



gemeente
Barneveld

Nr. 1080459

Collegevoorstel

Onderwerp:

voorstel betreffende aanbesteding Wmo vangnetvoorzieningen 2019

Gevraagde beslissing:

Ctrl-klik hier voor een toelichting voor het invullen van het voorstel

1. In te stemmen met het bijgevoegde Aanbestedingsdocument voor de aanbesteding Wmo Vangnetvoorzieningen 2019.
2. De kostprijzen vast te stellen van de verschillende in te kopen vangnetvoorzieningen, zoals beschreven in bijlage 2.

Raad

- ☒ Ter kennisname naar de raad
Nummer beleidsproduct: 132
☐ Op overzicht Bestaand beleid (website)

Datum 19 juni 2018

Steller: M. van Driel

Afd: SOC-BELEID

Aantal bijlagen 2

Afd.hoofd: L. Mulder

Portefeuillehouder

P.J.T.van Daalen

Openbaarheid

Besluit (voorblad) openbaar: ☒ Ja ☐ Nee, zie beslispoint :
Groentje openbaar: ☒ Ja ☐ Nee, zie beslispoint :
Bijlagen openbaar: ☒ Ja ☐ Nee, vermelden op bijlage

	Akkoord	Bespreken	Aantekeningen
Secretaris			
Burgemeester			
Wethouder A. de Kruijf			
Wethouder P.J.T. van Daalen			
Wethouder A.H. van de Burgwal			
Wethouder D. J. Dorrestijn-Taal			

Beslissing burgemeester en wethouders :

conform advies.
ii

05 JULI 2018

Nummer op besluitenlijst: 29/02

1. Inleiding

Onder de Wmo 2015 levert de gemeente diverse vormen van ondersteuning aan inwoners. Deze vangnetvoorzieningen worden periodiek opnieuw ingekocht door middel van een openbare aanbesteding. Voor de periode 2019 tot (maximaal) 2024 wordt door de gemeente Barneveld in samenwerking met de gemeente Scherpenzeel een nieuwe aanbesteding uitgeschreven. Deze inkoop richt zich enerzijds op de al bestaande begeleidingsproducten (Dagopvang, Dagopvang extra, Woonondersteuning, Wooncoaching en Beschermd Werk), omdat de huidige contracten van deze voorzieningen aflopen per 2019 en niet meer verlengd kunnen worden. Anderzijds richt deze zich op de inkoop van twee nieuwe producten in samenhang met de beoogde transformatie in het sociaal domein, te weten: Beschermd Thuis en Wooncoaching extra. De Aanbestedingsstukken zijn te vinden in *Bijlage 1*.

Deze Europese aanbesteding zal resulteren in raamovereenkomsten met iedere aanbieder die aan de gestelde eisen voldoet. Op deze wijze wordt de keuzevrijheid voor inwoners maximaal geborgd.

Doel van de gezamenlijke aanbesteding is een zo effectief mogelijke organisatie van de inkoop en het account- en contractbeheer voor beide gemeenten, in combinatie met een zo maximaal mogelijke keuzevrijheid voor de inwoner bij afname van ondersteuning in de vorm van Zorg in Natura (ZIN). Op grond van de Open House methodiek (c.q. Zeeuw Model) komen alle aanbieders die zich inschrijven en die aantoonbaar aan de (kwaliteits)eisen voldoen in aanmerking voor een raamovereenkomst. De gemeenten garanderen geen afname van diensten of een bepaald volume aan afname van diensten. Het is immers de inwoner die kiest voor een aanbieder.

Aanbestedingsstukken (bijlage 1)

De aanbestedingsstukken bestaan uit:

- Een algemene omschrijving van de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel, de uitgangspunten van het Wmo-beleid van beide gemeenten en de achtergrond en uitgangspunten van de aanbesteding (Hfd1).
- Een omschrijving van de opdracht, omvang van de opdracht en de indeling in percelen (Hfd2).
- De procedure omschrijving (Hfd3).
- Een omschrijving van de algemene voorwaarden bij aanbesteding (Hfd 4).
- Een omschrijving van de wijze van beoordeling en gunning van de opdracht (Hfd 5).

In de bijlagen bij het aanbestedingsdocument staat het volgende omschreven:

Bijlage 1 : Uniforme Europese aanbestedingsdocument (dit is een verplicht document bij dit soort aanbestedingen).

Bijlage 2: Een inschrijfformulier per perceel / gemeente (*hoewel we gezamenlijk aanbesteden worden aanbieders niet verplicht ook in beide gemeenten te leveren*).

Bijlage 3: Het Programma van Eisen en tevens gedetailleerde omschrijving van de diverse producten (percelen), de kwaliteitseisen, de na te streven resultaten en het declaratieplafond.

Bijlage 4: Het overzicht van de kostprijzen voor de diverse producten en de wijze waarop deze kostprijzen zijn opgebouwd.

Bijlage 5: De (concept) Raamovereenkomst van de gemeente Barneveld en de gemeente Scherpenzeel.

Bijlage 6: De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Barneveld en de gemeente Scherpenzeel.

Bijlage 7: Een handleiding voor aanbieders bij digitale manieren van aanbesteden.

Bijlage 8: De verslagen van de diverse marktconsultaties in de periode maart-mei 2018.

Na besluitvorming door het college kan de aanbesteding worden uitgezet en het offertetraject worden gestart. Doelstelling is het gehele traject, inclusief het sluiten en ondertekenen van de contracten, uiterlijk 31 december 2018 te hebben afgerond. De nieuwe contracten gaan aldus in op 1 januari 2019.

Kostprijzen (bijlage 2)

Sinds juni 2017 zijn gemeenten verplicht om voor Wmo inkoop reële kostprijzen vast te stellen voor de voorzieningen die zij willen inkopen. In aanloop naar deze aanbesteding is, naar aanleiding van artikel 19 van de *Verordening maatschappelijke ondersteuning 2015 gemeente Barneveld*, voor de diverse producten ook een (gezamenlijk) kostprijsonderzoek uitgevoerd door het bureau Significant bij onze huidige aanbieders in het najaar van 2017. Daarnaast zijn de diverse kostprijzen getoetst tijdens het aanbestedingstraject bij aanbieders door middel van de marktconsultaties die in de afgelopen periode zijn georganiseerd.

De uitleg hoe deze kostprijzen zijn opgebouwd is te vinden in *Bijlage 2*.

Ook is besloten een combinatie van social return en innovatieopslag te verwerken in de kostprijzen. We hebben ervoor gekozen om als eis op te nemen om minimaal 3% van de waarde van de Opdracht (excl.

Btw) van dat jaar aan te wenden voor social return bij een productie van meer dan €200.000,- (excl. Btw). Met de nieuwe AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) gericht op reële kostprijs zijn we als gemeente echter wel verplicht, als je een vorm van social return vraagt van aanbidders, je dit ook moet verwerken in de kostprijs. Dit is verwerkt door 3% op te nemen in de kostprijs van alle vangnetvoorzieningen.

2. Beoogd effect

Met deze inkoopprocedure worden de contracten voor de vangnetvoorzieningen onder de Wmo 2015 geregeld voor de periode 2019 tot (maximaal) 2024. De raamovereenkomsten lopen hiermee maximaal 6 jaar. Hiermee wijken we, beargumenteerd, af van de gangbare looptijd van vier jaar. Reden is dat zowel inwoners/cliënten als innovatie van de Wmo vangnetvoorzieningen gebaat zijn bij zo veel mogelijk continuïteit.

3. Kanttekeningen

Ten opzichte van de Inkoopstrategie (voorstel met nr. 1078768) die eerder door het college is vastgesteld op 15 juni 2018 is de looptijd van de twee nieuwe voorzieningen, Perceel F. Wooncoaching Extra en Perceel G: Beschermd thuis (GGZ) arrangement gewijzigd.¹ Dit is gewijzigd in een looptijd van in eerste instantie 1 jaar met mogelijkheid aanpassingen en verlenging van 1 jaar. Deze kortere looptijd maakt het voor de eerste 2 jaar makkelijker tussentijds wijzigingen door te voeren waar nodig bij deze 2 nieuwe vangnetvoorzieningen. Na deze 2 jaar is bij deze voorzieningen een verlengingsoptie opgenomen van 2 maal 2 jaar om deze gelijk te trekken met de andere vangnetvoorzieningen.

4. Financiën

In beide gemeenten geldt het beleidsmatige uitgangspunt dat de Wmo vangnetvoorzieningen gerealiseerd dienen te worden binnen de bestaande financiële kaders.

Kanttekening die hierbij gemaakt moet worden, zijn de wijzigingen rondom de Wmo eigen bijdrage. Deze staat los van deze aanbesteding, maar kunnen gevolgen hebben voor de budgetten. Landelijk wordt gekoerst op een Wmo abonnementstarief per 2019, wat inhoudt dat er niet meer wordt gekeken naar inkomen, vermogen, leeftijd, huishoudsamenstelling en de hoeveelheid ondersteuning die inwoners afnemen maar dat iedereen standaard een bedrag van 17,50 euro per periode van 4 weken betaalt als Wmo eigen bijdrage. Dit heeft gevolgen aan de inkomstenkant van de Wmo voorzieningen (minder inkomsten), maar met name ook aan de uitgavenkant want de verwachting is dat er meer gebruik gaat worden gemaakt van de Wmo door inwoners die dit nu zelf regelen. Deze wijziging gaat in tegen het uitgangspunt

5. Uitvoering

Communicatie:

Gericht op de aanbidders komt er een bericht over de start van het offertetraject via de Aanbestedingskalender. Inwoners en cliënten zullen na afloop van het traject worden geïnformeerd via de gemeentepagina in de krant en de website.

Indien een inwoner nu ondersteuning afneemt van een aanbieder die niet meer gecontracteerd wordt (of wil worden) onder de nieuwe contracten, geldt een overgangstermijn. Zowel in de huidige als in de nieuwe contracten (aanbestedingsdocumenten) zijn voorwaarden opgenomen voor een 'warme overdracht' van cliënten.

6. Bijlagen

1. Inkoopstukken
2. Uitwerking kostprijzen

¹ Dit geldt ook voor Perceel H: Jong Volwassenen (alléén gemeente Scherpenzeel), gemeente Barneveld koopt perceel H niet in, omdat wij al de vergelijkbare voorziening Ambulante Jeugdhulp 18+ hebben, waarvan de contracten nog doorlopen.



**Gemeente
Scherpenzeel**



Europese Aanbesteding

Vangnetvoorzieningen Wmo 2019

gemeente Barneveld en gemeente Scherpenzeel

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via www.aanbestedingskalender.nl.

In dit document (in paragraaf 3.6 en bijlage 7) wordt beschreven hoe u dat kunt doen. Wij verzoeken u goed kennis te nemen van de informatie die in dit document is beschreven.

Procedure: Openbare Europese Aanbesteding

Datum: 26 juni 2018

Versie : Definitief

Inhoudsopgave

Leeswijzer	3
Begripsomschrijvingen	4
1. Inleiding	8
1.1. Algemeen	8
1.2. Introductie gemeente Barneveld en Scherpenzeel	8
1.3. Visie op de Wmo 2015	8
1.4. Uitgangspunten bij de aanbesteding	9
1.5. Marktconsultatie	9
2. Omschrijving en omvang van de Opdracht	11
2.1. Algemene beschrijving en looptijd van de Opdracht	11
2.2. Toetreden nieuwe aanbieders	11
2.3. Beschrijving van toeleiding naar de vangnetvoorzieningen	11
2.4. Indeling van de percelen	12
2.5. Omvang van de Opdracht	13
3. Procedurebeschrijving	14
3.1. Verantwoordelijkheid	14
3.2. Aanbestedingsprocedure en planning van de aanbesteding	14
3.3. Contactgegevens	14
3.4. Indienen van vragen en Nota van inlichtingen	14
3.5. Onjuistheden of onduidelijkheden	15
3.6. Aanbestedingskalender	15
4. Algemene voorwaarden bij de aanbesteding	17
4.1. Voorwaarden vooraf	17
4.2. Onderaanneming en Combinaties	18
4.3. Klachtenprocedure	19
5. Beoordeling en gunning van de opdracht	21
5.1. Algemene beoordeling	21
5.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	21
5.3. Gunningscriteria	22
5.4. Voorlopige gunning	22
Bijlage 1 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 2 Inschrijfformulier percelen & acceptatie Programma van Eisen	24
Bijlage 3 Programma van Eisen	24
3.1. Eisen aan de onderneming /dienstverlener	25
3.2. Eisen aan de dienstverlening (per Perceel beschreven)	28

3.3. Tarieven bij percelen A tot en met H en indexering.....	40
3.4. Trajecten.....	41
Bijlage 4 Elementenopbouw prijs.....	42
Bijlage 5 Concept Raamovereenkomsten Vangnetvoorzieningen Wmo.....	45
Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeenten	46
Bijlage 7 Handleiding Aanbestedingskalender	47
Bijlage 8 Samenvattingen marktconsultaties vangnetvoorzieningen Wmo.....	48

Leeswijzer

Dit document is als volgt ingedeeld:

Hoofdstuk 1 beschrijft de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel, de uitgangspunten van het Wmo-beleid van de gemeenten en de achtergrond en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de Opdracht en de indeling in percelen.

Hoofdstuk 3 beschrijft nadere informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 beschrijft de voorwaarden die gesteld worden bij de aanbesteding.

Hoofdstuk 5 beschrijft de methode van beoordeling en gunning.

Bijgevoegd bevinden zich ook een aantal bijlagen die van belang zijn, zoals de concept-Raamovereenkomsten van beide gemeenten, het programma van eisen en de toepasselijke inkoopvoorwaarden van beide gemeenten.

