwerking en partnerschap;
- kwalitatief goede en onderscheidende aanbieders;
- goed gesprek tussen SWT en aanbieders en gemeente over zaken die er toe doen.

Financieel gezond contract door:

- scherpe maar reële tarieven;
- handvatten om via de inhoud te sturen op doelmatigheid van zorg en beheersen van de uitgaven;
- in control zijn van uitgaven;
- gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het financiële resultaat.

Een impuls op de hervorming van het sociaal domein in het kader van Integrale Thuisondersteuning in de vorm van:

- integrale uitvoering van de voorziening Integrale Thuisondersteuning (ook wanneer er sprake is van inzet door een onderaannemer);
- integrale afstemming van de voorziening Integrale Thuisondersteuning met andere voorzieningen die binnen een gezin worden ingezet;
- samenwerking met sociale basis;
- nieuwe innovatieve vormen van ondersteuning.

Een helder en professioneel inkoopproces:

- helder en eenvoudig beschreven en uitgevoerd;
- stakeholders goed en actief meegenomen.

1.10 Procedure en de onderbouwing

Het voorwerp van de opdracht valt onder de sociale en andere specifieke diensten.

Voor deze zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. De waarde van de opdracht is boven de drempel van €750.000.

De gemeente past de procedure voor sociale en andere specifieke diensten toe en doorloopt de volgende stappen:

1. Marktconsultatie/dialogofase (vooraankondiging op Tendered): waarin op twee momenten met de markt de dialoog is aangegaan.
 - a. Marktinformatiebijeenkomst op 8 december 2020. De markt is geïnformeerd over het model van Integrale arrangementen Thuisondersteuning en de plannen en te lopen route t.a.v de contractering.
 - b. Januari 2021. Schriftelijke marktconsultatie. Voorleggen van concept (inkoop)documenten. De markt is gevraagd om reactie op de documenten te geven.

Verslagen van deze dialoogfase zijn als bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

2. Publicatie van een aankondiging van een overheidsopdracht; Hierin staan de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure.
3. Inschrijvingen worden getoetst conform de beoordelingsprocedure.
4. Sluiten van overeenkomsten met inschrijvers.
5. Publicatie van de aankondiging van de gegunde opdracht.

1.11 Planning

Hieronder treft u de planning van de procedure aan. Aan deze planning kan de inschrijver geen rechten ontleen.

Planning	Uiterste datum
Publicatie van de aankondiging van de opdracht	09-03-2021
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	22-03-2021 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	01-04-2021
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	08-04-2021 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	15-04-2021
Indienen Inschrijving	26-04-2021

	10.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	10-06-2021
Bezwarentermijn (20 dagen)	
Gunning Opdracht	01-07-2021
Implementatie	
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2022

De planning is ook opgenomen in CTM bij *Datums en deadlines*.
Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via CTM. CTM is leidend.

1.12 Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners

Contractvorm

De gemeente wil raamovereenkomsten afsluiten met inschrijvers die de werkwijze en het model van Integrale Thuisondersteuning willen en kunnen realiseren. Het aantal contractpartners is op voorhand niet bepaald of beperkt.

Duur van de overeenkomst

De af te sluiten raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Er is een mogelijkheid tot verlenging van twee (2) maal twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2022. Hiermee overschrijft de totale contractduur de termijn van vier (4) jaar. De gemeente kiest hier voor omdat:

De gemeente heeft de intentie om samenwerking met aanbieders aan te gaan en te werken de doelen en de beoogde resultaten.

1. Continuïteit voor cliënten is belangrijk. Uit ervaring van de start van de huidige overeenkomst (2018) is geleerd dat onzekerheid en verandering van zorg voor cliënten erg lastig is. We borgen een zorgvuldige overgang door een overgangsregeling van maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst Integrale Thuisondersteuning. Een langere contractperiode is naar oordeel van de gemeente beter voor de continuïteit van de ondersteuning aan de inwoner en het vertrouwen van de inwoner.
2. Van aanbieders wordt ook gevraagd om invulling te geven aan / bij te dragen aan een sluitend ondersteuningsnetwerk rond de cliënt. Hiervoor zullen aanbieders moet samenwerken met o.a. lokale partners en maatschappelijk voorveld. Dit vereist specifiek kennis van de Zwolse situatie en samenwerking moet worden opgebouwd.
3. De gemeente geeft in de contractering alle aanbieders de gelegenheid deel te nemen aan de aanbesteding. Het aantal gecontracteerde partijen is niet op voorhand bepaald of beperkt. Van aanbieders wordt verwacht dat zij het model aantoonbaar begrijpen en kunnen uitvoeren. De gunningssystematiek zal daarop gericht zijn.
4. Met een langere looptijd willen we dit professioneel partnerschap tussen opdrachtnemer, SWT en opdrachtgever stimuleren.

