Gunningsleidraad 2022-5024

Hulp bij Huishouden per 2024

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Gemeenten Bernheze, Boekel, Maashorst, Meierijstad en Oss
(regio Brabant Noordoost-Oost)

Versie	:	1.0
Status	:	definitief
Datum	:	23-02-2023
Opdrachtgever	:	Gemeente Meierijstad

Inhoudsopgave

1. Opdracht Hulp bij Huishouden 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Aanbestedende Dienst 4
1.3 Conformiteit Selectieleidraad 4
1.4 Schaarste 4
1.5 Wachtlijstbeheer 4
1.6 Voorbehouden toekomstige ontwikkelingen/ herzieningsclausules 5
1.6.1 Aanpassing van abonnementstarief in de Wmo 5
1.6.2 Resultaatgericht indiceren 5
1.6.3 Wetsvoorstel Integere bedrijfsvoering zorgaanbieders (Wibz) 6
1.6.4 De ontwikkeling van de gemeentelijke budgetten voor het Sociaal Domein 6
1.6.5 Pilots 6
2. Inschrijfprocedure 7
2.1 Planning gunningsfase 7
2.2 Nota van Inlichtingen 7
2.3 Wijze van inschrijven 7
3. Financieel 8
3.1 Kostprijsonderzoek en tarief 8
3.2 Bekostiging HbH 8
4. Beoordeling 10
4.1 Gunningscriteria 10
4.2 Beoordeling van antwoorden op de Gunningscriteria 12
4.3 Winnende inschrijving bij gelijke stand 13
4.4 Niet gunnen 13
4.5 Opdracht 13
5. Uitvoeringsvoorwaarden 14
5.1 Facturatie 14
5.2 Evaluatie 14
6. Voorwaarden aan Inschrijving 15
6.1 Onjuistheden/tegenstrijdigheden 15

Bijlagen

Bijlage 1 : Programma van Eisen
Bijlage 2. : Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3. : Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4. : Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 5. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6 : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 7. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 8. : Sjabloon Plan van Aanpak
Bijlage 9 : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 10. : Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 11. : Overzicht van door u in te dienen documenten
Bijlage 12 : Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 13 : Spoedprocedure zorg door Aanbieders
Bijlage 14 : Facturatieprotocol
Bijlage 15. : Kostprijsonderzoek en tarief
Bijlage 16. : Rondje langs de gemeenteraden
Bijlage 17. : Marktconsultatie
Bijlage 18. : Productbeschrijving

1. Opdracht Hulp bij Huishouden

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Gunningsleidraad Hulp bij Huishouden voor de regio Brabant Noordoost-Oost (BNO-O). Met fase 2 van deze aanbestedingsprocedure heeft de regio het voornemen maximaal tien partijen te gunnen voor de uitvoering van Hulp bij Huishouden. De gemeenten zijn de Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever.

1.2 Aanbestedende Dienst

De gemeente Meierijstad is bij deze aanbesteding penvoerder voor een gezamenlijke aanbesteding van de gemeenten Bernheze, Boekel, Maashorst, Meierijstad en Oss horende bij de regio Brabant Noordoost-Oost.

1.3 Conformiteit Selectieleidraad

Al hetgeen is opgenomen in de Selectieleidraad met referentienummer: 2022-5024, inclusief bijlagen en de Nota van Inlichtingen d.d. xx-yy-zzzz, is onverkort van toepassing op deze fase van de aanbestedingsprocedure.

1.4 Schaarste

De gemeenten zijn zich terdege bewust van de structurele schaarste aan personeel dat ingezet kan worden in de Hulp bij Huishouden. De gemeenten doen daarom een beroep op inwoners om op een nieuwe manier naar de eigen situatie te kijken (vanuit principes van positieve gezondheid): hoe blijf ik actief en vitaal, wat heb ik daarvoor nodig; wat kan ik voor een ander betekenen; hoe blijf ik zo goed mogelijk zelfredzaam. Daarbij komen vragen aan de orde als: heeft de inwoner zelf onderzocht hoe hij zijn woning en huishoudelijke taken zo kan aanpassen dat die uitvoerbaar blijven; hoe deze het eigen netwerk kan verbreden; wat er nodig is om (zin)vol en actief mee te kunnen blijven doen, ook als er meer beperkingen ontstaan.
Bij inwoners met een hoger inkomen wordt dat aspect betrokken bij de beoordeling van zelfredzaamheid: kunt u uw Hulp bij Huishouden zelf regelen of betalen in deze situatie van schaarste, doe dat dan.