Begripsomschrijvingen

Let op: Indien een begrip niet expliciet is vermeld in onderstaande lijst dan gelden de begrippen en definities conform de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Begripsomschrijvingen (procedureel t.b.v. de aanbesteding)	
Aanbestedende dienst	Dit betreft de aanbestedende gemeente Barneveld en de gemeente Scherpenzeel.
Bestek	Onderhavig document waarin de gemeente Barneveld en Scherpenzeel hebben beschreven welke werkzaamheden er verricht moeten worden en onder welke (rand)voorwaarden.
Combinantlid	De rechtspersoon die lid is van een Combinatie.
Combinatie	Een consortium van rechtspersonen die gezamenlijk optreden als één Inschrijver en waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gemeenten	Dit betreft de aanbestedende gemeente Barneveld en de aanbestedende gemeente Scherpenzeel tezamen.
Hoofdaannemer	De Opdrachtnemer die zich heeft ingeschreven als Hoofdaannemer in het geval dat de opdracht in samenwerking met Onderaannemers wordt uitgevoerd.
Inschrijver	De rechtspersoon die een Inschrijving doet op deze aanvraag.
Onderaannemer	De rechtspersoon die door de Hoofdaannemer wordt gecontracteerd ter uitvoering van de opdracht van de Opdrachtgever in geval van gunning.
Opdrachtgever	De gemeente Barneveld en de gemeente Scherpenzeel. In gezamenlijkheid te noemen: Gemeenten.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon met wie een Raamovereenkomst wordt aangegaan op grond van de Europese Openbare aanbesteding vangnetvoorzieningen Wmo 2015.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden en uitgangspunten inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.
Begripsomschrijvingen (Direct/indirect inhoudelijk gerelateerd aan de vangnetvoorzieningen op grond van de Wmo 2015)	

CAK	Centraal Administratie Kantoor.
Cliënt	Een ieder die op grond van de Wmo 2015 of op grond van door de Opdrachtgever bepaalde regelgeving is aangewezen op ondersteuning.
Contactuur	De directe contacttijd in uren tussen ondersteuner en de Cliënt of Leefeenheid, diens sociale netwerk en/of in het ondersteuningsplan opgenomen relevante betrokkenen waarmee afstemming noodzakelijk is. Onder contact wordt verstaan face to face gesprekken, telefonisch of digitaal. Onder directe contacturen wordt niet verstaan: - activiteiten van niet-uitvoerenden (leidinggevenden, staf, administratie, management); - coördinatie van ondersteuning op kantoor of bij verwijzers en werkoverleg; - activiteiten die gefinancierd kunnen worden binnen een ander wettelijk kader dan de Wmo 2015; - reistijd, bijscholing, stage.
Dagdeel	Een aangesloten periode van minimaal 2,5 en maximaal 4 uren waarin ondersteuning wordt geboden aan een inwoner.
Klacht	Een schriftelijke of mondelinge uiting van ongenoegen over de wijze waarop een organisatie dan wel een Medewerker daarvan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens een natuurlijke of rechtspersoon heeft gedragen.
Leefeenheid	Degene(n) die duurzaam (samen) een huishouden voert/voeren.
Leerbaarheid	De mate waarin de Cliënt in staat is (eventueel met ondersteuning), vaardigheden aan te leren, die zijn zelfredzaamheid en/of participatie verbeteren.

Levertijden	De tijd (gemeten in werkdagen) tussen het moment van aanmelding van een Cliënt door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot de daadwerkelijke inzet van ondersteuning bij de Cliënt.
Gespreksverslag	Een planmatig overzicht van gewenst resultaat, factoren die het behalen van dit resultaat belemmeren, en mogelijk oplossingen in de volgorde <i>zelf-samen-gemeente (professionele inzet)</i> .
Maatwerkarrangement	Een op de wensen, persoonskenmerken, mogelijkheden en behoefte van de Cliënt afgestemd pakket aan (vangnet)voorzieningen Wmo. Waar nodig/mogelijk aangevuld met andere vormen van ondersteuning en/of zorg.
Medewerker	Een voor de Opdrachtnemer werkzame betaalde daartoe opgeleide professionele deskundige of een deskundige vrijwilliger, met voldoende competenties gericht op de doelgroep, die activiteiten verricht onder aansturing van de opdrachtnemer. Onder vrijwilliger wordt NIET verstaan: een mededeelnemer die nog steeds een beschikking heeft voor een van de gemeentelijke vangnetvoorzieningen gericht op deelname aan (dag)activiteiten en/ of ondersteuning).
Ondersteuningsplan	Een door een aanbieder integraal (zo nodig met andere aanbieders) opgesteld en met de Leefeenheid en/of mantelzorger(s) overeengekomen overzicht, hetgeen blijkt uit een gedateerde ondertekening door Cliënt, van resultaten/doelen en de daarbij behorende ondersteuningsvormen, activiteiten, frequentie en evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag.
Regievermogen	Het vermogen om zelf keuzes te maken, beslissingen te nemen en overzicht te houden bij zaken die de basis van het bestaan betreffen (inclusief ADL).
Traject	De periode waarvoor de Opdrachtnemer de levering van doelgerichte ondersteuning voor een geïndiceerde Cliënt accepteert. Deze periode loopt gelijk met de indicatieduur.
Tarief	Het tarief per Contactuur, per dagdeel (uitgedrukt in uren) of per week dat de Opdrachtgever per perceel hanteert. In het tarief dienen alle kosten te zijn verwerkt, ook die van overhead, management en accountantsverklaring(en). Alle benoemde

	tarieven zijn exclusief BTW.
Verordening	Verordening maatschappelijke ondersteuning 2015 gemeente Barneveld en/of de Verordening maatschappelijke ondersteuning 2018 gemeente Scherpenzeel.
Wmo 2015	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De gemeenten Barneveld en Scherpenzeel (Aanbestedende dienst) hebben vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) sinds 1 januari 2015 de opdracht een passende bijdrage te bieden aan het realiseren van een situatie waarin inwoners met beperkingen in staat worden gesteld tot zelfredzaamheid of participatie en aan het zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven. Deze aanbesteding heeft betrekking op het leveren van ondersteuning in natura aan inwoners door middel van 'vangnetvoorzieningen' (in de wettekst van de Wmo 2015 'maatwerkvoorzieningen' genoemd.)

De Aanbestedende dienst wenst separaat een Raamovereenkomst te sluiten met alle Inschrijvers die kunnen voldoen aan de uitvoering binnen de omschreven doelstellingen en (kwaliteits)eisen tegen een vastgesteld tarief. Voor zowel Gemeenten als Opdrachtnemer ontstaan administratieve voordelen door een gezamenlijk aanbestedingproces van de gemeente Barneveld en Scherpenzeel. Als Inschrijver voldoet aan alle eisen en ervoor kiest om voor hetzelfde perceel in beide Gemeenten een raamovereenkomst te willen afsluiten, worden de voortgangsgesprekken, maar ook het declaratieplafond (per perceel beschreven in bijlage 3) samengevoegd.

Wij wijzen u er nadrukkelijk op dat dit document een beschrijvend document is dat als doel heeft de Inschrijver helder inzicht te geven. De aanbesteding wordt uitgevoerd in een digitale vorm en Inschrijvingen kunnen alleen ingediend worden door middel van het gebruik van de "E-Tool". De procedure en instructies worden in dit document uitvoerig beschreven.

1.2. Introductie gemeente Barneveld en Scherpenzeel

De gemeente Barneveld en Scherpenzeel liggen centraal in Nederland, deels in de Gelderse Vallei en deels op de Veluwe. Gezamenlijk hebben de gemeenten bijna 67.000 inwoners; Barneveld meer dan 57.000 inwoners en Scherpenzeel bijna 10.000 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Barneveld kunt u kijken op <https://www.barneveld.nl>, voor de gemeente Scherpenzeel op <https://www.scherpenzeel.nl>.

1.3. Visie op de Wmo 2015

Wij willen dat inwoners van de gemeente Barneveld en Scherpenzeel optimale kansen krijgen op het ontwikkelen of bevorderen van zelfstandigheid en daarmee op deelname aan de samenleving. Eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid vormen hierbij het uitgangspunt. Omzien naar elkaar en onderlinge zorgzaamheid zijn van groot belang. Zo nodig dragen Gemeenten zorg voor een vangnet van ondersteunende (professionele) voorzieningen.

De visie kan worden vertaald in de volgende opgaven:

1. Bijdragen aan versterking van de **zelfredzaamheid** van inwoners.
2. Bijdragen aan versterking van de **samenleving**.
3. Bieden van een **gemeentelijk** vangnet van ondersteunende **professionele** voorzieningen.

Hierin zit de drieslag *zelf – samen – gemeente (Barneveld)* of ook wel *zelf- samen – professional* (Scherpenzeel). Het uitgangspunt voor het beleid en de uitvoering is: op eigen kracht waar mogelijk,

ondersteuning en zorg indien nodig. Dus meer door inwoners *zelf* en *samen* laten doen (met samen wordt ook bedoeld voorliggende voorzieningen, zoals bijvoorbeeld een maaltijdservice of een algemene voorziening huishoudelijke hulp), en minder door de *gemeente/professional*. Van inwoners wordt, meer dan voor de transities, naar vermogen eigen verantwoordelijkheid en initiatief verwacht.

1.4. Uitgangspunten bij de aanbesteding

Met deze aanbesteding wenst Aanbestedende dienst tot Raamovereenkomsten te komen met alle Inschrijvers die kunnen voldoen aan de uitvoering van de opdracht binnen de gestelde prijs- en kwaliteitseisen. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De aanbesteding leidt tot een zo hoog mogelijke kwaliteit voor de Cliënt, tegen een reëel tarief voor de Opdrachtnemer conform de Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) “reële prijs”.
- Realisatie van een optimale afstemming tussen vangnetvoorzieningen, algemene voorzieningen en eventuele aanvullende zorg vanuit de Wet Langdurige Zorg of de Zorgverzekeringswet.
- Gemeente (en meer specifiek de gemeentelijke gespreksvoerders/consulenten) bepaalt wie, in welke mate, in welke omstandigheden en onder welke voorwaarden voor welke vangnetvoorziening(en) in aanmerking komt.
- De aanbesteding leidt tot minimale administratieve lasten voor Gemeente, Opdrachtnemer en inwoners met een ondersteuningsvraag.
- Een goede balans in de wijze van sturen, beheersen, toezicht houden en verantwoorden van de uitvoering van de ondersteuning.
 - De Gemeente benoemt samen met de inwoner het gewenste resultaat en dit wordt weergegeven in het Gespreksverslag van het zogeheten ‘keukentafelgesprek’.
 - De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het efficiënt leveren van de gewenste vormen van ondersteuning aansluitend bij de doelen/resultaten beschreven in het Gespreksverslag, voor de kwaliteit van de ondersteuning en voor de wijze waarop dit wordt geleverd; hierbij gaat het om de organisatorische aspecten en gestroomlijnde processen.
 - De Gemeente ziet toe op de feitelijke levering en de kwaliteit bij de Cliënt. De Opdrachtnemer verleent medewerking om dit toezicht te kunnen realiseren.

1.5. Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Aanbestedende dienst een vrijblijvende marktconsultatie uitgevoerd onder potentiële aanbieders. Er zijn een aantal marktconsultaties gehouden waarbij telkens één of twee producten zijn besproken. Te weten:

- Dagopvang Basis & Extra
- Wooncoaching
- Beschermd Thuis en Wooncoaching Complex
- Beschermd Werk

Het doel van deze marktconsultaties was om met de hulp van marktpartijen een duidelijk beeld te krijgen van de actuele (on)mogelijkheden van de markt, de wijze waarop dit kan worden vertaald naar de kwaliteitseisen in de aanbestedingsdocumenten en om een reëel tarief vast te kunnen stellen. De samenvatting van de marktconsultaties is bijgevoegd in bijlage 8.

2. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst wenst de verschillende vangnetvoorzieningen, als aanvulling op de eigen oplossingen van inwoners en eventuele algemene voorzieningen die voorliggend zijn, per 1 januari 2019 te hebben ingekocht door het voeren van een openbare Europese aanbesteding.

2.1. Algemene beschrijving en looptijd van de Opdracht

De Gemeenten hebben als doelstelling deze Opdracht met een openbare Europese aanbesteding op zodanige wijze in te kopen dat zoveel mogelijk aanbieders, die voldoen aan de gestelde eisen, de dienstverlening kunnen gaan aanbieden. Er is dus sprake van een ongelimiteerd aantal leveranciers per perceel. Om deze reden wordt de Opdracht verstrekt als Raamovereenkomst.

De doelstelling is zoveel mogelijk te komen tot een duurzame samenwerking met de gecontracteerde Opdrachtnemers en daarbij meerjarenafspraken tot stand te laten komen. Gezien de dynamiek van het veld, kiest de Aanbestedende dienst voor een looptijd van de overeenkomsten te hanteren van 2 jaar met 2 maal optie tot verlenging van telkens 2 jaar voor de voorzieningen die ook nu al aangeboden worden in beide gemeenten (Dagopvang Basis en Extra, Woonondersteuning, Wooncoaching). Hiermee komt de totale looptijd op maximaal 6 jaar.

Voor de drie nieuwe voorzieningen, Perceel F: Wooncoaching Extra, Perceel G: Beschermd thuis (GGZ) arrangement en Perceel H: (alleen gemeente Scherpenzeel) Jong Volwassenen betreft de looptijd in eerste instantie 1 jaar met mogelijkheid aanpassingen en verlenging van 1 jaar en daarna 2 maal 2 jaar.

De ingangsdatum van de overeenkomsten is 1 januari 2019. Inschrijver kan per Perceel kiezen om in te schrijven bij één of bij beide gemeenten.

Indien partijen de overeenkomst bij verstrijken van de duur van de overeenkomst niet wensen te verlengen dan geldt een wederzijdse opzegtermijn van 3 maanden voor afloop contracttermijn.

2.2. Toetreden nieuwe aanbieders

Jaarlijks is het mogelijk voor nieuwe potentiële aanbieders om toe te treden tot de Raamovereenkomst mits wordt voldaan aan alle gestelde eisen die op de overeenkomst van toepassing zijn, de potentiële aanbieder dit kenbaar maakt bij de Gemeente vóór 1 november van het jaar voorafgaand aan de gewenste toetredingsdatum en de hiervoor benodigde stukken eveneens vóór 1 november van het jaar voorafgaand aan de gewenste toetredingsdatum aanlevert.

De Opdracht wordt, op basis van technisch onderscheidende invulling van de te leveren ondersteuning, in 8 percelen onderverdeeld. Daarbij wordt aangetekend dat een aanbieder zowel op één (1) als op meerdere percelen en per gemeente kan inschrijven. Een Opdracht kan gegund worden per perceel of over meerdere percelen, mits door de Inschrijver wordt voldaan aan alle (binnen die percelen) gestelde eisen. In 2.4 en in Bijlage 3 (het Programma van Eisen) worden de percelen nader omschreven.