Opdrachtwaarde

De omvang van de opdracht is gebaseerd op de omzet van 2019 en bedraagt 19 miljoen Euro (zie § 1.8). De verwachting is dat het jaar budget kan veranderen door veranderingen van de vraag. Het kan veranderen doordat meer of minder inwoners een beroep doen op Integrale Thuisondersteuning en/of dat zwaardere of lichtere ondersteuning nodig is.

De maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op

€ 125,4 miljoen, zijnde de reële verwachtingen van opdrachtgever van € 114 miljoen (dat is 19 miljoen per jaar) over de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen, vermeerderd met een reële onzekerheidsmarge van 10 %. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin het bedrag van € 125,4 miljoen wordt bereikt dan wel, indien de aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na een nieuwe definitieve gunning.

1.13 Tarieven

Voor het model van integrale arrangementen zijn tarieven vastgesteld. Een overzicht van deze tarieven voor 2022 zijn opgenomen in Bijlage B.3 Tarievenblad.

1.14 Overgang van oude naar nieuwe contract

Een belangrijk uitgangspunt in het inkooptraject Integrale Thuisondersteuning is dat cliënten zo weinig mogelijk ongemak en onrust ervaren rond de overgang naar het nieuwe contract.

Ten behoeve van een zorgvuldige overgang wordt een overgangsregeling opgesteld met aanbieders die cliënten ondersteunen in het kader van het huidige Integrale Thuisondersteuningscontract. Deze overgangsregeling kan van toepassing zijn tot één (1) jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst Integrale Thuisondersteuning. Deze overgangsregeling in combinatie met de uitkomst van deze contractering heeft invloed op het aantal cliënten dat in het nieuwe contract Integrale Thuisondersteuning instroomt per direct of tot één (1) jaar na de ingangsdatum ervan. Aanbieders kunnen geen rechten doen gelden ten aanzien van het aantal cliënten c.q. dienstverleningsopdrachten per ingangsdatum van de overeenkomst.

Het SWT coördineert de overgang van cliënten en bepaalt in overleg de overgangsdatum. Aanbieders stellen het SWT in staat haar rol, taken en verantwoordelijkheden richting cliënten hierin zorgvuldig te vervullen. De client heeft keuzevrijheid in de keuze van de aanbieder. Aanbieders zullen op geen enkele manier invloed op het SWT of cliënten uitoefenen waardoor het SWT zou kunnen worden belemmerd in haar werkzaamheden. Aanbieders zullen op geen enkele manier (direct noch indirect, bijvoorbeeld door beloften/giften) cliënt(en) (ver)leiden of beïnvloeden in hun keuze voor een aanbieder.

2 Voorwaarden aan inschrijving

2.1 Voorwaarden aan inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dan dient de inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn inschrijving verlengd gestand te doen tot vier weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

3. Voorbehouden

De opdrachtgever mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van opdrachtgever te weinig inschrijvingen zijn ontvangen.

De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de opdrachtgever de door hem getekende overeenkomst doet toekomen aan de winnende inschrijver. De winnende inschrijver tekent de overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De opdrachtgever mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn inschrijving, kan opdrachtgever de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan ook een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

5. Niet eens met gunningsbeslissing

Opdrachtgever maakt in de gunningsbeslissing de economisch meest voordelige inschrijving bekend aan alle inschrijvers en informeert de afgewezen inschrijvers over de redenen van de afwijzing.

Een inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt.

Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de opdrachtgever betekent, dan gaat opdrachtgever er vanuit dat deze inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de opdrachtgever niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Definitieve gunning

Als de opdrachtgever niet binnen de termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve gunning. Definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de overeenkomst door de opdrachtgever. De datum van definitieve gunning is de dag waarop de opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een inschrijver klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties> rubriek Inkoop en is te vinden bij *Download documenten*.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Een onderneming is de inschrijvende rechtspersoon maar ook alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat of een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Zie in CTM *Download documenten*, Holdingverklaring.docx) en onderbouwt hij dit met bewijs. De opdrachtgever beoordeelt het ingediende bewijs. Als opdrachtgever van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden

Zowel een zelfstandige onderneming als een combinatie van ondernemingen kan een inschrijving doen. Bij een combinatie schrijven meerdere bedrijven gezamenlijk in (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers).

Als een combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Door gezamenlijke invulling en ondertekening verklaren de leden van een combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde

Een inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de inschrijver nadien de derde wijzigen wordt in principe de overeenkomst beëindigd.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Zie § 3.5 en vraag 3.2 in CTM.

11. Beroep op een onderaannemer (Hoofdongeraannemer)

Een inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de overeenkomst.

De opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Wijzigt de opdrachtnemer van onderaannemer(s) dan moet hij hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Dat betekent dat de uitsluitingsgronden van 2.86 en de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de onderaannemer(s). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de uitsluitingsgronden op de manier zoals bedoeld in art. 2.79 lid 5 van de Aanbestedingswet 2012 te toetsen.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Zie § 3.5 en vraag 3.2 in CTM.

Aandachtspunten bij inzet derden en overdracht na definitieve gunning

Zie artikel 9 van de raamovereenkomst.

Zie artikel 10 van de raamovereenkomst.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe via *Antwoordformulier* in CTM. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit de door inschrijver ingediende uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten.

13. Inschrijven conform Platform, Bijlagen en Standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever legt inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

14. Storing

Het risico van storing in internetverkeer is in principe voor risico van de inschrijver. De inschrijver dient tijdig met de inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de opdrachtgever en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn naar de aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de inschrijvingstermijn naar de aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat opdrachtgever er van uit dat de inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de inschrijver dus niet meer tijd dan de andere inschrijvers heeft gekregen om zijn inschrijving op te stellen.

15.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

16.Intellectueel eigendom

Opdrachtgever heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen.

17.Vertrouwelijkheid

De opdrachtgever zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

18.Pro-actieve houding inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbesteding en/of in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De opdrachtgever verwacht daarom een proactieve houding van de inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingen/of de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de in de planning genoemde datum voor het indienen van vragen via 'Vragen en antwoorden' in CTM moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de

aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de opdrachtgever in dat kader heeft gemaakt.

Dit is een vervaltermijn. Inschrijvers verwerken hun recht om na de inschrijfdatum bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de opdrachtgever in dat kader gemaakte keuze(s).

Inschrijvers worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de gepubliceerde informatie, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

19. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via CTM, *Vragen en antwoorden*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit platform plaats. Anders gestelde vragen neemt opdrachtgever niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de opdrachtgever dan wel ONS te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- per opmerking/vraag stelt de inschrijver een losse vraag (en dus geen verzamelbestand of verzamelvragen), opdrachtgever beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig deze werkwijze ingediend worden;
- elke vraag kan direct gesteld worden; inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- de vragen worden conform de via CTM verstrekte planning beantwoord;
- Na deze deadline is er geen gelegenheid meer voor het stellen van vragen.
- technische vragen met betrekking tot het CTM platform kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de helpdesk van CTM solution. Deze is elke werkdag tussen 8:00 - 18:00 uur te bereiken middels onderstaande contactgegevens: +31 (0)20 - 6708500, helpdesk@ctmsolution.nl. Of via de website: <https://www.ctmsolution.nl/helpdesk/>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV ZKO 2019) van toepassing. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De (Raam-)Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de raamovereenkomst en de AIV ZKO 2019 stellen via 'Vragen en antwoorden' in CTM. (zie § 2.1 sub 20)

Concept raamovereenkomst

De inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en conformeert zich aan de inhoud van de concept raamovereenkomst inclusief bijlagen en inclusief eventuele wijzigingen die voortvloeien uit de nota's van inlichtingen. Deze concept raamovereenkomst is als bijlage toegevoegd.

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de overeenkomst of de opdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst inclusief bijlagen*.
2. De nota(s) van inlichtingen.