Gemeenten verwachten van de Aanbieders dat zij de doelstellingen van de gemeenten, actief ondersteunen. Benutten van de eigen vermogens van inwoners, van het voorliggend veld van voorzieningen en mogelijkheden en het signaleren van situaties waarin een schoon en leefbaar huis met minder inzet kan worden bereikt, hoort daarbij.

1.5 Wachtlijstbeheer

Het is de Aanbieder niet toegestaan om tijdens de looptijd van de overeenkomst een cliëntenstop aan te kondigen. Dit is zowel van toepassing op het gehele werkgebied, als op de afzonderlijke. De wachtlijst heeft alleen betrekking op een gemeente die niet gedeactiveerd is.

De Aanbieder is verplicht een actueel overzicht aan te houden van actuele wachtlijsten en wachttijden en dit, door middel van een door de gemeenten ter beschikking te stellen format maandelijks ter beschikking te stellen aan de gemeenten. Van de Aanbieder wordt een open en proactieve communicatie verwacht ook als er tussentijds relevante ontwikkelingen zijn.

De Opdrachtgever heeft de inspanningsverplichting om cliënten die door de gemeentelijke toegang als urgent of spoedeisend worden aangeduid, met voorrang op te nemen in de

ondersteuning. In dit kader dient de Aanbieder te voorzien, in een direct door de gemeenten aan te spreken, bevoegde plaatsingsverantwoordelijke.

De Aanbieder is verder verplicht om deel te nemen aan een wachtlijstoverleg. In dit overleg nemen gemeenten en Aanbieders een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het voorkomen en, indien deze toch ontstaan beperken, en naar evenredigheid verdelen van wachtlijsten en wachttijden.

Tenslotte is de Aanbieder gehouden om de maatregelen wachtlijstbeheer die hij in zijn offerte heeft opgenomen daadwerkelijk uit te voeren. Tijdens de kwartaalgesprekken met de gemeenten geeft de Opdrachtgever een inzichtelijke weergave van de uitvoering van de aangeboden maatregelen.

Gemeenten en gegunde Aanbieders maken na de gunning werkafspraken over de verdere inrichting van het wachtlijstbeheer.

1.6 Voorbehouden toekomstige ontwikkelingen/ herzieningsclausules

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, met in acht neming van deze paragraaf ontwikkelingen te realiseren dan wel te wijzigen. Hiertoe behoren in ieder geval, maar niet uitsluitend de volgende onderwerpen:

1.6.1 Aanpassing van abonnementstarief in de Wmo

In november 2022 is de consultatieversie van het wetsvoorstel Passende eigen bijdrage Hulp bij huishouden gepubliceerd[1]. Dit houdt in dat cliënten met een laag inkomen en een deel van de cliënten met een middeninkomen (tot 185% minimumloon) het abonnementstarief (nu €19,- per maand) blijven betalen. Boven 185% van het sociaal minimum wordt de eigen bijdrage geleidelijk hoger naarmate het inkomen hoger wordt, met een maximum van €255,- per maand. De gemeenten verwachten dat deze regeling zal leiden tot een neerwaarts effect in het gebruik van Hulp bij Huishouden bij de hoger inkomensgroepen. In de aanloop naar de verwachte invoeringsdatum van 1 januari 2025 doen de gemeenten een moreel beroep op burgers met een hoger inkomen die een aanvraag doen voor Hulp bij Huishouden. De gemeenten behouden zich de mogelijkheid voor om de in de Gunningsleidraad en bijlagen beschreven werkwijze aan te passen conform de vereisten en/of mogelijkheden van de nieuwe wet.