2.3. Beschrijving van toeleiding naar de vangnetvoorzieningen

Een inwoner (of een namens hem betrokken derde) meldt zich met een (ondersteunings)vraag bij de gemeente. Hierna voert de gemeente een gesprek (Het 'keukentafelgesprek') met de inwoner om de ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen. Het resultaat van dit gesprek is, indien hier de noodzaak toe bestaat en de hulpvraag niet opgelost kan worden door middel van mantelzorg of algemene voorzieningen, een maatwerkarrangement waarbij ook professionele vormen van ondersteuning (o.a. Wmo vangnetvoorziening(en)) worden ingezet. In het Gespreksverslag wordt

weergegeven wat de ondersteuningsbehoefte is, wat het gewenste resultaat van de (professionele) ondersteuning is en op welke leefgebied dit betrekking heeft en worden de zaken die het behalen van het beoogde resultaat belemmeren en de mogelijke oplossingen hiervoor weergegeven. De inwoner geeft in het gesprek aan wat de aanbieder van zijn keuze is als er sprake is van de inzet van één of meerdere Wmo vangnetvoorzieningen.

De gemeente meldt de inwoner aan bij de aanbieder en stelt deze hierbij op de hoogte van het maatwerkarrangement/ het Gespreksverslag. In de beschikking wordt aangegeven voor welke termijn deze geldt.

De activiteiten van de aanbieder sluiten aan bij de in het Gespreksverslag benoemde doelen. De beschikking wordt afgegeven op een voorziening, met als eis dat het Ondersteuningsplan hier onderdeel van uitmaakt.

Resultaten kunnen worden bereikt in samenhang met de mogelijkheden die de sociale omgeving van de inwoner/de Leefeenheid kan bieden, met behulp van algemene voorzieningen en/of inzet van vrijwilligersorganisaties en met behulp van de medewerkers van de Opdrachtnemer die kan bestaan uit de inzet zoals beschreven in de percelen.

2.4. Indeling van de percelen

Perceel A. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis

Doelgroep: meerderjarige inwoners met langdurige fysieke of cognitieve beperkingen, en wanneer arbeid(smatige dagbesteding) niet mogelijk is of niet aangewezen.

Perceel B. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Extra

Doelgroep: zie perceel A. met zwaardere intensiteit van opvang waarbij intensieve begeleiding of toezicht noodzakelijk is.

Perceel C. Beschermd werk

Doelgroep: niet-leerplichtige inwoners (<pensioengerechtigde leeftijd) die naar vermogen arbeid(smatige activiteiten) kunnen verrichten. De activiteiten hebben een (beperkte) economische waarde.

Perceel D. Woonondersteuning

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige inwoners met een langdurig beperkt regievermogen van inwoners, en wanneer er geen sprake is van leerbaarheid in de Leefeenheid.

Perceel E. Wooncoaching

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige inwoners met een langdurig beperkt regievermogen van inwoners, maar met, in principe, nog wel leerbaarheid in de Leefeenheid.

Perceel F. Wooncoaching Extra

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige inwoners met een langdurig beperkt regievermogen van inwoners, maar met in principe nog wel leerbaarheid in de Leefeenheid. Inzet ook buiten kantooruren en in enkele gevallen een optie tot 24 uren bereikbaarheid.

Perceel G. Beschermd thuis (GGZ) arrangement

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige inwoners met een langdurig beperkt regievermogen en/of tekortschietend zelfregulerend vermogen en, in principe, nog wel leerbaarheid en/of ontwikkelingsvermogen in de leefeenheid.

Perceel H. Jong Volwassenen (18 tot 23, alleen de gemeente Scherpenzeel).¹

Doelgroep: jongvolwassen inwoners (18-23 jaar), veelal niet-zelfstandig wonend, met een beperkt (of tijdelijk afwezig) regievermogen, met veelal (maar niet uitsluitend) cognitieve beperkingen en met een hulpvraag op meerdere levensterreinen.

2.5. Omvang van de Opdracht

Voor de vangnetvoorzieningen die nu al worden aangeboden kan een overzicht worden gegeven hoeveel inwoners in 2017 *in natura* ondersteuning/ begeleiding ontvingen in beide gemeenten in totaal (percelen A t/m E). Voor de percelen F t/m H is een schatting gemaakt voor het jaar 2019:

	Barneveld	Scherpenzeel
Perceel A Dagactiviteiten basis	120	20
Perceel B Dagopvang extra	25	15
Perceel C Beschermd werk	40	5
Perceel D Woonondersteuning	120	25
Perceel E Wooncoaching	235	20
Perceel F Wooncoaching - Complex	35	15
Perceel G Beschermd Thuis	20	5
Perceel H Jong Volwassenen	n.v.t.	10

Deze getallen zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

¹ Gemeente Barneveld heeft reeds een lopende overeenkomst voor het product Jong Volwassen (Deze vangnetvoorziening heet in de gemeente Barneveld Ambulante Jeugdhulp 18+) waardoor momenteel de gemeente Barneveld geen Jong Volwassen inkoopt.

3. Procedurebeschrijving

3.1. Verantwoordelijkheid

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het afsluiten van en de bewaking op de uitvoering van de afgesloten Raamovereenkomst berust bij de Gemeenten. De colleges van de beide gemeenten hebben zich geconformeerd aan de wijze van aanbesteden en de inhoud van de verschillende documenten.

3.2. Aanbestedingsprocedure en planning van de aanbesteding

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd, conform de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op Aanbestedingskalender.nl/TenderNed/TED. De uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd met gebruikmaking van de digitale aanbestedingstool van Aanbestedingskalender.nl (verder genoemd de E-tool). Deze wordt nader toegelicht in Hoofdstuk 3.6. en in Bijlage 7.

In onderstaande tabel vindt u de planning van de diverse activiteiten. De dienstverlening dient per 1 januari 2019 daadwerkelijk van start te gaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Datum	Stap	actie
11 juli 2018, 12.00 uur	Publicatie van aanbestedingstukken op Aanbestedingskalender	Gemeenten
24 juli 2018, 12.00	Einde mogelijkheid tot stellen van vragen	Aanbieders
31 juli 2018	Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeenten
17 september 2018, 12.00	Uiterlijke indienen van Inschrijving	Aanbieders
17 t/m 28 september 2018	Beoordeling inschrijvingen	Gemeenten
8 oktober 2018	Voornemen tot gunning gepubliceerd	Gemeenten
29 oktober 2018	Einde bezwaartermijn ('standstill' periode) Definitieve gunning	Gemeenten
Voor 1 december 2018	Overeenkomsten ter tekening aangeboden	Gemeenten
November t/m december 2018	Implementatie van de overeenkomsten	Gemeenten en aanbieders
1 januari 2019	Start overeenkomsten	Gemeenten en aanbieders

3.3. Contactgegevens

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient plaats te vinden via de E-tool.

3.4. Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen over het bestek of over de procedure indienen via de E-tool. Vragen die niet via de bovengenoemde communicatiewijze (E-tool) worden gesteld, worden niet in behandeling genomen. Vragen die tijdig (vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen) zijn ontvangen, worden geanonimiseerd beantwoord.

Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin de vragen van geïnteresseerden en de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst, evenals eventuele wijzigingen in het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Bestek en prevaleert boven het overige deel van het Bestek. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd in de E-tool. Geïnteresseerden ontvangen hiervan per e-mail een notificatie.

3.5. Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Onregelmatigheden in de aanbestedingsdocumenten kunt u slechts via de E-tool aan de orde stellen in een stadium waarin deze kunnen worden gecorrigeerd met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure in het geheel. Het voorgaande houdt in ieder geval in dat u bezwaren over de aanbestedingsdocumenten uiterlijk vóór de datum waarop vragen ingediend moeten zijn kenbaar moet maken. Eventuele onjuistheden of onduidelijkheden naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst via de E-tool. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht op bezwaar over onregelmatigheden in de aanbestedingsdocumenten verspeeld.

3.6. Aanbestedingskalender

In de Aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Aanbestedingskalender.nl (verder: ABK).

In bijlage 7 treft u een handleiding met betrekking tot het gebruik van ABK.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is niet toegestaan.

De inschrijving geschiedt via ABK. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen. De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in ABK.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Kluis 1 inhoudende:

Eis 1.1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het nader ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van

Eis 1.2 – Documenten t.b.v. de beoordeling van kwaliteit: de documenten met betrekking tot de kwalitatieve aspecten van de inschrijving die nodig/vereist zijn in verband met het bepaalde in bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument.

LET OP: Uw inschrijving is pas ingediend op het moment dat u uw inschrijving heeft vrijgegeven middels de knop 'Publiceren'. Zie voor een nadere toelichting de link naar de handleiding in bijlage 1.5 van dit aanbestedingsdocument.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

4. Algemene voorwaarden bij de aanbesteding

4.1. Voorwaarden vooraf

De aanbesteding wordt gedaan onder de volgende voorwaarden en voorbehouden:

- a) Op de Inschrijving en de daaruit voortvloeiende opdracht is het Nederlands recht van toepassing;
- b) Inschrijvingen zijn gesteld in de Nederlandse taal. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt tevens voor de (nazorg van de) contractuitvoering;
- c) Aan het inschrijven op het Bestek kan door de Inschrijver geen enkel recht worden ontleend op gunning;
- d) De door de Inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de Inschrijver;
- e) De uitgebrachte Inschrijvingen dienen geldig te zijn (gestanddoeningstermijn) tot 3 maanden na de uiterlijke datum van inschrijving. De Aanbestedende dienst kan een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving. Indien u niet instemt met een dergelijk verzoek om verlenging kan aanbestedende dienst besluiten uw inschrijving uit te sluiten van gunning;
- f) De Inschrijving (inclusief alle bijlagen) moet door een persoon worden ondertekend die rechtsgeldig bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden;
- g) Met „rechtsgeldig“ wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen en contractuele verplichtingen aan te gaan;
- h) Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de tarieven per perceel zoals genoemd in bijlage 3, paragraaf 3.3. De in het Bestek opgenomen prijzen zijn uitgedrukt in Euro's exclusief btw en prijspeil 2018;
- i) Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente(n) Barneveld en/of Scherpenzeel (zie bijlage 6);
- j) Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de concept Raamovereenkomst(en) (zie bijlage 5);
- k) Indien er gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer of van een Combinatie, dient de aanbieder dit kenbaar te maken in de Uniforme Eigen Verklaring (zie bijlage 1) met opgave van de bedrijfsgegevens van die Onderaannemer dan wel Combinant;
- l) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen;
- m) Gemeenten behouden zich het recht voor in geval van wetswijzigingen of wijzigingen in haar organisatie, de Raamovereenkomst in overleg met de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk aan te passen;
- n) Het indienen van varianten is niet toegestaan;
- o) Inschrijvers dienen de Inschrijving op te stellen en in te dienen conform de aanwijzingen in de E-tool en de beschrijving in Hoofdstuk 3.6 en in bijlage 7;
- p) Alle documenten zoals het Bestek, de Inkoopvoorwaarden van de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel, de Nota van Inlichtingen en de Inschrijving maken onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst;

- q) Inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het Bestek worden genoemd. Onduidelijkheden in het Bestek, de procedure en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Indien Inschrijver geen vraag of vragen heeft gesteld ter zake van de aanbesteding, het Bestek of overige documenten die op deze aanbesteding betrekking hebben, wordt de Inschrijver geacht akkoord te zijn met de aanbestedingsprocedure en de daarop betrekking hebbende documenten;
- r) Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard door de Aanbestedende dienst en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning, wanneer:
 - in de Inschrijving voorbehouden zijn opgenomen of een inschrijving onder voorwaarden is gedaan;
 - de Inschrijving niet voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit bestek;
- s) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van hun gegevens te vragen en zo nodig referenties op te vragen;
- t) De Aanbestedende dienst zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken.

Voorbehoud procedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om **gedurende de aanbestedingsprocedure**:

- de uitvoering van onderhavige aanbestedingsprocedure op te schorten ingeval een (kortgeding) dagvaarding bij (een van) de gemeenten is betekend, waarin bezwaar wordt gemaakt tegen de (inhoud van) deze procedure;
- het gunningsbesluit op te schorten ingeval een (kortgeding) dagvaarding bij (een van de gemeenten is betekend, waarin bezwaar wordt gemaakt tegen de mededeling van het gunningsbesluit.

4.2. Onderaanneming en Combinaties

Het is mogelijk om als Combinatie of met onderaanneming in te schrijven op deze aanbesteding.

Ten aanzien van Combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Geef aan wie als rechtsgeldig en beslissingsbevoegd vertegenwoordiger zal fungeren naar de Gemeenten namens de Combinatie. Deze rechtsgeldige vertegenwoordiger dient gedurende de aanbesteding én gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de Combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen. In voorkomend geval dient in de Inschrijving te worden aangegeven welk bedrijf of bedrijven dit betreft;
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie van Inschrijvers, dient ieder lid van de Combinatie in de Uniforme eigen verklaring te worden benoemd en deze te ondertekenen. Daarmee aanvaarden tot die Combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Raamovereenkomst;

- Een Combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een Combinatie is het niet toegestaan dat combinanten zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere Combinatie inschrijven voor deze aanbesteding;
- Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

Ten aanzien van onderaanneming worden de volgende eisen gesteld:

- Elke Onderaannemer dient in de Uniforme Eigen Verklaring te worden opgenomen en te ondertekenen;
- Een Hoofdaannemer is jegens de Gemeenten volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen: ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning, dat wil zeggen het toesturen van gevraagde documenten en het invullen van genoemde bijlagen. In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Gemeente en deze zorgt ook tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst voor de juiste en tijdige aanlevering van alle gevraagde gegevens (onder andere managementinformatie, declaraties en verantwoordingsdocumenten);
- Onderaanneming is toegestaan tot maximaal 50% van de Opdracht. Hierbij geldt als referentie voor de omvang van de Opdracht het aantal uren en/of dagdelen in de beschreven percelen die de Opdrachtnemer aantoonbaar levert aan inwoners van de Gemeenten.

4.3. Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de Gemeenten.

In de onderhavige aanbesteding treedt de klachtencommissie van de gemeente Barneveld op als klachtencommissie voor Aanbestedende dienst. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de Gemeenten. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld
t.a.v. Klachtencommissie
Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding
Postbus 63
3770 AB
Barneveld
info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

5. Beoordeling en gunning van de opdracht

5.1. Algemene beoordeling

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid. Indien een inschrijving niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is, zal inschrijver eenmaal de mogelijkheid geboden worden tot correctie. Indien de Inschrijving hierna nog niet of niet volledig voldoet aan de vormvereisten, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. Daarna worden de inschrijvingen beoordeeld op de eisen die in het aanbestedingsdocument en de bijlagen worden gesteld.