3. Het inkoopdocument inclusief bijlagen (het geheel van informatie over deze aanbesteding in CTMsolution, nummer 257518).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV ZKO 2019.PDF.
5. De inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve raamovereenkomst.

3 Geschiktheidseisen en Inschrijvingsvereisten

De bijlage **Checklist CTM-TO.docx** is een instructie/controledocument ten behoeve van de inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure. Deze checklist is gekoppeld aan CTM.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Dit moet in CTM bij *Antwoordformulier ESPD*.

In de UEA vult inschrijver in:

- de bedrijfsgegevens;
- of inschrijver in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Hij geeft hierin ook aan of hij in combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft en of inschrijver voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer;
- of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De UEA moet rechtsgeldig ondertekend worden door degene(n) die in het handelsregister is/zijn geregistreerd als tekeningsbevoegd. Echter: inschrijver kan het UEA digitaal in CTM invullen, maar ondertekenen is niet mogelijk. Daarom dient inschrijver **Checklist CTM-TO.docx (bijlage)** rechtsgeldig te ondertekenen. Opdrachtgever aanvaardt de ondertekening van de Checklist als rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

In geval van een machtiging:

Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in CTM bij *Antwoordformulier*.

- Opdrachtgever moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene(n) die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een combinatie inschrijft moeten alle leden van een combinatie een UEA indienen*.
- Als de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen*.
- Als de inschrijver een onderaannemer wil inschakelen, die niet nodig is om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet hij deze alleen in het UEA aangeven als de onderaannemer al bij de inschrijving bekend is.

* CTM biedt de mogelijkheid om meerdere UEA formulieren in te dienen. Nadat 1 UEA is ingevuld kan een 2^e UEA gegenereerd worden door nogmaals te klikken op 'Vul het formulier in'.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing (LET OP: dit moet overeenkomen met de aangekruiste gronden in het UEA)

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout*.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de inschrijver. Ter illustratie, opdrachtgever vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de opdrachtgever in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 24 maanden.
2. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

Oprachtgever accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

3.3 Uittreksel uit het beroeps- en of handelsregister (KvK)

De inschrijver voegt conform artikel 2.89 Aw een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) als bijlage toe aan de Inschrijving waaruit blijkt dat de inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, of verstrekt, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede.

Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver is. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

De opdrachtgever kan het uittreksel op juistheid controleren, door het uittreksel bij de Kamer van Koophandel op te vragen.

Machtiging

Indien de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging (volmacht), dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De tekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister. Indien van toepassing dient u de machtiging bij vraag [3.2 in CTMsolution](#) te uploaden, hiervoor is geen standaard of sjabloon beschikbaar.

Inschrijver dient het uittreksel te uploaden in CTM bij *Antwoordformulier; vragenlijst 3.3*.

3.4 Geschiktheidseis technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van ondersteuning op elk van de onderstaande zes resultaatgebieden:

1. Administratie en financiën.
2. Huishouden.
3. Regelvermogen en dagstructuur.
4. Sociaal en persoonlijk functioneren.
5. Zelfzorg en gezondheid.
6. Gezin.

Het referentieproject dient betrekking te hebben op ondersteuning aan cliënten in het kader van de Wmo, als ondersteuning of begeleiding in het kader van de Wet langdurige zorg, Zorgverzekeringswet of Jeugdwet. Uit de beschrijving van de referentieopdracht(en) dient te blijken dat de inschrijver ervaring heeft met het leveren van ondersteuning en het werken aan doelen binnen de genoemde zes resultaatgebieden en hoe aan deze zes resultaatgebieden is gewerkt.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het samenwerken met de toegang van gemeenten (loketten, SWT's of in andere vorm).

Het referentieproject dient betrekking te hebben op een opdracht in het kader van het sociaal domein waar de inschrijver naar tevredenheid van de referent samenwerkte met de toegangsorganisatie van de referent. De inschrijver hoeft bij het indienen van de Inschrijving geen tevredenheidsverklaring toe te voegen. Wel kan de tevredenheid van de referent bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden getoetst.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De opdrachtgever kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de inschrijver meer dan één referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de opdrachtgever alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient het document Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en te uploaden in CTM bij *Antwoordformulier; vragenlijst 3.1*.