1.6.2 Resultaatgericht indiceren

De gemeenten zijn bekend met de uitspraken van de Centrale Raad van Beroep (CRvB) inzake het resultaatgericht beschikken bij Hulp bij Huishouden. De gemeenten voldoen in de huidige werkwijze aan de door de CRvB gestelde normen. Sinds 2019 ligt bij de Tweede Kamer een wetsvoorstel voor[2] inzake het resultaatgericht beschikken. Inmiddels voert het ministerie van VWS samen met gemeenten, Aanbieders en (vertegenwoordigers) van cliënten een verkenning uit over de beste inrichting van een nieuwe werkwijze. Zodra deze bekend is, zullen de gemeenten in overleg treden met de gecontracteerde Aanbieders. Indien het (mogelijk gewijzigde) wetsvoorstel wordt aanvaard in de 2e en 1e Kamer behouden de gemeenten zich de mogelijkheid voor om de in

[1] https://www.internetconsultatie.nl/weteigenbijdragehuishoudelijkehulp
[2] Zie Kamerstukken II, 2018/2019, 29538, nr. 292, Kamerstukken II, 2021/2022, 29538, nr. 328 en de brief Uitwerking Stelselonderwerpen Wmo d.d. 4 november 2022, kenmerk: 3461264-1038999-DMO.

de Gunningsleidraad en bijlagen beschreven werkwijze aan te passen conform de vereisten en/of mogelijkheden van de nieuwe wet.

1.6.3 Wetsvoorstel Integere bedrijfsvoering zorgaanbieders (Wibz)

In oktober 2022 is de consultatieversie van het Wetsvoorstel integere bedrijfsvoering zorg- en jeugdhulpaanbieders (Wibz) gepubliceerd[3]. Het wetsvoorstel introduceert bepalingen om tegenstrijdige belangen te voorkomen en voorwaarden te kunnen stellen aan het uitkeren van winst, indien er risico's zijn voor de kwaliteit, betaalbaarheid en toegankelijkheid van zorg. Tevens wordt het externe toezicht met het wetsvoorstel voorzien van extra handvatten om zorg- en jeugdhulpaanbieders aan te spreken op hun verantwoordelijkheid voor een integere bedrijfsvoering. Bij twijfels over tegenstrijdige belangen of over winstuitkering door zorg- en jeugdhulpaanbieders moet het extern toezicht in de toekomst sneller en voortvarender kunnen optreden. De gemeenten behouden zich de mogelijkheid voor om de in de Gunningsleidraad en bijlagen beschreven werkwijze aan te passen conform de vereisten en/of mogelijkheden van de nieuwe wet.

1.6.4 De ontwikkeling van de gemeentelijke budgetten voor het Sociaal Domein

Voor de financiering van de uitgaven Hulp bij Huishouden zijn de gemeenten in hoge mate afhankelijk van bijdragen van het Rijk. Op het moment van publiceren van deze aanbesteding hebben de gemeente nog onvoldoende zicht op deze financiering vanaf het jaar 2026. Tegelijkertijd is duidelijk dat de vraag naar Hulp bij Huishouden stijgt als gevolg van vergrijzing en het langer zelfstandig blijven wonen. De mogelijk wijziging van de eigen bijdrage per 1 januari 2025 zal het tempo van stijging mogelijk afvlakken; de verwachting is dat de groei van de vraag blijft. Het is voor de gemeenten nog niet duidelijk in hoeverre de bijdrage van het Rijk hier in voldoende mate rekening mee zal houden. De gemeenten behouden zich het recht voor om in het geval van een sterk negatief uitvallende bijdrage van het Rijk, die het uitvoeren van de Hulp bij Huishouden in ongewijzigde vorm onmogelijk maakt, in overleg te treden met de gecontracteerde Aanbieders om de in de Gunningsleidraad en bijlagen beschreven werkwijze aan te passen om tot een betere balans te komen tussen de geprojecteerde uitgaven en de daadwerkelijke bijdrage van het Rijk.