5.2. Uitsluitingsgronden

Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld op de uitsluitingsgronden.

Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de gegunde aanbieder(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de gegunde aanbieder(s) als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de gegunde aanbieder(s) de volgende bewijsstukken vragen:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Daarnaast kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting in de volgende gevallen:

- Om dwingende redenen van algemeen belang
- Indien uitsluiting niet proportioneel zou zijn met het oog op de verstreken tijd sinds veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht.

5.3. Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de (algemene) eisen zoals genoemd in bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument en waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, komen direct voor voorgenomen gunning in aanmerking. Er zijn geen specifieke gunningscriteria op basis waarvan Inschrijver gegund krijgt.

Indien Inschrijver verklaart per ingeschreven perceel te kunnen voldoen aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (zie bijlage 3, paragraaf 3.3) dan kan Opdrachtgever die Inschrijvers een Raamovereenkomst aanbieden.

5.4. Voorlopige gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijvers aan alle gestelde eisen voldoen, worden alle Inschrijvers van het voornemen tot gunning in kennis gesteld. De Inschrijvers aan wie de opdracht voorlopig gegund wordt, krijgen een bericht van voorlopige gunning. De afgewezen Inschrijvers ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

De mededeling van de gunningbeslissing zal volgens planning worden verzonden via de E-tool aan de afgewezen Inschrijver(s) en begunstigde Inschrijver(s).

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot gunning dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 dagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in het arrondissement, waartoe de Gemeenten behoren (arrondissement Arnhem).

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning bezwaar heeft aangetekend, gaat Opdrachtgever automatisch over tot uitvoering van genoemd voornemen tot gunning zonder officieel bericht.

Bijlage 1 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Zie het PDF document dat is meegeleverd in de “E-Tool”.

Bijlage 2 Inschrijfformulier percelen & acceptatie Programma van Eisen

Het formulier dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Bij het ondertekenen van dit formulier gaat Inschrijver akkoord met alle eisen aan de onderneming (3.1) en alle eisen aan de dienstverlening behorende bij de percelen waarop Inschrijver zich inschrijft en zoals genoemd in bijlage 3 "Programma van Eisen" behorende bij de aanbestedingsdocumenten.

In bijgevoegde tabel dient Inschrijver een vinkje te zetten bij de percelen waarop de inschrijving van toepassing is.

Perceel	Gemeente Barneveld	Gemeente Scherpenzeel
A. Dagactiviteiten basis	☐	☐
B. Dagopvang extra	☐	☐
C. Beschermd Werk	☐	☐
D. Woonondersteuning	☐	☐
E. Wooncoaching	☐	☐
F. Wooncoaching extra	☐	☐
G. Beschermd Thuis	☐	☐
H. Jong Volwassenen	nvt	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Opdrachtnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3 Programma van Eisen

Eerst volgt een beschrijving van waar Opdrachtnemers, hun medewerkers en de door hen geleverde diensten aan moeten voldoen. Vervolgens wordt per perceel weergegeven waaruit de levering bestaat en aan welke eisen moet worden voldaan.

3.1. Eisen aan de onderneming /dienstverlener

1. Opdrachtnemer heeft acceptatieplicht voor alle betreffende inwoners van de gemeente Barneveld en de gemeente Scherpenzeel op die percelen waarop is ingeschreven en draagt er zorg voor dat de betreffende inwoner geleverd krijgt wat is toegekend binnen de gestelde termijnen. Wachtlijsten zijn niet toegestaan. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat levering binnen gestelde termijnen geschiedt.
2. Indien de Opdrachtnemer uitsluitingscriteria en een sanctiebeleid voor ondersteuning heeft vastgesteld, dan worden deze meegezonden bij de inschrijving. De eisen worden getoetst op redelijkheid en begrijpelijkheid voor inwoners. Onder redelijkheid verstaan wij onder andere dat inwoners op de hoogte zijn van het sanctiebeleid en dat waarschuwingen worden gedaan alvorens men overgaat tot sancties.
3. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat medewerkers voldoende kennis hebben van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld en/of de gemeente Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.
4. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat medewerkers die bij de uitvoering van de werkzaamheden direct contact hebben met cliënten voldoende training/kennis hebben om 'niet pluis' signalen te herkennen en weten hoe adequaat te handelen. Tevens zijn deze medewerkers bekend met de Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling en wanneer een medewerker vermoedt dat de situatie van zijn Cliënt mogelijk risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt standaard de Kindcheck uitgevoerd.
5. Opdrachtnemer garandeert dat kwaliteit (inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid) systematisch wordt geborgd in de organisatie, bijvoorbeeld middels een geldig HKZ, ISO voor de zorg of een vergelijkbaar branchespecifiek certificaat. Indien Opdrachtnemer geen certificaat kan overleggen dient Opdrachtnemer zelf door het overleggen van een schriftelijk kwaliteitsplan aan de gemeente aantoonbaar te maken hoe de kwaliteit in de organisatie duurzaam is geborgd. In alle gevallen wordt onder meer verlangd dat aan de onderstaande eisen 6 tot en met 11 aantoonbaar is voldaan.
6. De aanbieder hanteert een verwijsindex risicojongeren zoals omschreven in de Jeugdwet, artikel 7.1.2.1. Wanneer de aanbieder geen verwijsindex risicojongeren hanteert is het de aanbieder niet toegestaan om de diensten zoals omschreven in bijlage 3 te bieden aan cliënten tot de leeftijd van 23 jaar.
7. Opdrachtnemer zorgt voor een goede kwaliteit van voorzieningen, eisen met betrekking tot de deskundigheid van beroepskrachten en andere medewerkers daaronder begrepen, door:
 - a. het afstemmen van voorzieningen op de persoonlijke situatie van de betreffende inwoner en zijn mantelzorger(s);

- b. het afstemmen van voorzieningen op andere vormen van ondersteuning en op vormen van zorg;
 - c. erop toe te zien dat medewerkers tijdens hun werkzaamheden in het kader van het leveren van voorzieningen handelen in overeenstemming met de professionele standaard.
- 8. Opdrachtnemer:
 - a. legt schriftelijk vast hoe de ondersteuning is georganiseerd en welke bevoegdheden de verschillende onderdelen of medewerkers hebben;
 - b. het ondersteuningsplan wordt op aanvraag, en met toestemming van de inwoner, beschikbaar gesteld aan de gemeentelijke gespreksvoerder Wmo.
 - c. stelt periodiek een beleidsplan vast en maakt dit openbaar;
 - d. maakt eventuele relaties met andere organisatorische eenheden en de aard van deze relaties openbaar;
 - e. evalueert zijn beleid periodiek en stelt dit zo nodig bij;
 - f. voert een deugdelijke administratie waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven en verplichtingen te herleiden zijn naar bron en bestemming.
- 9. De activiteiten van de aanbieder sluiten aan bij de in het gespreksverslag benoemde doelen. De beschikking wordt afgegeven op een voorziening, met als eis dat het ondersteuningsplan hier onderdeel van uitmaakt.
- 10. Opdrachtnemer meldt iedere calamiteit en ieder geweldsincident dat zich heeft voorgedaan bij de verstrekking van een voorziening onverwijld aan de toezichthoudend ambtenaar en stelt ter uitvoering hiervan een interne regeling op.
 Contactgegevens:
 GGD Gelderland – Midden
 Telefoonnummer: 088 – 3555200
 Email: wmotoezicht@vggm.nl
- 11. Opdrachtnemer stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de afhandeling van klachten van cliënten ten aanzien van gedragingen van de Opdrachtnemer jegens een Cliënt.
- 12. Opdrachtnemer stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de Opdrachtnemer welke voor de gebruikers van belang zijn en voor zover het diensten in het kader van voorzieningen betreft.
- 13. Opdrachtnemer is van alle (betaalde en onbetaalde) medewerkers met cliëntcontacten in bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) gericht op de uit te voeren werkzaamheden, als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Deze verklaring mag bij indiensttreding van de werknemer niet ouder zijn dan drie maanden. Na de eerste aanvraag geldt een maximale geldigheidsduur van drie jaar. Een VOG kan dus nooit ouder zijn dan drie jaar. De aanvraag voor een VOG dient minimaal getoetst te zijn op:
 - Het verlenen van diensten (nr. 41)
 - Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43)
 - Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten. (nr. 85).

14. Opdrachtnemer garandeert dat er geen onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling zal zijn. Bestuurders en directieleden van de Opdrachtnemer hebben geen belang of indirecte invloed in het voorliggende proces van toeleiding of enige functies of taken die direct of indirect verband houden met besluitvorming binnen de gemeente.
15. Opdrachtnemers die vanaf 1 januari 2019 gecontracteerd worden moeten in overleg treden over de mogelijke overname van personeel met Opdrachtnemers die vanaf 1 januari 2019 niet gecontracteerd zijn, maar in de huidige situatie wel een Raamovereenkomst hebben. Deze verplichting tot overleg geldt ook voor situaties waarbij een tussentijdse ontbinding dan wel beëindiging van de Raamovereenkomst van een Opdrachtnemer op gerede gronden plaatsvindt.
16. Opdrachtnemer is tenminste bereikbaar tijdens kantoortijden (fysiek, telefonisch en via e-mail). Onder kantoortijden wordt verstaan van 08.30 uur tot 17.00 uur van maandag tot en met vrijdag.
17. Opdrachtnemer levert voldoende inzichtelijke en begrijpelijke informatie aan (potentiële) Cliënten en bevordert dat zijn of haar website voldoet aan de eisen van toegankelijkheid conform EN 301 549 / WCAG 2.0.
18. Opdrachtnemer garandeert ten behoeve van kwaliteitstoezicht en materiële controle dossierinzage door of namens de gemeente met door Opdrachtnemer geregelde instemming van Cliënt.
19. Opdrachtnemer dient kosteloos medewerking te verlenen aan cliëntervaringsonderzoeken, waarbij wordt gestreefd naar aansluiting bij de landelijk vast te stellen formats voor deze onderzoeken.
20. Opdrachtnemer biedt een vorm van social return voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 3% van de waarde van de Opdracht (excl. Btw) aan te wenden voor social return bij een productie van meer dan €200.000,- (excl. Btw).
21. De opdrachtnemer levert (waar mogelijk) een actieve bijdrage aan vernieuwing/innovatie en zoekt hiertoe de samenwerking met relevante partners in het veld.
22. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever na afsluiting van een kalenderjaar vóór 1 april een financiële productieverantwoording (en bestuursverklaring) over de uitgevoerde werkzaamheden op het niveau van de individuele gemeente, in het format en gecontroleerd zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website i-sociaaldomein. Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet bij een individuele gemeente heeft voor de Wmo boven de € 125.000 dan is daarbij ook een controleverklaring van zijn accountant vereist.
23. Opdrachtnemer levert een halfjaarlijkse rapportage (kwalitatief en op resultaten) geaggregeerd op alle dossiers van betreffende inwoners per gemeente (vormvrij). Als het aantal cliënten uit één van beide gemeenten <5 is, mag er één rapportage gemaakt worden voor beiden gemeenten. Opdrachtgever gaat met Opdrachtnemers in gesprek om te onderzoeken of het wenselijk is om te komen tot een format voor jaarlijkse rapportage ten behoeve van de geleverde ondersteuning.

24. Opdrachtnemer neemt deel aan halfjaarlijkse leveranciersgesprekken (voortgangsoverleg). Waar mogelijk worden deze gesprekken met gemeente Barneveld en Scherpenzeel gecombineerd.
25. Opdrachtnemer werkt mee aan de administratieve uitvoering die benodigd is voor de inhouding van de eigen bijdragen die wettelijk van toepassing zijn. De eigen bijdragen worden (landelijk) door het CAK geïnd. Dit is in een Algemene Maatregel van Bestuur vastgelegd.
26. Opdrachtnemer levert gegevens zodanig aan dat Opdrachtgever deze kan verwerken in haar registratiesystemen. Hiervoor wordt het landelijk format (iWmo-standaarden) gebruikt. Hierbij is het ook verplicht om een 305 (aanvang ondersteuning) en 307 (beëindiging ondersteuning) bericht te sturen.
27. Binnen 28 dagen na afloop van elke periode van 4 weken levert Opdrachtnemer een iWmo 303 bericht aan per cliënt op basis van de daadwerkelijk geleverde uren of dagdelen aan ondersteuning in de betreffende periode; Binnen 30 dagen na ontvangst door Opdrachtgever vindt betaling plaats over de gerealiseerde prestaties.
28. Minimaal 8 weken voor afloop van de beschikking van de Client legt de Opdrachtnemer (indien mogelijk samen met inwoner/Cliënt) contact met de gespreksvoerders Wmo, zodat tijdig opnieuw de ondersteuningsbehoefte in kaart kan worden gebracht en - indien noodzakelijk – tijdig passende ondersteuning voor het vervolg kan worden geborgd.

3.2. Eisen aan de dienstverlening (per Perceel beschreven)

Perceel A. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis

Doelgroep: meerderjarige cliënten met duurzame fysieke of cognitieve beperkingen, en wanneer arbeid(smatige dagbesteding) niet mogelijk is of niet aangewezen)

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan de maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid van de Cliënt door het bieden van (dag)opvang voor een toereikend aantal dagdelen per week. Op locatie werkt opdrachtnemer samen met de cliënten, voor zover mogelijk, aan ontwikkeling en/of behoud van basisfuncties en vaardigheden.

Resultaat: Betreffende cliënt kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten waarbij er vanuit het perspectief van de Cliënt waardevol contact is met anderen (niet zijnde huisgenoten of professionals). Cliënt ervaart, voor zover mogelijk, dat (basis)functies en vaardigheden worden ontwikkeld en/of in stand blijven en/of dat achteruitgang wordt vertraagd.

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de mantelzorg te ontlasten door het bieden van (dag)opvang voor een aantal dagdelen per week.

Resultaat: De mantelzorger(s) ervaart/ervaren minder druk (gemeten met behulp van de 'Ervaren Druk door Informele Zorg'; Pot, 1995), waarbij de betreffende cliënt op voor haar/hem zinvolle wijze de tijd doorbrengt.