3.5 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen zeven (7) kalenderdagen op verzoek van opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de opdrachtgever in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van inschrijver waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.6 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende *Holdingverklaring.docx* in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding.

Combinatie

Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk (*Verklaring aansprakelijkheid.docx*) zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende ' *Verklaring inzet Derden.docx*' in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister .

In CTM staan de betreffende verklaringen bij *Download documenten*. Indien van toepassing dient inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in CTM bij *Antwoordformulier; vragenlijst 3.2*. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

3.7 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en gedurende de looptijd van de Overeenkomst toepast. Inschrijver werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat 1) toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie en 2) dat een kwaliteitstoetsing bevat door middel van een externe audit.

De inschrijver voldoet aan deze eis door te beschikken over een certificaat of keurmerk van een kwaliteitssysteem (waarin bovenstaande twee elementen zijn opgenomen) of door het implementeren en toepassen van een branchegericht kwaliteitskader/standaard dat is opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij in het UEA aan te geven op welke wijze de inschrijver aan deze eis voldoet. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd. De inschrijver kan dan aantonen aan deze eis te voldoen door middel van een kopie van het certificaat van het kwaliteitssysteem of door het overleggen van jaarverslag of auditdocument waaruit dit blijkt.

De opdrachtgever kan het ingediende bewijsstuk op juistheid controleren.

De inschrijver dient te voldoen aan deze geschiktheidseis op het moment van ingang van het contract. Indien de inschrijver op moment van Inschrijving nog niet aan deze Geschiktheidseis voldoet, dan dient de inschrijver dit in het UEA aan te geven – bij deel IV Indien de Inschrijving – nog niet aan deze geschiktheidseis voldoet – maar verder wel voor gunning in aanmerking komt, zal voor de ingangsdatum van het contract worden getoetst of de inschrijver aan de eis voldoet. Indien dit niet het geval is, wordt het contract alsnog ontbonden.

3.8 Aangeven doelgroepen

Een eenduidige afbakening van doelgroepen vanuit cliëntperspectief is niet altijd mogelijk. Inschrijvers kunnen voor meerdere doelgroepen zorg leveren. Inschrijvers dienen op te geven op welke doelgroep(en) hun ondersteuning is gericht. Dit in relatie tot de acceptatieplicht (zie programma van eisen). Dit mag één doelgroep zijn, maar ook meerdere.

1. inwoners met een psychogeriatrische / somatische aandoening;
2. inwoners met psychiatrische / psychosociale aandoening;
3. inwoners met Niet Aangeboren Hersenletsel;
4. inwoners met een Licht Verstandelijke Beperking;
5. inwoners met een complexe problematiek (inwoners met een verslaving of die dak en thuisloos zijn geweest, die gedetineerd zijn geweest, etc).

Dit kan bij vraag 3.4 in CTMsolution

4 Gunningsystematiek en Gunningscriteria

4.1 Beoordeling en gunningsystematiek

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijving. De beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid inschrijving

Opdrachtgever beoordeelt of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Als de gevraagde informatie ontbreekt, kan opdrachtgever de inschrijver van verdere deelname aan de procedure uitsluiten.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Opdrachtgever beoordeelt of de inschrijving onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet. Een inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van opdrachtgever beoordeelt de inschrijving op de gunningcriteria.

Stap 4: verificatie

Aan de voorlopig begunstigde(n) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via de berichtenmodule in CTM.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Gunningsystematiek

De tarieven van de integrale arrangementen zijn vastgesteld, zie Bijlage Tarievenblad Integrale Thuisondersteuning 2022 v1.pdf. Daarom worden inschrijvingen alleen beoordeeld op de kwalitatieve subgunningscriteria.

De opdrachtgever beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria met punten tot een maximum per kwalitatief subgunningscriterium zoals in de tabel in § 4.2 staat beschreven. Indien inschrijver voor een kwalitatief subgunningscriterium geen informatie overlegt, kent opdrachtgever te allen tijde nul punten toe.