1.6.5 Pilots

In de komende jaren zoekt Opdrachtgever in aansluiting op de ontwikkelopgaven en de voorbehouden toekomstige ontwikkelingen naar andere manieren om het aanbod van Ondersteuning te organiseren. Opdrachtgever heeft het voornemen (maar niet de verplichting) om tijdens de looptijd van de Overeenkomst buiten de scope van de aanbesteding één of meer pilots te organiseren, gericht op de ontwikkeling van nieuwe producten en/of diensten.

De gemeenten zullen de planning en voorwaarden waaronder de pilots plaatsvinden telkens aan Opdrachtnemers bekend maken. De gegunde Aanbieders worden uitgenodigd om deel te nemen aan deze pilots maar zijn daar niet toe verplicht. De gemeenten behouden de mogelijkheid om, bij een gebrek aan dekking voor een pilot, ook andere Aanbieders uit te nodigen.

Voor alle duidelijkheid: de in paragraaf 1.2.2 uit de Selectieleidraad omschreven proeftuinen in de gemeente Oss vallen niet onder de werking van deze paragraaf.

[3] https://www.internetconsultatie.nl/wibz/berichten

2. Inschrijfprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijfprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Planning gunningsfase

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen zoals aangegeven in TenderNed zijn leidend. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

Gunningsfase aanbesteding HbH BNO-O	
Datum	**Activiteit**
12 juli 2023	Versturen van uitnodigingen tot inschrijving.
21 juli 2023 10:00	Uiterlijke ontvangst van vragen gunningsfase (eerste Nota van Inlichtingen).
27 juli 2023	Bekendmaking eerste Nota van Inlichtingen gunningsfase
2 augustus 2023 10:00	Sluiting termijn voor het indienen van vragen over de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.
7 augustus 2023	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
21 augustus 2023	Sluiting inschrijftermijn.
Tot 31 augustus 2023	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen.
31 augustus 2023	Verwachte datum voorlopige gunning.
21 september 2023	Verwachte datum definitieve gunning.

2.2 Nota van Inlichtingen

Zie voor de Nota van Inlichtingen voor de gunningsfase, par 2.1 van de selectieleidraad

2.3 Wijze van inschrijven

Zie voor Wijze van inschrijven voor de gunningsfase, par 2.2 van de selectieleidraad.
Lees voor aanmeldtermijn in dit document de inschrijftermijn.

Onderstaand document dient onderdeel te zijn van uw inschrijving.

Bijlage III	Plan van Aanpak – Als bijlage 8 toegevoegd.

3. Financieel

3.1 Kostprijsonderzoek en tarief

Het kostprijsonderzoek dat de basis is voor het tarief is opgenomen in **bijlage 15.**

3.2 Bekostiging HbH

In **bijlage 15** is het tarief opgenomen. Dit tarief kan door de centrumgemeente jaarlijks opnieuw worden vastgesteld en wordt in dat geval in het vierde kwartaal, of zoveel eerder als mogelijk, voorafgaand aan het volgend kalenderjaar aan de Aanbieder kenbaar gemaakt.

Ten onrechte gedane betalingen door Deelnemende Gemeenten leiden tot terugvordering bij Aanbieder van hetgeen onterecht voldaan is en, voor zover de ten onrechte gedane betalingen de Aanbieder zijn toe te rekenen, wordt dit vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten, al dan niet door verrekeningen met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties of voorschotten.

Jaarlijks wordt het tarief genoemd in **bijlage 15** geïndexeerd. Het indexcijfer wordt berekend conform artikel 10.3 uit de overeenkomst.

3.2.1. Lumpsum tot 2024

De gemeenten gaan bij deze aanbesteding over van de financieringsmethode Lumpsum naar Lumpsum+. De voormalige gemeente Uden uit de gemeente Maashorst hanteert op het moment van de aanbesteding nog PxQ.
In de bestaande lumpsum-aanpak komt de inzet en beantwoording van het in te zetten aantal uren als volgt tot stand:

1. De gemeente voert een beoordeling voor toegang tot de voorziening uit in samenspraak met de aanvrager.
2. De gemeente bepaalt of deze beoordeling telefonisch of op locatie met een keukentafelgesprek plaatsvindt.
3. Na een positief besluit tot inzet van een voorziening gericht op Hulp bij Huishouden kiest de cliënt, voor een Aanbieder.
4. De Aanbieder voert een intake uit en stelt een ondersteuningsplan op en retourneert dit aan de gemeente en de cliënt. Hierbij wordt het aantal in te zetten uren en de frequentie aangegeven.
5. De Aanbieder registreert de daadwerkelijk ingezette uren via het berichtenverkeer I-Sociaal Domein.
6. De Aanbieder factureert bij de gemeente een vast bedrag per cliënt per maand, de Lumpsum.