Eisen aan de (inhoud van) de levering	
1.	Het (zo nodig met andere aanbieders) integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie en evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum én een handtekening voor akkoord van belanghebbende(n).
2.	De maximale groepsomvang per dagdeel is 12 deelnemers, waarbij per 6 deelnemers minimaal 1 Medewerker tijdens de uitvoering van de (dag)opvang aanwezig is
3.	De (dag)opvang wordt aangeboden in de Gemeenten of in een aangrenzende gemeente.
4.	De (dag)opvang wordt aangeboden in dagdelen van minimaal 3 uur (excl. reistijd)
5.	Het aanbieden van (dag)opvang is inclusief het zorgen dat de deelnemers naar de activiteiten kunnen komen en ook weer thuiskomen. Als hiervoor een (rolstoel)bus noodzakelijk is, is hiervoor een aparte tegemoetkoming in de kosten aan de aanbieder.
6.	Tarieven zijn exclusief maaltijden/koffie & thee. Deze zijn voor eigen rekening van cliënt
7.	De levering van (dag)opvang dient binnen 20 werkdagen na het ontvangen van de opdracht/beschikking te starten. Indien de levering plaatsvindt ter ontlasting van de mantelzorg dient de levering te starten binnen 10 dagen na ontvangst van de opdracht/beschikking.
8.	De locatie waar de (dag)opvang wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen
9.	Op de locaties waar (dag)opvang wordt aangeboden is altijd een getraind persoon met een BHV diploma beschikbaar (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren)
Eisen aan de Medewerkers	
1.	De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt.
2.	Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorger(s) op voor deze personen verstaanbare wijze
3.	Minimaal 2 Medewerkers per groep aanwezig, waarvan minimaal 1 professionele Medewerker met diploma op minimaal MBO-4 niveau
Resultaat	
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.	

Perceel B. (Dag) Ouderen & Gehandicapten Extra

Doelgroep: zie perceel A. met zwaardere intensiteit van opvang waarbij intensieve begeleiding of toezicht noodzakelijk is als gevolg van fysieke, psychische en/of gedragsmatige kenmerken (beperkingen) bij de klant.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan de maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid van de Cliënt door het bieden van (dag)opvang voor een toereikend aantal dagdelen per week. Op locatie werkt opdrachtnemer samen met de cliënt, voor zover mogelijk, aan ontwikkeling en/of behoud van basisfuncties en vaardigheden.

Resultaat: Betreffende cliënt kan deelnemen aan georganiseerde activiteiten waarbij er vanuit het perspectief van de Cliënt waardevol contact is met anderen (niet zijnde huisgenoten of professionals). Cliënt ervaart, voor zover mogelijk, dat (basis)functies en vaardigheden worden ontwikkeld en/of in stand blijven en/of dat achteruitgang wordt vertraagd.

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de mantelzorg te ontlasten door het bieden van (dag)opvang voor een aantal dagdelen per week.

Resultaat: De mantelzorger(s) ervaart/ervaren minder druk (gemeten met behulp van de 'Ervaren Druk door Informele Zorg'; Pot, 1995), waarbij de betreffende cliënt op voor haar/hem zinvolle wijze de tijd doorbrengt.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Het (zo nodig met andere aanbieders) integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie en evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum én een handtekening voor akkoord van belanghebbende(n). 2. De maximale groepsomvang per dagdeel is 12 deelnemers, waarbij per 3 deelnemers minimaal 1 Medewerker tijdens de uitvoering van de (dag)opvang aanwezig is. 3. De (dag)opvang wordt aangeboden in de Gemeenten of in een aangrenzende gemeente. 4. De (dag)opvang wordt aangeboden in dagdelen van minimaal 3 uur (excl. reistijd). 5. Het aanbieden van (dag)opvang is inclusief het zorgen dat de deelnemers naar de activiteiten kunnen komen en ook weer thuiskomen. Als hiervoor een (rolstoel)bus noodzakelijk is, is hiervoor een aparte financiële tegemoetkoming voor beschikbaar. 6. Tarieven zijn exclusief maaltijden/koffie & thee. Deze zijn voor eigen rekening van cliënt. 7. De levering van (dag)opvang dient binnen 20 werkdagen na ontvangen van opdracht/beschikking te starten. Indien de levering plaatsvindt ter ontlasting van de mantelzorg dient de levering te starten binnen 10 dagen na ontvangst van de opdracht/beschikking. 8. De locatie waar de (dag)opvang wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen 9. Op de locaties waar (dag)opvang wordt aangeboden is altijd een getraind persoon met een BHV diploma beschikbaar (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren)
Eisen aan de Medewerkers
1. De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. 2. Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorger(s) op voor deze personen verstaanbare wijze. 3. Minimaal 2 professionele, gediplomeerde Medewerkers per groep aanwezig, waarvan minimaal 1 professionele Medewerker met diploma op minimaal MBO-4 niveau.
Resultaat
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Met betrekking tot de percelen A en B is er op jaarbasis een totaal declaratieplafond over alle cliënten bij Opdrachtnemer. Het declaratieplafond is *het aantal cliënten in een jaar x 260 geleverde dagdelen van 3 uur* (52 weken x 5 geleverde dagdelen gemiddeld per week per Cliënt). Op individueel cliëntniveau/per Leefeenheid moet worden geleverd wat nodig is om het resultaat te behalen.

Voor elke Cliënt mag, ongeacht de datum van instroom in het jaar bij de Opdrachtnemer, de jaarproductie van 260 dagdelen (of 780 uur) opgeteld worden bij het totale declaratieplafond.

Perceel C: Beschermd Werk

Doelgroep: niet-leerplichtige cliënten (<pensioengerechtigde leeftijd) die naar vermogen arbeid(smatige activiteiten) kunnen verrichten. De activiteiten hebben een (beperkte tot zeer beperkte) economische waarde.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer levert een bijdrage aan het, voor zover mogelijk, behouden en/of (door)ontwikkelen van arbeidsvermogen/-vaardigheden van de cliënt door het bieden van een beschermde werkplek voor een toereikend aantal uren per week.

Resultaat:

Betreffende cliënt verricht activiteiten/taken op een locatie waarbij de organisatie de reguliere arbeidsmarkt zo dicht mogelijk benadert en waarbij het vermogen tot arbeidsparticipatie en de daarvoor noodzakelijke vaardigheden maximaal wordt ontwikkeld.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. De door de Opdrachtnemer integraal opgestelde Trajectovereenkomst beschrijft de resultaten en doelen en de daarbij behorende werkzaamheden, werkzame dagen en uren, evaluatiemomenten (HR-cyclus), begeleidingsbehoefte en ontwikkelperspectief. De werkzaamheden, de werktijden en het werkritme sluiten zoveel mogelijk aan op de reguliere arbeidsmarkt en zijn afgestemd op de mogelijkheden van de cliënt. 2. De werkzaamheden kunnen in groepsverband en/of individueel uitgevoerd worden. Er dient altijd begeleiding aanwezig te zijn. De verhouding tussen begeleiders en cliënten moet van verantwoorde omvang zijn. De werkzaamheden kunnen ook bij een reguliere werkgever plaats vinden. 3. De beschermde werkplek wordt aangeboden in de gemeente Barneveld of Scherpenzeel, een aan Barneveld of Scherpenzeel grenzende of in een van de andere FoodValley gemeenten. 4. Het uitgangspunt is dat de Cliënt zelf, of met hulp van anderen, van en naar de werkplek komt. Indien dit niet mogelijk is zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de Arbeidsparticipant naar de beschermde werkplek kan komen en ook weer thuiskomt. 5. De levering van de beschermde werkplek dient binnen 20 werkdagen na ontvangen van opdracht te starten. 6. De locatie waar de beschermde werkplek wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen. 7. Op de locaties waar de beschermde werkplek wordt aangeboden is altijd een persoon met een BHV diploma beschikbaar (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren).
Eisen aan de Medewerkers
1. Medewerkers werken vanuit de Uitgangspunten voor Arbeidsparticipatie naar vermogen van Gemeenten. 2. Medewerkers communiceren met Cliënt op voor deze personen verstaanbare en begrijpelijke wijze 3. Medewerkers hebben aantoonbare vakinhoudelijke kennis en competenties op het gebied van Werkbegeleiding. 4. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld, Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.

Resultaat
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Met betrekking tot perceel C is er op jaarbasis een totaal declaratieplafond over alle cliënten bij Opdrachtnemer. Het declaratieplafond is *het aantal Cliënten en in een jaar x 1300 geleverde uren* (52 weken x 25 geleverde uren gemiddeld per week per Cliënt). De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet per Cliënt die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Voor elke Cliënt mag, ongeacht de datum van instroom in het jaar bij de Opdrachtnemer, de jaarproductie van 1300 uren opgeteld worden bij het totale declaratieplafond.

Perceel D. Woonondersteuning

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige cliënten met structureel beperkt regievermogen en geen sprake is van leerbaarheid in de Leefeenheid.

Woonondersteuning wordt niet tegelijkertijd ingezet met een andere vangnetvoorziening gericht op ondersteuning in de Leefeenheid.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het, voor zover mogelijk, behouden van zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis. Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning aan de Leefeenheid voor een toereikend aantal uren per week.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid kan op voldoende gestructureerde wijze voorzien in alle basisbehoeften van het dagelijks leven (zelfzorg, boodschappen, voeding, post & administratie, beheer (huishoud)geld, schoonmaak, klusjes).

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer werkt aan het ontwikkelen en inschakelen van het sociaal netwerk rondom de Leefeenheid.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid heeft voldoende steun van (niet overbelaste) familieleden/vrienden/buren/vrijwilligers (bij voorkeur minimaal 2)

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Het (zo nodig met andere aanbieders) integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie en evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum én een handtekening voor akkoord van de Cliënt. 2. Het plan wordt opgesteld met de Cliënt/Leefeenheid door een professionele Medewerker met diploma op tenminste MBO 4 niveau. 3. De ondersteuning wordt in principe [toelichting: kan ook digitaal of in groepsverband als dit passend is bij Cliënt/Leefeenheid] altijd thuis bij de betreffende Leefeenheid aangeboden, op een voor de Cliënt/Leefeenheid passende wijze. 4. De levering van de ondersteuning dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht/beschikking te starten.

Eisen aan de Medewerkers
1. De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorgers op voor deze personen verstaanbare wijze. 2. Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele Medewerker mits de niet professionele Medewerker deskundig en competent is voor de toegewezen taak en de professionele inzet altijd groter is dan de niet-professionele inzet. 3. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld, Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.
Resultaat
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Perceel E. Wooncoaching

Doelgroep: zelfstandige wonende, meerderjarige cliënten met langdurig beperkt regievermogen en in principe nog wel leerbaarheid in de Leefeenheid [bij meer complexe problematiek wordt in voorkomende gevallen ook wooncoaching ingezet in plaats van woonondersteuning]]

Wooncoaching wordt niet tegelijkertijd ingezet met een andere vangnetvoorziening gericht op ondersteuning in de leefeenheid.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het ontwikkelen naar vermogen van meer zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis. Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning aan de Leefeenheid voor een toereikend aantal uren per week.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid kan op voldoende gestructureerde wijze te voorzien in alle basisbehoeften van het dagelijks leven (zelfzorg, boodschappen, voeding, post & administratie, beheer (huishoud)geld, schoonmaak, klusjes).

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer werkt aan het ontwikkelen en inschakelen van het sociaal netwerk rondom de Leefeenheid, en stimuleert deelname van de leefeenheid aan het maatschappelijk leven. Waar nodig stemt opdrachtgever af met de noodzakelijke partijen.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid heeft voldoende steun van (niet overbelaste) familieleden/vrienden/buren/vrijwilligers (bij voorkeur minimaal 2) en neemt naar vermogen deel aan het maatschappelijk leven.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Het in afstemming of overleg met eventueel andere betrokken professionals integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie, evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum en een handtekening voor akkoord van de Cliënt. 2. Het plan wordt met de Cliënt/Leefeenheid door een professionele Medewerker met sociaal-

agogisch diploma op tenminste MBO 4 niveau opgesteld. 3. De ondersteuning wordt in principe [toelichting: kan ook digitaal of in groepsverband als dit passend is bij Cliënt/Leefeenheid] altijd thuis bij de betreffende Leefeenheid aangeboden, zo nodig in de avonden. 4. De levering van de ondersteuning dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht/beschikking te starten.
Eisen aan de Medewerkers
1. De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorgers op voor deze personen verstaanbare wijze 2. Professionele Medewerker(s) hebben een sociaal-agogisch diploma op tenminste MBO 4 niveau. Dit opleidingsniveau geldt voor de coachende ondersteuning. 3. Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele Medewerker mits de niet professionele medewerker deskundig en competent is voor de toegewezen taak en de professionele inzet altijd groter is dan de niet-professionele inzet. 4. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld, Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.
Resultaat
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Met betrekking tot de perceel D en E is er op jaarbasis een totaal declaratieplafond over alle cliënten bij Opdrachtnemer. Het declaratieplafond is *het aantal cliënten in een jaar x 156 geleverde contacturen* (52 weken x 3 geleverde contacturen uren gemiddeld per week per Cliënt). Op individueel cliëntniveau moet worden geleverd wat nodig is om het resultaat te behalen.

Voor elke Cliënt mag, ongeacht de datum van instroom in het jaar bij de Opdrachtnemer, de jaarproductie van 156 uren opgeteld worden bij het totale declaratieplafond.

Perceel F: Wooncoaching Extra

Doelgroep: zelfstandig wonende, meerderjarige cliënten met langdurig beperkt regievermogen en/of tekortschietend zelfregulerend vermogen en in principe nog wel leerbaarheid en/of ontwikkelingsvermogen in de Leefeenheid).

De aard, zwaarte en/of complexiteit van de problematiek in combinatie met factoren in de leefomgeving maken inzet van perceel E Wooncoaching of Perceel D woonondersteuning (nog) niet mogelijk.

Wooncoaching Extra wordt niet tegelijkertijd ingezet met een andere vangnetvoorziening gericht op ondersteuning in de Leefeenheid.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het ontwikkelen naar vermogen van meer zelfredzaamheid en/of stabiliteit in het dagelijks leven thuis. Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning aan de Leefeenheid voor een toereikend aantal uren per week.

Resultaat: De betreffende Leefeenheid is gestabiliseerd en kan op voldoende gestructureerde wijze voorzien in alle basisbehoeften van het dagelijks leven (zelfzorg, boodschappen, voeding, post & administratie, beheer (huishoud)geld, schoonmaak, klusjes).