In totaal kunnen inschrijvers 100 punten verdienen. Om voor gunning in aanmerking te komen dienen de inschrijvers minimaal 66 punten te scoren. Zoals in § 1.3 reeds aangegeven is er geen beperking in het aantal inschrijvers waarmee de opdrachtgever een overeenkomst afsluit. Alle inschrijvers die een score behalen van 66 punten of meer (en die voldoen aan alle eerder in dit document genoemde voorwaarden en eisen) komen in aanmerking voor gunning.

De score van 66 punten is bepaald omdat dit het aantal punten is waarbij inschrijver één maal een 8 en 2 maal een 6 scoort op de drie kwalitatieve subgunningscriteria. Een 8 representeert het hoge kwaliteitsniveau dat de gemeente van inschrijvers verwacht.

Beoordeling door beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de opdrachtgever. Het beoordelingsteam bestaat onder andere uit beleidsadviseur(s) Wmo en medewerkers uit de toegang. Daarnaast is een inkoopadviseur betrokken, niet voor inhoudelijke beoordeling van gunningscriteria, maar voor procesbegeleiding en beoordeling van formaliteiten.

Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit op de kwalitatieve subgunningscriteria. Tijdens een plenaire beoordelings sessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende beoordeling. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de opdrachtgever staat het oordeel van het beoordelingsteam.

NB. Niet alle kwalitatieve subgunningscriteria worden door alle beoordelaars beoordeeld. Hierbij geldt wel dat per kwalitatief subgunningscriterium alle inschrijvingen door dezelfde beoordelaars worden beoordeeld en dat elke kwalitatief gunningscriterium door minimaal drie beoordelaars wordt beoordeeld.

4.2 Subgunningscriteria

In het onderstaande overzicht staan de drie kwalitatieve subgunningscriteria vermeld. Met de kwalitatieve subgunningscriteria kunt u punten scoren. Het aantal punten dat u maximaal kunt scoren, is weergegeven in de onderstaande tabel.

§	Kwalitatief subgunningscriterium	Weging	Maximaal Aantal punten
4.3.2	Integrale ondersteuning	4	40
4.3.3	Samenwerking	3	30
4.3.4	Participeren- Meedoen in de samenleving	3	30
	Totaal maximaal te behalen punten		100

4.2.1 Plan van Aanpak Integrale Thuisondersteuning

De inschrijver dient een Plan van Aanpak Integrale Thuisondersteuning bij de inschrijving te voegen, waarin de inschrijver ingaat op de kwalitatieve subgunningscriteria zoals die in onderstaande paragrafen/bijlage worden toegelicht. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- Het plan van aanpak mag maximaal 8 A4 lang zijn (exclusief voorblad) en er dient leesbaar lettertype gebruikt te worden (bijvoorbeeld Arial 10 enkele regelafstand).
- Het plan van aanpak dient te beginnen met het benoemen van de doelgroep(en) waar de aanbieder expertise voor in huis heeft (zie §3.8):
 - inwoners met een psychogeriatrische / somatische aandoening;
 - inwoners met psychiatrische / psychosociale aandoening;
 - inwoners met Niet Aangeboren Hersenletsel;
 - inwoners met een Licht Verstandelijke Beperking;
 - inwoners met een complexe problematiek (inwoners met een verslaving of die dak en thuisloos zijn geweest, die gedetineerd zijn geweest, etc).
- Het plan van aanpak dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.
- De inschrijver kan zelf bepalen hoe de pagina's worden verdeeld over de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria.
- Bij elk criterium moet een fictief zorgplan/of casus worden toegevoegd (zie beschrijving van de criteria). Dit maakt onderdeel uit van de maximaal 8 A4.
- In het plan van aanpak dienen de kwalitatieve gunningscriteria elk in een afzonderlijk hoofdstuk te worden behandeld; de 3 kwalitatieve subgunningscriteria afzonderlijk worden beoordeeld en niet integraal.