3.2.2. Lumpsum vanaf 2024

De productbeschrijvingen voor Hulp bij Huishouden zijn opgenomen in Bijlage 18.
In de Lumpsum+ aanpak wordt deze werkwijze als volgt aangepast:

1. De gemeente voert een beoordeling voor toegang tot de voorziening uit in samenspraak met de aanvrager.
2. De gemeente bepaalt of deze beoordeling telefonisch of op locatie met een keukentafelgesprek plaatsvindt.
3. De gemeenten maken een onderscheid tussen een Algemene Voorziening van 2 uur per 2 weken en de Maatwerkvoorziening van gemiddeld 2 uur per week.

4. De cliënt, al dan niet in samenwerking met de toegang, kiest voor een Aanbieder. De cliënt wordt door de gemeente geïnformeerd over eventuele wachtlijsten en wachttijden bij Aanbieders.
5. De Aanbieder voert in het geval van een Maatwerkvoorziening een intake uit, stelt een ondersteuningsplan op en retourneert dit aan de gemeente en de cliënt. Hierbij wordt het aantal in te zetten uren en de frequentie aangegeven. In geval van een Algemene Voorziening is er geen ondersteuningsplan nodig.
6. Bij een verwijzing voor de Algemene Voorziening start de Aanbieder de dienstverlening direct. Daarvoor is geen ondersteuningsplan nodig.
7. De Aanbieder factureert bij de gemeente een vast bedrag per cliënt per maand, de Lumpsum. De bedragen voor deze Lumpsum (prijspeil 2023) vindt u in bijlage 15
8. We brengen de feitelijke inzet in de Lumpsum+ in beeld door het continueren van het gebruik van de bestaande Monitor Hbh. We brengen twee keer per jaar per Aanbieder in kaart: hoeveel uren er feitelijk zijn geleverd in een maand, en hoe groot is de afwijking is van het lumpsum tarief.
9. Voor ieder van de deelnemende gemeente afzonderlijk geldt de volgende regeling. Indien een Aanbieder voor een aaneengesloten periode van drie kalendermaanden de norm van 1 uur voor de Algemene Voorziening en 2 uur voor de Maatwerkvoorziening met 10% of meer onderschrijdt, treden de gemeenten in overleg met de Aanbieder. Uitgangspunt daarbij is dat de betaling over deze periode evenredig gekort wordt. Over de periode van 3 maanden wordt het voortschrijdend gewogen gemiddelde gemeten (dus jan-feb-mrt, feb-mrt-apr, mrt-apr-mei etc.). Over éénzelfde maand wordt een eventuele korting evenwel slechts éénmaal toegepast.
   De uitwerking hiervan vindt u in artikel 10 van de overeenkomst.

4. Beoordeling

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningcriteria voor de Europese niet-openbare aanbesteding Hulp bij Huishouden ten behoeve van Regiogemeente Brabant Noordoost-Oost (BNO-O) en de beoordelingswijze.

4.1 Gunningscriteria

Instemming met de Eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart Aanbieder akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij deze Gunningsleidraad.

Gunningcriteria

De Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt als volgt bepaald:
De prijs staat vast. De score van de verschillende criteria wordt bepaald met de gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De 10 inschrijvers met de meest toegekende punten komen in aanmerking voor gunning.