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer werkt aan het ontwikkelen en inschakelen van het sociaal netwerk rondom de Leefeenheid en stimuleert deelname van de leefeenheid aan het maatschappelijk leven . Waar nodig stemt opdrachtgever af met de noodzakelijke partijen.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid heeft voldoende steun van (niet overbelaste) familieleden/ vrienden/buren/vrijwilligers (bij voorkeur minimaal 2) en neemt naar vermogen deel aan het maatschappelijk leven.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Het in afstemming of overleg met andere betrokken professionals (op alle ZRM domeinen) integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie, evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum en een handtekening voor akkoord van de Cliënt. In het ondersteuningsplan wordt ook aangegeven wie de regie op zich neemt (dit hoeft niet de Opdrachtnemer te zijn). 2. Het plan wordt met de cliënt door een professionele Medewerker met sociaal-agogisch diploma op tenminste HBO opgesteld. 3. De ondersteuning wordt in principe altijd thuis [toelichting: kan ook digitaal of in groepsverband als dit passend is bij Cliënt/Leefeenheid] bij de betreffende Leefeenheid aangeboden, zo nodig in de avonden en weekenden [indien destabilisering van de leefeenheid dreigt ook in avonden/weekenden]. 4. De activiteiten en de frequentie daarvan zijn zoveel mogelijk afgestemd op de wensen/mogelijkheden van de Leefeenheid en direct bij de Leefeenheid betrokken mantelzorgers. 5. De levering van de ondersteuning dient binnen tien (10) werkdagen na ontvangen van opdracht/ beschikking te starten. 6. De medewerker ondersteunt de leefeenheid waar nodig in de contacten met officiële instanties.
Eisen aan de Medewerkers
1. De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. 2. Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorgers op voor deze personen verstaanbare wijze. 3. De ondersteuning wordt geleverd door medewerkers op HBO niveau. Dit opleidingsniveau geldt voor de coachende ondersteuning. 4. Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele medewerkers mits de niet professionele medewerker deskundig en competent is voor de toegewezen taak en de professionele inzet altijd groter is dan de niet-professionele inzet. 5. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld, Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.

Aanvullend: optioneel 24-uurs bereikbaarheid

Onderdeel van perceel F is de mogelijkheid tot het tijdelijk bieden van 24-uursbereikbaarheid door de Opdrachtnemer in geval destabilisatie van Cliënt dreigt. Het is aan de Opdrachtnemer hoe dit in te richten (bijvoorbeeld met meerdere aanbieders gezamenlijk of dit door een andere aanbieder te laten doen). Bij de betreffende Cliënten die deze 24-uurs bereikbaarheid behoeven (dit zullen naar verwachting maar enkele cliënten zijn) wordt hiervoor een toeslag toegevoegd aan de vangnetvoorziening Wooncoaching Extra [het gaat om bereikbaarheid/oproepbaarheid van professional, bijvoorbeeld digitaal/telefonisch, niet fysieke aanwezigheid]. In 2019 willen gemeenten gezamenlijk kijken met een aantal aanbieders of er een doorontwikkeling gemaakt kan worden op 24 uursbereikbaarheid (bijvoorbeeld 1 centraal meldpunt oid)

Resultaat

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken..

Omdat uit het kostprijsonderzoek geen input is gekomen op dit onderdeel, wordt dit onderdeel tijdelijk ingekocht

Met betrekking tot de perceel F is er op jaarbasis een totaal declaratieplafond over alle cliënten bij Opdrachtnemer. Het declaratieplafond is *het aantal cliënten in een jaar x 260 geleverde contacturen* (52 weken x 5 geleverde contacturen uren gemiddeld per week per Cliënt). Op individueel cliëntniveau moet worden geleverd wat nodig is om het resultaat te behalen.

Voor elke Cliënt mag, ongeacht de datum van instroom in het jaar bij de Opdrachtnemer, de jaarproductie van 260 uren opgeteld worden bij het totale declaratieplafond.

Perceel G: Beschermd thuis (GGZ)

Doelgroep: zelfstandige wonende, meerderjarige cliënten met psychiatrische problematiek, Lvb, een duurzaam beperkt regievermogen en/of tekortschietend zelfregulerend vermogen, maar geen Wet langdurige zorg-indicatie.

Beschermd thuis wordt ingezet:

- a) bij cliënten die zonder deze ondersteuning niet zelfstandig zouden kunnen wonen en aangewezen zouden zijn op de voorziening (intramuraal) beschermd wonen, of
- b) voor cliënten die uitstromen uit een intramurale voorziening.

De aard, zwaarte en/of complexiteit van de problematiek in combinatie met factoren in de leefomgeving maken inzet van perceel E of F (nog) niet mogelijk.

- Beschermd Thuis wordt in principe niet tegelijkertijd ingezet met een andere vangnetvoorziening gericht op (individuele) ondersteuning in de Leefeenheid. Per leefeenheid wordt een indicatie voor Beschermd Thuis afgegeven tenzij er zwaarwegende redenen zijn een van de partners en/of huisgenoten een aparte indicatie voor een ondersteuningsproduct te verstrekken.

- Beschermd Thuis wordt afgegeven voor een beperkte periode en is in principe tijdelijk.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het bewerkstelligen of behouden van stabiliteit in de leefeenheid en het naar vermogen ontwikkelen van meer zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis. Hierbij is er met name ook aandacht voor sturing op gedrag (psycho-educatie/omgaan met beperking) en op het waarborgen van een 'Veilig Thuis'. Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning aan de Leefeenheid voor een toereikend aantal uren per week.

Resultaat: Betreffende Leefeenheid kan op voldoende gestructureerde wijze te voorzien in alle basisbehoeften van het dagelijks leven (zelfzorg/ADL, boodschappen, voeding, post & administratie, beheer (huishoud)geld, schoonmaak, klusjes) en wordt ondersteunt bij het omgaan met de mogelijke beperkingen die EPA en/of andere chronische problematiek met zich meebrengt, inclusief het, waar mogelijk, leren uitstellen van de hulpvraag tot tijdvakken waarin een ondersteuner of het netwerk bereikbaar en/of aanwezig is.

en/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer is aanspreekpunt om maatschappelijke deelname in een vorm die bij inwoner(s) in de Leefeenheid past te stimuleren en/of handhaven. Hierbij ondersteunt Opdrachtnemer cliënt waar nodig bij het onderhouden van contacten met officiële instanties en/of monitort de voortgang van dergelijke contacten wanneer dit relevant is.

Daarnaast is het de rol van de Opdrachtnemer om de cliënt te stimuleren/activeren of toe te leiden naar dagopvang of daginvulling (niet om dit aan te bieden).

Resultaat: Cliënt wordt op passende wijze ondersteund in zijn contact met instanties waardoor het (opnieuw) ontstaan en/of verergeren van problematiek op het gebied van wonen, werk, financiën, belastingen etc. wordt voorkomen. De cliënt wordt gesteund om een zinvolle passende invulling van de dag te vinden, te behouden of uit te breiden.

en/of

Opdracht 3:

Opdrachtnemer werkt aan het ontwikkelen en inschakelen van het sociaal netwerk rondom de Leefeenheid en ondersteunt in het aangaan van sociale contacten. De Opdrachtnemer leert en ondersteunt daarnaast, waar nodig, het netwerk/de mantelzorger(s) om te gaan met bepaalde gedrags- of persoonlijkheidskenmerken en/of beperkingen van de Cliënt. Het relevante netwerk/mantelzorger leert grenzen aangeven en is voldoende geïnformeerd om te kunnen signaleren wanneer een professional ingeschakeld moet worden.

Resultaat: De betreffende Leefeenheid heeft voldoende steun van (niet overbelaste) familieleden/vrienden/buren/vrijwilligers (bij voorkeur minimaal 2). En de mantelzorgers/contacten zijn in staat hun grenzen aan te geven en kunnen hiermee voorkomen dat men zelf overbelast raakt.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Het in afstemming of overleg met andere betrokken professionals (op alle ZRM domeinen) integraal opgestelde en met de Leefeenheid en mantelzorger(s) overeengekomen ondersteuningsplan beschrijft resultaten/doelen en de daarbij behorende activiteiten, frequentie, evaluatiemomenten. Het plan sluit aan bij het Gespreksverslag. Het ondersteuningsplan is voorzien van een vaststellingsdatum en een handtekening voor akkoord van de Cliënt. In het ondersteuningsplan wordt ook aangegeven wie de regie op zich neemt. 2. Iedere 6 maanden wordt een narratief verslag aangeleverd inzake de voortgang van de ondersteuning. 3. Het plan wordt met de Cliënt door een professionele Medewerker met sociaal-agogisch

diploma op tenminste HBO opgesteld. - De ondersteuning wordt in principe altijd thuis bij de betreffende Leefeenheid aangeboden [toelichting: kan ook digitaal of in groepsverband als dit passend is bij Cliënt/Leefeenheid] en wanneer nodig in de avonden en weekenden. - De activiteiten en de frequentie daarvan zijn zoveel mogelijk afgestemd op de wensen/mogelijkheden van de Leefeenheid en direct bij de Leefeenheid betrokken mantelzorgers. - De levering van de ondersteuning dient binnen tien (10) werkdagen na ontvangen van opdracht/ beschikking te starten. - De ondersteuning is zo goed mogelijk afgestemd met overige aanwezige aanbieders, de huisarts, behandelaar of bijvoorbeeld FACT team, sociaal netwerk en relevante anderen. - Bereikbaarheid in de nabijheid: bieden van 24-uursbereikbaarheid door de Opdrachtnemer. Het is aan de Opdrachtnemer hoe dit in te richten (telefonie, Skype, Whats App, in samenwerking met andere aanbieder etc.). Opdrachtnemer maakt in het ondersteuningsplan met de Cliënt/Leefeenheid afspraken over de bereikbaarheid en beschikbaarheid buiten kantoor tijden. Evenals over de eventuele aanrijtijd die noodzakelijk is bij onverwachte inzet. Deze is nooit langer dan 30 minuten. - De medewerker ondersteunt de leefeenheid waar nodig in de contacten met instanties en met andere betrokken hulpverleners.
Eisen aan de Medewerkers - De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. - Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorgers op voor deze personen verstaanbare wijze. - De coachende ondersteuning wordt geleverd door medewerkers op HBO niveau. - Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele medewerkers mits de niet professionele medewerker deskundig en competent is voor de toegewezen taak en de professionele inzet altijd groter is dan de niet-professionele inzet. - Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Barneveld, Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.
Resultaat De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Het zo nodig inzetten/bieden van een “ Time-out bed” (vorm van logeeropvang in een daartoe geschikte instelling / locatie) is wel een onderdeel van het Beschermd Thuis arrangement (kan worden ingezet wanneer nodig als Opdrachtnemer dit inschat), maar is niet opgenomen in de kostprijs van het arrangement. Deze voorziening wordt apart gefinancierd/ingekocht bij verschillende lokale partijen met een woonvoorziening. Opdrachtnemer kan deze voorziening wel inzetten zonder hiervoor eerst met opdrachtgever te overleggen. Overleg is wel verplicht indien de time-outplek voor langer dan 7 dagen aaneengesloten dan wel meer dan 21 dagen per jaar voor dezelfde Leefeenheid wordt ingezet.

Perceel H: Jong Volwassenen (alleen gemeente Scherpenzeel)

Doelgroep: jongvolwassen cliënten (18-23 jaar), veelal niet-zelfstandig wonend, met geen (of tijdelijk afwezig) regievermogen en met veelal (maar niet uitsluitend) cognitieve beperkingen en met een hulpvraag op meerdere levensterreinen.

Kenmerken van de doelgroep:

- Jongeren van 18 jaar of ouder die niet (meer) onder de Jeugdwet vallen;
- Er is sprake van een complexe, meervoudige hulpvraag;
- Er is behoefte aan specifieke kennis van de doelgroep en de problematiek die de krachten en mogelijkheden van algemeen maatschappelijk werk te boven gaan;
- Voorliggende voorzieningen of reguliere (geestelijke) gezondheidszorg bieden onvoldoende ondersteuning;
- Er is toekomstgerichte ondersteuning nodig op terrein van: structureren dagelijks leven, scholing en arbeidsperspectief, wonen en financiële zelfredzaamheid.

Opdracht 1: De opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het ontwikkelen van vermogen van meer zelfredzaamheid en/of stabiliteit in het dagelijks leven.

Resultaat: De competenties en de draagkracht van de jongere zijn (verder) ontwikkeld, waarmee zelfstandig functioneren in de samenleving is bevorderd/gerealiseerd. De opgestelde doelen zijn gerealiseerd.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. De ondersteuning is oplossingsgericht. 2. De opdrachtnemer brengt samen met de Cliënt zijn/haar competenties in beeld. 3. De opdrachtnemer boort samen met de Cliënt zijn/haar competenties aan om de klant zijn/haar kracht optimaal te benutten 4. De opdrachtnemer stelt (zo nodig samen met andere aanbieders) een integraal ondersteuningsplan op. Dit plan omvat een toekomstplan waarin de beoogde doelen/resultaten met de bijbehorende activiteiten, frequentie, uren en evaluatiemomenten worden beschreven. Het plan is van een vaststellingsdatum voorzien. 5. De levering van de ondersteuning dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht/ beschikking te starten. 6. Er vindt ieder kwartaal een (kort) evaluatiemoment met de opdrachtgever plaats. 7. De opdrachtnemer garandeert de vervanging van de hulpverlener in geval van ziekte en vakantie. .
Eisen aan de Medewerkers
1. De medewerkers werken vanuit de lokale visie op maatschappelijke ondersteuning waarbij wordt uitgegaan van wat een cliënt (nog) wel zelf kan of wellicht kan leren en wat mensen in het sociaal netwerk of algemene voorzieningen kunnen betekenen en pas daarna de inzet van professionele ondersteuning in beeld komt. 2. Communiceren met betreffende cliënten en hun mantelzorgers op voor deze personen verstaanbare wijze. 3. De ondersteuning wordt geleverd door medewerkers op HBO niveau. Dit opleidingsniveau geldt voor de coachende ondersteuning. 4. Niet-professionele inzet vindt plaats onder supervisie van een professionele medewerkers mits de niet professionele medewerker deskundig en competent is voor de toegewezen taak en de professionele inzet altijd groter is dan de niet-professionele inzet. 5. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart in de gemeente Scherpenzeel en aangrenzende gemeenten om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren. 6. Medewerkers hebben aantoonbare vakinhoudelijke kennis en competenties op het gebied van hulpverlening aan de doelgroep om de noodzakelijke ondersteuning te bieden. 7. De medewerkers kunnen terugvallen op de expertise van een gedragswetenschapper.
Resultaat

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken.