- Het benoemen van de doelgroepen telt niet mee met de maximaal 8 A4, die gelden voor beschrijving van de subgunningscriteria.
- Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt meegewogen in hoeverre uw beschrijving van de subgunningscriteria aansluit op de door u benoemde doelgroepen (zie §3.8)

Inschrijver dient het plan van aanpak te uploaden in CTM bij *Antwoordformulier; vragenlijst 5.1.*

4.2.2 Kwalitatief subgunningscriterium 1: Integrale Ondersteuning

Een belangrijk kenmerk van het product Integrale Thuisondersteuning is dat de verschillende resultaatgebieden niet als gescheiden producten worden aangeboden. Naast het integraal leveren van de resultaatgebieden vinden wij het belangrijk dat de zorg afgestemd wordt op andere vormen van zorg die de cliënt/ gezin ontvangt, al dan niet vanuit andere wetten (één huishouden, één plan). In het plan van aanpak dient u een beschrijving te geven van de ondersteuning die u levert waarbij aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:

- Hoe ziet ondersteuning op de verschillende resultaatgebieden in het kader van het integrale product Thuisondersteuning eruit; en hoe zorgt u voor de samenhang ertussen en welke meerwaarde kan u hierbij bieden voor de cliënt?
- Hoe borgt u de afstemming met zorg en ondersteuning vanuit andere voorzieningen/ andere wetgeving voor de cliënt/ het gezin (bijv. Wmo, ZVW, WLZ of jeugd) en wat levert dit op?
- Hoe zorgt u dat de cliënt de regie behoudt in het gehele ondersteuningstraject en bevordert u de zelfredzaamheid van de cliënt?
- Naast de beschrijving waarbij u ingaat op de bovengenoemde punten, dient u een (fictief) zorgplan toe te voegen. Uit dit zorgplan moet blijken hoe u integrale zorg levert bij een cliënt die ondersteuning ontvangt op minimaal drie resultaatgebieden Integrale Thuisondersteuning; én waarbij sprake is van zorg uit meerdere wetten.

4.2.3 Kwalitatief subgunningscriterium 2: Samenwerking

Samenwerking in het belang van goede zorg voor de client vinden wij van grote meerwaarde. Samenwerken met het sociaal netwerk, voorzieningen in de sociale basis, andere zorgaanbieders, de toegang, de wijk etc. Door een goede samenwerking kan u de zorg bieden die nodig is, maar daarnaast zorgt een goede samenwerking ook juist voor de beweging naar de voorkant, naar mogelijkheden van lichtere vormen van zorg. Hiervoor is kennis van de lokale situatie in de stad onmisbaar. In het plan van aanpak dient u aan te geven hoe, waarom en met wie u samenwerkt/ gaat samenwerken.

- Hoe betreft u het netwerk van de cliënt, waaronder ook de mantelzorger(s) en met welk doel?
- Hoe werkt u samen met voorzieningen binnen de Sociale Basis, met welke voorzieningen en partners werkt u daarbij samen, en met welk doel?
- Hoe krijgt en houdt u kennis van het lokale aanbod in de stad?
- Hoe en met welk doel werkt u samen met de toegang, en wat levert deze samenwerking op?
- Naast de beschrijving waarbij u ingaat op de bovengenoemde punten, dient u een (fictieve) casusbeschrijving toe te voegen waarin duidelijk wordt hoe u de samenwerking op bovenstaande punten vormgeeft.

4.2.4 Kwalitatief gunningscriterium 3: Participeren- Meedoen in de samenleving

Naast de zelfredzaamheid van de cliënten, is de Wmo gericht op participeren (zie ook Memo participatie Integrale Thuisondersteuning.pdf) - het kunnen meedoen in de samenleving. Hier willen we als gemeente de komende jaren extra op inzetten, door middel van o.a. het hanteren van een minimale vorm van participeren van de cliënten van Integrale Thuisondersteuning. Wij willen dat elke cliënt gemiddeld (minimaal) twee geplande momenten per week actief is op één van de genoemde onderdelen van participatie (maatschappelijk, consumptief of netwerkparticipatie) passend bij de situatie van de cliënt op dat moment.

- Hoe gaat u in de praktijk vorm geven aan het participeren van de cliënt zoals gesteld in de Memo participatie Integrale Thuisondersteuning.pdf?
- Hoe borgt u dat er voldoende aandacht is voor het participeren gedurende het gehele ondersteuningstraject en dat daar waar mogelijk u de momenten verder kunt doen toenemen?
- Hoe zorgt u ervoor dat er continue aandacht is voor het onderwerp participeren binnen uw organisatie breed?
- Naast de beschrijving waarbij u ingaat op de bovengenoemde punten, dient u een (fictieve) casusbeschrijving van een cliënt met Integrale Thuisondersteuning toe te voegen hoe u actief vorm gaat geven aan het participeren van deze cliënt.