De antwoorden zoals de Aanbieder deze in het kader van de gunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop zij invulling geeft aan de overeenkomst. De verstrekte antwoorden worden dan ook onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en de maximaal te behalen eindwaardering:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria		Maximale score	gewicht	Gewogen punten
G1 Kwaliteit					
GC 1a.	Wachtlijst voorkomen		10	20%	**20**
GC 1b	Wachtlijst beheren		10	20%	**20**
GC 2	kwaliteit		10	50%	**50**
GC 3	Innovatie		10	10%	**10**
G2 Prijsstelling					
4.	Prijs	vast	**-**	**-**	**-**
		TOTAAL	**-**	**-**	**100**

1. Gunningscriterium 1 Wachtlijst

Doelstelling:
Regiogemeente BNO-O wil Aanbieders contracteren die meedenken en invulling geven aan het voorkomen en beheren van wachtlijsten binnen het leveren van Hulp bij Huishouden.

GC1a: Wachtlijst voorkomen

Aanbieder wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe de Aanbieder invulling geeft aan het voorkomen van wachtlijsten binnen Hulp bij Huishouden.

Hierbij worden ten minste onderstaande deelaspecten beschreven:

- Welke maatregelen treft Aanbieder om een wachtlijst te voorkomen?
- Samenwerking met het voorliggend veld;

- Beschrijving van de wijze waarop de Aanbieders zijn medewerkers meeneemt in de ontwikkelingen van het voorliggend veld (kennis, communicatie, opleiding, etc.).

Aanbieder mag voor de beantwoording van gunningscriterium 1a maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 (arial, lettergrootte 10) benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. GC1a heeft een weging van 20%. Het gewogen punten aantal is dan maximaal 20 punten.

GC1b: Wachtlijst Beheren
Aanbieder wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe de Aanbieder invulling geeft aan het beheren van wachtlijsten binnen de Hulp bij Huishouden waarbij helder omschreven is in een plan van aanpak hoe Aanbieder bijdraagt aan het ontlasten van Regiogemeente BNO-O tijdens de looptijd van de overeenkomst op het gebied van wachtlijstbeheer.

In het plan van aanpak worden ten minste onderstaande deelaspecten beschreven:
- Hoe geeft de Aanbieder vorm aan wachtlijst (hoe ziet wachtlijst eruit);
- De frequentie van het delen van een overzicht wachtlijst (regiogemeente verwacht minimaal éénmaal per maand deze te ontvangen);
- Aanpak wachtlijstbeheer (beschrijving van rollen, taken, verantwoordelijkheden etc.);
- Beschrijving van de benodigde acties vanuit de Aanbieder, maar ook vanuit regiogemeente BNO-O.

Aanbieder mag voor de beantwoording van gunningscriterium 1b maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (arial, lettergrootte 10) benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. GC1b heeft een weging van 20%. Het gewogen punten aantal is dan maximaal 20 punten.

2. Gunningscriterium 2 Kwaliteit

Doelstelling:
Regiogemeente BNO-O wil Aanbieders contracteren die meedenken en vooruitstrevend zijn in het leveren van kwaliteit van zorg die de cliënten nodig hebben.

Aanbieder wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe er wordt gezorgd dat cliënten de juiste zorg krijgen die zij nodig hebben.

Bij het beantwoorden van deze vraag worden ten minste onderstaande deelaspecten beschreven:
- Hoe gaat Aanbieder zorgen dat cliënten de juiste passende zorg ontvangen?;
- Hoe zorgt Aanbieder er voor dat de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een dekkend zorglandschap wordt gerealiseerd? (hoe gaat u dit doen, wat is uw bijdrage?).

Aanbieder mag voor de beantwoording van gunningscriterium 2 maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (arial, lettergrootte 10) benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. Gunningscriterium 2 heeft een weging van 50%. Het gewogen punten aantal is dan maximaal 50 punten.

3. Gunningscriterium 3 Innovatie

Doelstelling: Regiogemeente BNO-O wil Aanbieders contracteren die innovatief zijn in het leveren van Hulp bij Huishouden om zo de positieve gezondheid van burgers te stimuleren, dat zij vitaal blijven en zelfredzaam zijn.

Aanbieder wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe er omgegaan wordt met innovatie.

Bij het beantwoorden van deze vraag worden ten minste de onderstaande deelaspecten beschreven:

- Innovatie bij uitvoering van Hulp bij Huishouden;
- Innovatie bij personeel (opleiding, werven, etc.);
- Innovatie door middel van Technologie;
- Innovatie in methodieken en/of samenwerking.