Met betrekking tot de perceel H is er op jaarbasis een totaal declaratieplafond over alle cliënten bij Opdrachtnemer. Het declaratieplafond is *het aantal cliënten in een jaar x 156 geleverde contacturen* (52 weken x 3 geleverde contacturen uren gemiddeld per week per Cliënt). Op individueel cliëntniveau moet worden geleverd wat nodig is om het resultaat te behalen.

Voor elke Cliënt mag, ongeacht de datum van instroom in het jaar bij de Opdrachtnemer, de jaarproductie van 156 uren opgeteld worden bij het totale declaratieplafond.

3.3. Tarieven bij percelen A tot en met H en indexering

In de volgende tabel worden de tarieven weergegeven met betrekking tot de diverse producten. Deze tarieven zijn gebaseerd op landelijk kostprijsonderzoek, de bestekken van een aantal gemeenten in de regio en de uitkomsten van lokale marktconsultatiegesprekken. Zie Bijlage 4 voor de onderbouwing van de kostprijzen.

Perceel	Tarief	Opmerkingen
A Dagopvang Basis	€ 11,80 per uur	Een dagdeel is minimaal 2,5 en maximaal 4 uur. Declaratie is op basis van uren en minuten
B Dagopvang Extra	€ 16,60 per uur	Idem A.
C Beschermd Werk	€ 11,80 per uur	Idem A.
D Woonondersteuning	€ 30,00	Alleen toerekenbaar aan Contacturen (zie definitie)
E Wooncoaching	€ 55,20	Idem D.
F Wooncoaching Extra	€ 68,40	Idem D.
G Beschermd Thuis	€ 479,40 per week	Arrangement. Aanbieder zet in wat nodig is.
H Jong Volwassenen	€ 68,40	Idem D.
Toeslag Rolstoelvervoer	€ 20,28	Toeslag alleen bij noodzakelijk rolstoelvervoer bij percelen A en B
Toeslag vervoer	€ 7,10	Toeslag alleen bij percelen A en B
Toeslag 24 uren bereikbaarheid	€ 94,-	Per week, tijdelijk, alleen bij perceel F.

Indexering

De tarieven zoals hierboven zijn vast voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst. Jaarlijks worden deze tarieven geïndexeerd. De tarieven worden, op basis van het CAO-loonindexcijfer van de sector gesubsidieerde instellingen (omdat dit de sector is waar CBS zorg en welzijn onder indeelt), één (1) keer per jaar verhoogd per 1 januari. Het cijfer van 1 oktober wordt hierbij gehanteerd. Zie weblink: <http://statline.cbs.nl/statweb/publication/?vw=t&dm=slnl&pa=82838ned&la=nl>

3.4. Trajecten

De dienstverlening wordt uitgevoerd in Trajecten, dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer de ondersteuningsvraag accepteert voor de duur van de toegekende periode. Als bij beëindiging van de Raamovereenkomst deze indicatieperiode nog doorloopt en de Gemeente heeft de inwoner nog niet bij een andere aanbieder met een overeenkomst ondergebracht, dan zal de levering, onder gelijkblijvende voorwaarden, voortgaan tot het einde van de toegekende periode, doch niet langer dan zes (6) maanden na beëindiging van de Raamovereenkomst. De cliënt zal in deze periode overgaan naar een door hem nieuw verkozen aanbieder. Hiermee wordt voorkomen dat bij beëindiging van de Raamovereenkomst een massale gelijktijdige overheveling van Cliënten noodzakelijk wordt.

Bijlage 4 Elementenopbouw prijs

1. **Bruto uurtarief**

Volgens de geldende CAO. Rekening gehouden met de voorliggende FWG functieschaal zoals is gebleken uit het kostprijsonderzoek uitgevoerd voor gemeenten Scherpenzeel en Barneveld.

2. **Werkgeverslasten**

De werkgeverslasten bestaan uit alle verplichte lasten die werkgever dient af te dragen en bestaat uit de volgende componenten:

Componenten

Vakantiebijslag
Eindejaarsuitkering
WGA/WIA
WHK
WW
Zvw werkgeversdeel
Pensioen werkgeversdeel
Overig (onder ander sectorfonds en wachtgeldregelingen)
Totaal 32%

**Per jaar worden de verplichte werkgeverslasten vastgesteld.*

3. **Bruto – netto inzetbare uren**

De niet productieve uren zijn opgebouwd uit de volgende kostensoorten op basis van het kostprijsonderzoek:

- Indirecte uren; te denken valt aan (werk)overleggen, intervisie et cetera.
- Het percentage verlof dat cao-bepaald is.
- Het ziekteverzuim van het personeel.

4. **Reiskosten**

Betreffen de reiskosten voor werk-werk verkeer als vast component per uur. Dit is vanuit het kostprijsonderzoek enkel van toepassing gebleken bij de producten: Woonondersteuning, Wooncoaching Basis & Extra, en Beschermd Thuis.

5. **Overheadopslag**

De opbouw van de overheadkosten, hebben wij gebaseerd op de branche GGZ. Voor de opbouw van de overheadopslag komen wij uit op een percentage van 20,8%. De kosten bestaan uit de volgende componenten, die vrij in te delen zijn door de organisatie.

Componenten

Algemeen management	
Centrale staf	
Administratie en financiën	
Informatisering en automatisering	
Opleidingen, leer academie	
Inkoop	
HR en/of organisatie	
Algemene ondersteuning	
Management civiele functies	
Management en staf in de zorg	
Huisvestingskosten (enkel bij producten Dagopvang Basis & Complex + 4.2%)	
Totaal	20,8%

De overheadkosten bij de producten Dagopvang Basis & Extra komen hoger uit door de extra huisvestingscomponent.

6. Opleidingskosten

De minimale opleidingskosten volgens de geldende CAO ter hoogte van 2%.

7. Mogelijkheid positieve impuls

De mogelijkheid om een positieve impuls te geven aan de kwaliteit van de dienstverlening, bejegening, inzet van de medewerkers. Het betreft hier minimaal de inzet voor positieve impuls met betrekking tot Social Return on Investment (SROI) bij alle producten en kwaliteitsverbetering van de dienstverlening bij de producten: Dagopvang Basis & Extra en Beschermd Werk. Daarnaast omvat de opslag nog een deel voor nader te bepalen positieve impuls bij alle producten.

	Percentage	Dagopvang basis	Percentage	Dagopvang extra	Percentage	Beschermd Werk	Percentage	Woon- ondersteuning	Percentage	Wooncoaching	Percentage	Wooncoaching Complex
Bruto uurtarief	FWG30	16,25	FWG40	23,00	FWG30	16,25	FWG15	14,00	FWG40	24,00	FWG45	30,00
Werkgeverslasten	32%	5,20	32%	7,36	32%	5,20	32%	4,48	32%	7,68	32%	9,60
Uurtarief incl. werkgeverslasten		21,45		30,36		21,45		18,48		31,68		39,60
Productiviteit: Bruto - netto inzetbare uren	19,4%	4,16	19,4%	5,89	19,4%	4,16	19,4%	3,59	29%	9,19	29%	11,48
Uurtarief + productiviteit		25,61		36,25		25,61		22,07		40,87		51,08
Reiskosten		0		0		0		1,40		1,75		1,75
Uurtarief + toeslagen		25,61		36,25		25,61		23,47		42,62		52,83
Overheadopslag	25,0%	6,40	26,0%	9,42	25,0%	6,40	20,8%	4,88	20,8%	8,86	20,8%	10,99
Opleidingskosten	2%	0,51	2%	0,72	2%	0,51	2%	0,47	2%	0,85	2%	1,06
Uurtarief + overheadopslag		32,53		46,40		32,53		28,82		52,33		64,88
Mogelijkheid positieve impuls	8%	2,60	8%	3,71	8%	2,60	3%	0,86	5%	2,62	5%	3,24
Uurtarief (of dagdeel) incl. marge		35,13		50,11		35,13		29,68		54,95		68,12

Eenheid	Per dagdeel (*3u/6p)	Per dagdeel (*3u/3p)	Per dagdeel (*3u/3p)	Uur	Uur	Uur
Te hanteren tarief (deelbaar 60 minuten)	€ 35,40 € 11,80 u.	€ 49,80 € 16,60 u	€ 35,40 € 11,80 u.	€ 30,00	€ 55,20	€ 68,40

Beschermd thuis arrangement	
opgebouwd uit 3 uur WC extra en 2 uur WC	€ 315,60
beschermende factor (€ 23,40 per dag*7)	€ 163,80
bedrag per week	€ 479,40

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomsten Vangnetvoorzieningen Wmo

Zie de PDF documenten die zijn meegeleverd in de "E-Tool".

Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeenten

Zie voor gemeente Scherpenzeel het PDF documenten dat is meegeleverd in de "E-Tool".

Voor inkoopvoorwaarden gemeente Barneveld: zie <https://www.barneveld.nl/over-barneveld/aanbestedingen/algemene-inkoopvoorwaarden-gemeente-barneveld/>

Bijlage 7 Handleiding Aanbestedingskalender

Zie het PDF document dat is meegeleverd in de "E-Tool".

Bijlage 8 Samenvattingen marktconsultaties vangnetvoorzieningen Wmo

Zie het PDF document dat is meegeleverd in de “E-Tool”.

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.



Ministerie van Economische Zaken

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

_____/S_____

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

Deze aanbesteding betreft:

- ☒ Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
☐ Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
☐ Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit kruist aan wat van toepassing is op deze pagina én in deel III.
Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

Identiteit van de aanbesteder² Naam:

Gemeenten Barneveld en Scherpenzeel

Om welke aanbesteding gaat het?

Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding³:

Vangnetvoorzieningen WMO 2019

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴:

IBMN-2018-SCH-MV-001

- ¹ Voor aanbestedende diensten: ofwel een voor aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling.
- ² Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.
- ³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.
- ⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 1 | juni 2017

2 van 14

Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ministerie van Economische Zaken

Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

Deel II A Gegevens over de ondernemer

Identificatie Naam:

Vermeld indien er geen BTW-nummer of KvK-nummer van toepassing is, een ander nationaal identificatienummer, indien vereist en toepasselijk.

BTW-nummer of KvK-nummer:

Postadres:

Telefoonnummer:

E-mail:

Internet adres:

Contactpersoon of -personen:

Algemene informatie

Is de ondernemer een micro-, kleine of middelgrote onderneming?

☐ ja ☐ nee

Alleen wanneer de aanbesteding voorbehouden is⁵

Is de ondernemer een sociale werkplaats of een "sociale onderneming"⁷ of zorgt de onderneming voor de uitvoering van de overeenkomst in het kader van programma's voor beschermde arbeid?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, wat is het corresponderende percentage gehandicapte of kansarme werknemers?

Vermeld, indien vereist, de categorie of categorieën gehandicapte of kansarme werknemers waartoe de betrokken werknemers behoren.

Erkeningsregeling

Indien van toepassing: is de onderneming ingeschreven op een officiële lijst van erkende ondernemingen of is deze in het bezit van een gelijkwaardig certificaat (bijvoorbeeld op grond van een nationaal (voor)selectie-systeem)?

☐ ja ☐ nee ☐ niet van toepassing

Zo ja: beantwoord de resterende gedeelten van dit deel, afdeling B en, indien relevant, afdeling C, van dit deel, vul deel V in, indien van toepassing, en vul in elk geval deel VI in.

a) Vermeld de naam van de lijst of het certificaat en het relevante registratie- of certificeringsnummer, indien van toepassing.

⁵ In de zin van de aanbesteding van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen (PB L 124 van 20.5.2003, blz. 36). Deze informatie is uitsluitend vereist voor statistische doeleinden. Micro-ondernemingen: een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro. Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro; middelgrote ondernemingen, ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

⁶ Zie punt III.1.5 van de aankondiging van de opdracht.

⁷ Dat wil zeggen dat het hoofdoel van de onderneming bestaat in de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapte of kansarme personen.

versie 1 | juni 2017

b) Vermeld indien het inschrijvings- of certificeringscertificaat elektronisch beschikbaar is:

Internet adres:

|

Afgeven/de entiteit:

|

Prezioze referentienummers van de stukken:

|

c) Vermeld de referenties waarop de registratie of certificering is gebaseerd en, indien van toepassing, de classificatie op de officiële lijst⁸:

|

d) Heeft de registratie of certificering betrekking op alle voorgeschreven selectiecriteria?

☐ ja ☐ nee

Zo nee: wil bovendien al naar gelang het geval de alpha knop van deel IV in

Alleen wanneer dit in de betrokken aankondiging of aanbestedingsstukken wordt gewaagd!

e) Kan de ondernemer een **certificaat** overleggen inzake de betaling van socialezekerheidsbijdragen en belastingen of gegevens verspreken met behulp waar van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit een dergelijk certificaat rechtstreeks kan verkrijgen door in een liststaat een gratis toegankelijke nationale databank te raadplegen?

☐ ja ☐ nee

Vermeld indien het inschrijvings- of certificeringscertificaat elektronisch beschikbaar is:

Internet adres:

|

Afgeven/de entiteit:

|

Prezioze referentienummers van de stukken:

|

Wijze van deelneming

Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure⁹?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, zorg ervoor dat de overige betrokkenen een afzonderlijk UEA-formulier indienen.

Zo ja:

a) Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.):

|

b) Vermeld de identiteit van de andere ondernemers die gezamenlijk aan de aanbestedingsprocedure deelnemen:

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

⁸ De referenties en classificatie zijn, in voorkomend geval, vermeld op het certificaat.

⁹ Met name als deel van een consortium, consortium, joint venture, enz.

c) Indien van toepassing, de naam van de deelnemende combinatie:

|

|

|

Percelen

Vermeld, indien van toepassing, het perceel/de percelen waarop de ondernemer wil inschrijven:

|

|

|

|

Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Vermeld, indien van toepassing, naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen:

Volledige naam:

|

Geboortedatum:

|

Geboorteplaats:

|

Functie/optredend als:

|

Postadres:

|

Telefoonnummer:

|

E-mail:

|

Volledige naam:

|

Geboortedatum:

|

Geboorteplaats:

|

Functie/optredend als:

|

Postadres:

|

Telefoonnummer:

|

E-mail:

|

Vermeld zo nodig gedetailleerde informatie over de vertegenwoordiging (vorm, reikwijdte, doel, enz.):

Max 750 tekens >

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?