4.2.5 Beoordeling

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

- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Zijn keuzes toegelicht en bijvoorbeeld voor- en nadelen benoemd?
- Zijn de gemaakte keuzes onderbouwd?

Naar mate de beschrijving concreter, vollediger en realistischer is in het beantwoorden en beschrijven van de gevraagde aspecten, krijgt de inschrijver meer punten.

Voor alle subgunningscriteria geldt de volgende score tabel:

score	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	De beschrijving ontbreekt.
1	Slecht	De beschrijving is inhoudelijk geheel niet relevant. Of de beschrijving is op veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
4	Matig	De beschrijving is inhoudelijk slechts deels relevant. De beschrijving is op meerdere punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
6	Voldoende	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
8	Goed	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
10	Zeer goed	De beschrijving is inhoudelijk relevant. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er op relevante punten waarde toegevoegd.

4.3 Aanvullende gegevens van inschrijvers.

Van inschrijvers worden aanvullende gegevens gevraagd. Deze gegevens worden alleen opgevraagd van inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen.

AGB-code

AGB zorgt voor een unieke identificatie van zorgverleners. Hiervoor zijn de gegevens in AGB - algemene gegevens van zorgverleners, praktijken en instellingen - gekoppeld aan een unieke AGB-code.

Indien inschrijver een overeenkomst met de gemeente krijgt, bent u verplicht de AGB code op te geven. Dat hoeft niet bij inschrijving.

Aansluiting op Vecozo.

In 2015 is de nieuwe Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) in werking getreden. Als gevolg daarvan kunnen zorgaanbieders via VECOZO de berichten voor zorgtoewijzing met gemeenten uitwisselen. De berichten worden aangemaakt conform de standaarden voor de Wmo. De berichten worden versleuteld verstuurd tussen de gemeenten en de zorgaanbieders. De status van een bericht kan op elk gewenst moment via VECOZO worden gecontroleerd. Ook kan de retourinformatie bij een bericht worden geraadpleegd.

Inschrijver dient aangesloten te zijn op het Vecozo Schakelpunt en geautoriseerd voor Wmo-berichtenverkeer. Deze aansluiting dient u zelf te regelen.

Nulfactuur

De gemeente heeft zogenaamde nulfactuur nodig om declaraties te kunnen uitvoeren. Een nulfactuur is een factuur zoals inschrijver die binnen zijn/haar onderneming gebruikt, echter zijn er geen declaraties/posten opgegeven; alle bedragen staan op "nul".

Indien uw inschrijving leidt tot een overeenkomst met de gemeente bent u verplicht een nulfactuur te overleggen, dat hoeft nog niet bij inschrijving.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het programma van eisen is opgenomen als bijlage bij de raamovereenkomst. Door akkoord te gaan met het concept van de raamovereenkomst gaat inschrijver ook akkoord met het programma van eisen inclusief bijlagen.

5.2 Social Return on Investment

De gemeente hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten conform het programma van eisen.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:
<https://daarwerkenweaan.nl/social-return-on-investment-sroi/>

Bijlagen

De volgende documenten maken onderdeel uit van in dit inkoopdocumenten en zijn als aparte documenten toegevoegd. (in CTMsolution te vinden bij 'het onderdeel 'Download documenten')

Raamovereenkomst Integrale Thuisondersteuning. Inclusief bijlagen:

- Programma van eisen Integrale Thuisondersteuning.pdf
 - Beleidsregel Integrale Thuisondersteuning.pdf
 - Nadere regels kwaliteitseisen maatschappelijk ondersteuning-maatwerkvoorzieningen.pdf
 - Memo participatie Integrale Thuisondersteuning.pdf
 - Tarievenblad Integrale Thuisondersteuning 2022 v1.pdf
 - Toelichting SROI

Algemene inkoopvoorwaarden: AIV ZKO 2019.PDF

Klachtenregeling aanbestedingen deelnemers ssc-ons & partners

Invulbijlagen voor inschrijvers

- Checklist CTM-TO.docx (zie §1.2)
- Verklaring Inzet Derden.docx
- Holdingverklaring.docx
- Verklaring aansprakelijkheid.docx
- Verklaring Kerncompetenties.docx