Aanbieder mag voor de beantwoording van gunningscriterium 3 maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 (arial, lettergrootte 10) benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. Gunningscriterium 3 heeft een weging van 10%. Het gewogen punten aantal is dan maximaal 10 punten.

4.2 Beoordeling van antwoorden op de Gunningscriteria

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden, zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Aanbieder mag indienen.

Wijze van beoordeling:
De beoordeling van de gunningscriterium wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit van zes beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied en in dienst van een van de regiogemeente met de volgende functies: beleidsadviseurs en contractmanagers.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. Het beoordelingsteam bespreekt in een plenair overleg de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen. Daarna telt men de individueel toegekende cijfers op en deelt men het door het aantal beoordelaars.

Scoretabel

0 Punten	Aanbieder levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.
1 punt	Aanbieder levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.

4 Punten	Aanbieder levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.
7 punten	Aanbieder levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op minimaal 1 of meer deelaspecten.
10 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Aanbieder proactief de belangen van Regiogemeente behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.
NB 2. Het aanbod van de Aanbieder is aannemelijk, concreet onderbouwd, verifieerbaar, accuraat en SMART geformuleerd. Onduidelijkheden in de inschrijving leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

4.3 Winnende inschrijving bij gelijke stand

De (maximaal) tien partijen met de hoogste scores op basis van de plannen van aanpak hebben gewonnen. Met deze partij(en) sluiten de gemeenten overeenkomsten af.

In het geval de Aanbieders die op nummer 10 en 11 staan hetzelfde aantal punten hebben behaald, wordt gegund aan:

- Degene die de meeste punten heeft behaald bij het zwaarstwegend gunningscriterium
- Bij gelijke stand kijkt Aanbestedende dienst naar het op een na zwaarstwegend gunningscriterium.
- Wanneer er dan nog een gelijke stand is, dan zal door een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning. De loting zal uitgevoerd worden door de Aanbestedende dienst.

4.4 Niet gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.
Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.5 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door Opdrachtgever en Aanbieder beiden zijn getekend.

5. Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De facturatie vindt plaats via het berichtenverkeer. Zie onderstaande link voor nadere informatie.
https://i-sociaaldomein.nl/cms/view/d17c5c95-7208-4458-b6d5-60cfa216aca4/berichtenverkeer

5.2 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden Aanbieder en Opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan, evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend evalueert Aanbieder naar behoefte of op verzoek bij een bepaalde aanleiding het verloop van de overeenkomst. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.

6. Voorwaarden aan Inschrijving

In dit hoofdstuk worden voorwaarden gesteld aan de Inschrijving.

6.1 Onjuistheden/tegenstrijdigheden

Deze Gunningsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een potentiële Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Aanbestedende dienst (via vragenmodule TenderNed) op straffe van verval van recht, hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk ten tijde van de (laatste) Nota Van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat de Gunningsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de potentiële Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de potentiële Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

De potentiële Inschrijver dient dus tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben en vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden op te komen, zodat de Aanbestedingsdocumenten zo nodig nog in de aanbestedingsfase bijgesteld kunnen worden.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze proactiviteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst– uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige Gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

6.2 Voorwaarden gesteld aan de Inschrijver

a) De Inschrijving dient te geschieden in overeenstemming met de bepalingen als gesteld in deze Gunningsleidraad.
b) Als Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redenen omkleed aangeven. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk als Bijlage toe aan de Inschrijving.
c) De Inschrijving moet volledig zijn, dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken, formulieren of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver dient alle in dit document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, via de standaardformulieren te beantwoorden.
d) Het is Inschrijver niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen. Indien een Inschrijver bepaalde vragen door middel van documenten wenst toe te lichten, dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina’s van het desbetreffende document.
e) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure, anders dan verwoord in dit document.
f) Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.
g) Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.
h) Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan.

i) Door Inschrijving verklaart u zich akkoord met alle voorwaarden en het daaromtrent gestelde in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn, dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en de volledigheid van uw Inschrijving.