☐ ja ☐ nee

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Zo ja, verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Er zij op gewezen dat het daarbij ook gaat om niet rechtstreeks tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, in het bijzonder die welke belast zijn met de kwaliteitscontrole en, in het geval van overheidsopdrachten voor werken, de technici of technische organen die de ondernemer ter beschikking zullen staan om de werkzaamheden uit te voeren.

Vermeld, voor zover dit relevant is voor de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt, voor elk van de betrokken entiteiten de informatie

Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten:

Max 1500 tekens >

Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

(Gedeelte dat alleen moet worden ingevuld wanneer de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit expliciet om deze gegevens vraagt.)

Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld:

Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III voor elk van de (categorien van) betrokken onderaannemers indien de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit expliciet om deze informatie vraagt naast de informatie in dit deel.

Deel III Uitsluitingsgronden

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens nationale bepalingen waarbij de in artikel 57, lid 1, van de richtlijn vermelde gronden worden omgezet.

Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan een criminele organisatie¹⁰
2. Corruptie¹¹
3. Fraude¹²
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten¹³
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme¹⁴
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel¹⁵

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit indien het een procedure onder de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- ☐ Geen
- ☒ 1 Deelneming aan een criminele organisatie
- ☒ 2 Corruptie
- ☒ 3 Fraude
- ☒ 4 Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- ☒ 5 Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- ☒ 6 Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

Is de ondernemer zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidendevend of toezichthoudend orgaan van de ondernemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hiervoor genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is?

☐ ja ☐ nee

Vermeld, indien de relevante stukken elektronisch beschikbaar zijn:

Internetadres:

Afgevend entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

Zo ja:

a) Vermeld datum vonnis, om welke van de punten 1 tot en met 6 het gaat en wat de grond(en) voor de veroordeling is/zijn.

Datum:

Punt(en):

Grond(en):

10 In de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit (PB L 300 van 11.11.2008, blz. 42).

11 In de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn (PB C 195 van 25.6.1997, blz. 1) en artikel 2, lid 1, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector (PB L 192 van 31.7.2003, blz. 54). Deze uitsluitingsgrond omvat ook corruptie in de zin van de nationale wetgeving van de aanbestedende dienst (aangebestede entiteit) of de ondernemer.

12 In de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen (PB C 316 van 2.11.1995, blz. 48).

13 In de zin van de artikelen 1 en 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002 inzake terrorismebestrijding (PB L 164 van 22.6.2002, blz. 3). Deze uitsluitingsgrond omvat ook ontlokking van, mededeelbaarheid aan of poging tot het plegen van een strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit.

14 In de zin van artikel 1 van Richtlijn 2005/60/G van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme (PB L 309 van 25.11.2005, blz. 15).

15 In de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ van de Raad (PB L 101 van 15.4.2011, blz. 1).

b) Geef de identiteit van degene die is veroordeeld.

c) Voor zover expliciet in het vonnis vastgesteld, duur van de uitsluitingsperiode:

En de betrokken punt(en):

Vermeld, indien de relevante stukken elektronisch beschikbaar zijn:

Internetadres:

Afgevende entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

Wanneer er sprake van veroordelingen is, heeft de ondernemer maatregelen genomen om aan te tonen dat hij ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond betrouwbaar is¹⁶ ("Self-Cleaning")?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, beschrijf de genomen maatregelen¹⁷:

Min. Beveiliging

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit indien het een procedure onder de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure is de volgende uitsluitingsgrond van toepassing:

☒ Betaling van belastingen of sociale premies

Heeft de ondernemer voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies, zowel in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit indien dit een ander land is dan het land van vestiging?

Belastingen ☐ ja ☐ nee Sociale premies ☐ ja ☐ nee

Zo nee, vermeld:

a) Betrokken land of lidstaat

b) Om welk bedrag gaat het?

c) Hoe is vastgesteld dat deze verplichtingen niet zijn nagekomen:

1. Door middel van een rechterlijke of administratieve beslissing:

Belastingen ☐ ja ☐ nee Sociale premies ☐ ja ☐ nee

¹⁶ Overeenkomstig nationale bepalingen ter omzetting van artikel 57, lid 6, van Richtlijn 2014/24/EU.

¹⁷ Met uachtruiming van de aard van de gepleegde strafbare feiten (eenmalig, herhaald, systematisch) moet uit de omschrijving blijken dat de genomen maatregelen adequaat zijn.

– Is deze beslissing onherroepelijk en bindend?

Belastingen ☐ ja ☐ nee Sociale premies ☐ ja ☐ nee

– Vermeld de datum van het vonnis of de beslissing.

– In geval van een vonnis: vermeld de duur van de uitsluiting voor zover die daarin expliciet is vastgesteld:

2. Met andere middelen? Vermeld:

d) Is de ondernemer zijn verplichtingen nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale premies, met inbegrip van lopende rente of boetes indien toepasselijk, te betalen of een bindende regeling tot betaling daarvan aan te gaan?

Belastingen ☐ ja ☐ nee Sociale premies ☐ ja ☐ nee

Beschrijf wijze nakoming of bindende regeling:

Vermeld, indien de relevante stukken elektronisch beschikbaar zijn:

Internetadres:

Afgevende entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten¹⁸

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit

Deze gronden zijn facultatief zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

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

Let op:
Door de ondernemer moeten alleen die vragen worden beantwoord waarvan de uitsluitingsgronden zijn aangevinkt.

Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht

Er zij op gewezen dat in het kader van deze aanbesteding sommige van de volgende uitsluitingsgronden preciezer omschreven kunnen zijn in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken. De nationale wetgeving kan bijvoorbeeld bepalen dat het begrip "ernstige beroepsfout" verschillende gedragingen kan omvatten.

Heeft de ondernemer, voor zover hij weet, zijn verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht geschonden?¹⁹

☐ ja ☐ nee

¹⁸ Zie artikel 57, lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU.

¹⁹ Als vermeld, voor zover het om deze aanbestedingsprocedure gaat, in de nationale wetgeving, in de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken of in artikel 18, lid 2, van Richtlijn 2014/24/EU.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ministerie van Economische Zaken

Zo ja, heeft de ondernemer maatregelen genomen om aan te tonen dat hij ondanks de toepassing van deze uitsluitingsgrond betrouwbaar is ("Self-Cleaning")?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, beschrijf de genomen maatregelen:

Max 1000 tekens

Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Is op de ondernemer een van de volgende situaties van toepassing:

- a) Hij is failliet, of
b) Hij verkeert in insolventie of liquidatie, of
c) Hij heeft een regeling met schuldeisers getroffen, of
d) Hij verkeert in een andere, vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van nationale wet- of regelgeving²⁰, of
e) Zijn activa worden beheerd door een curator of door de rechtbank, of
f) Zijn bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt?

☐ ja ☐ nee

Zo ja:

- Omschrijf dit nadier.
- Geef de redenen waarom de ondernemer desondanks in staat is om de opdracht uit te voeren, geleid op de toepasselijke nationale voorschriften en maatregelen betreffende de voortzetting van de activiteiten in deze situaties²¹.

Max 1000 tekens

Vermeld, indien de relevante stukken elektronisch beschikbaar zijn:

Intermediaties:

Afgeleverde entiteit:

Relevante referentienummers van de stukken:

Intermediaties:

Afgeleverde entiteit:

Relevante referentienummers van de stukken:

²⁰ Zie de nationale wetgeving, die betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

²¹ Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt indien de uitsluiting van ondernemers in een van de onder a) tot en met f) genoemde gevallen krachtens het toepasselijke nationale recht verplaat is zonder enige mogelijkheid tot afwijking wanneer de ondernemer desondanks in staat is de opdracht uit te voeren.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ministerie van Economische Zaken

Ernstige beroepsfout
zoals bedoeld in artikel 2.8/
lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012

Heeft de ondernemer zich schuldig gemaakt aan ernstige beroepsfouten²²?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, omschrijf:

Max 1000 tekens

Zo ja, heeft de ondernemer zelfreinigende maatregelen genomen?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, beschrijf de genomen maatregelen:

Max 1000 tekens

Vervalsing van de mededinging

Heeft de ondernemer met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, omschrijf:

Max 1000 tekens

²² Zie, indien van toepassing, de definities in de nationale wetgeving, die betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

Zo ja, heeft de ondernemer zelfreinigende maatregelen genomen?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, beschrijf de genomen maatregelen:

Max 5000 tekens

Belangenconflict Is de ondernemer zich bewust van enig belangenconflict²³ als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, omschrijf:

Max 5000 tekens

Betrokken bij de voorbereiding Heeft de ondernemer of een met de ondernemer verbonden onderneming de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit geadviseerd of is de ondernemer of een met hem verbonden onderneming anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, omschrijf:

Max 1500 tekens

²³ Zoals vermeld in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

Prestaties uit het verleden

Is het de ondernemer overkomen dat een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een aanbestedende entiteit of een eerdere concessieovereenkomst heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, omschrijf:

Max 1000 tekens

Zo ja, heeft de ondernemer zelfreinigende maatregelen genomen?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, beschrijf de genomen maatregelen:

Max 1500 tekens

Valse verklaring

Kan de ondernemer bevestigen dat:

- a) hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden voor uitsluiting zijn dan wel of aan de selectiecriteria wordt voldaan,
- b) hij dergelijke informatie niet heeft achtergehouden,
- c) hij de door de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit gevraagde ondersteunende documenten onvervuld heeft kunnen overleggen, en

☐ ja ☐ nee

Onrechtmatige beïnvloeding

Kan de ondernemer bevestigen dat:

- d) hij niet heeft getracht het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie of gunning?

☐ ja ☐ nee

Deel IV Selectiecriteria

Bedoeld worden geschikt-
heidseisen zoals vermeld in de
Aanbestedingswet 2012.

a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

De ondernemer verklaart met betrekking tot de selectiecriteria dat, hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria:

☐ ja ☐ nee

Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

De ondernemer hoeft uitsluitend informatie te verstrekken wanneer de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de objectieve en niet-discriminerende criteria of regels heeft vastgesteld die moeten worden toegepast om het aantal gegadigden dat tot indiening van een inschrijving of tot een dialoog zal worden uitgenodigd, te beperken. Deze informatie, die vergezeld kan gaan van vereisten met betrekking tot de eventueel te overleggen (soorten) certificaten of andere vormen van bewijsstukken, wordt vermeld in de betreffende aankondiging of in de in die aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken.
Het navolgende geldt uitsluitend voor niet-openbare procedures, mededingingsprocedures met onderhandeling, concurrentiegericht dialogen en innovatiepartnerschappen.

De ondernemer verklaart dat:

Bedoeld worden selectiecriteria
zoals vermeld in de
Aanbestedingswet 2012.

Er wordt op de volgende wijze voldaan aan de objectieve en niet-discriminerende criteria en regels te beperking van het aantal gegadigden.

Max 150 tekens >

Geef, in geval bepaalde certificaten of andere vormen van bewijsstukken zijn vereist, aan of de ondernemer over de vereiste documenten beschikt:

☐ ja ☐ nee

Zo ja, welke:

Vermeld, indien een aantal van deze certificaten of andere vormen van bewijsstukken elektronisch beschikbaar zijn²⁵, voor elk daarvan:

Internetadres:

Afgevende entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

Intermetadres:

Afgevende entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

24 Vermeld duidelijk op welk punt het antwoord betrekking heeft.

Internetadres:

Afgevende entiteit:

Precieze referentienummers van de stukken:

Deel VI Slotopmerkingen

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel dat de door hem/haar/hen hiervoor in de delen II–V verstrekte informatie accuraat en correct is en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel desgevraagd en onverwijld de hiervoor bedoelde certificaten en andere vormen van bewijsstukken te kunnen overleggen, tenzij:

a) de aanbestedende dienst of instantie de betrokken ondersteunende documenten rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging in een lidstaat van een gratis toegankelijke nationale databank²⁶ of

b) de aanbestedende dienst of instantie met ingang van uitorlijk 18 oktober 2018²⁶ reeds over de betrokken informatie beschikt.

Ondergetekende(n) stemt/stemmen er formeel mee in dat de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit bedoeld in deel I, afdeling A toegang krijgt tot stukken tot staving van de informatie die is verstrekt in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument met het oog op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Datum, plaats en, indien vereist of
noodzakelijk, handtekening(en):

Plaats:

Datum:

Naam:

Ondertekenen kan alleen schriftelijk
na printen.

Functie:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening:

²⁵ Op voorwaarde dat de ondernemer de noodzakelijke informatie heeft verstrekt (internetadres, afgevende entiteit, precieze referentienummers van de stukken) waardoor de aanbestedende dienst of aanbestedende instantie daartoe in staat wordt gesteld. Indien voorgeschreven, moet dit vergezeld gaan van de betreffende instemming met een dergelijke raadpleging.

²⁶ Afhankelijk van de nationale uitvoering van artikel 59, lid 5, tweede alinea van Richtlijn 2014/24/EU.

Concept Raamovereenkomst

Wmo Vangnetvoorzieningen 2019

De ondergetekenden:

1. Gemeente Barneveld, een publiekrechtelijke rechtspersoon zetelende te Barneveld, kantoorhoudende aan het Raadhuisplein 2 te Barneveld, te dezen krachtens artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester dr. J.W.A. van Dijk, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. < datum >;

hierna te noemen: opdrachtgever;

en

2. @@@, een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, statutair gevestigd te @@, kantoorhoudende aan de @@@ te @@@, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door @@@, @@@;

hierna te noemen: opdrachtnemer;

gezamenlijk te noemen: partijen;

overwegende dat:

- door opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure is gevolgd voor de opdracht tot levering van Wmo vangnetvoorzieningen voor inwoners vanaf 18 jaar;
- deze opdracht is opgedeeld in zeven percelen, te weten:
 - perceel A Dagactiviteiten basis;
 - perceel B Dagopvang extra;
 - perceel C Beschermd werk;
 - perceel D Woonondersteuning;
 - perceel E Wooncoaching;
 - perceel F Wooncoaching extra;
 - perceel G Beschermd Thuis;
- op basis van het aanbestedingsdocument 'EA Vangnetvoorzieningen Wmo 2019', welke als bijlage één deel uit maakt van deze overeenkomst, opdrachtnemer op < ## 2018 > een inschrijving heeft ingediend voor perceel of percelen < ## >, welke aan alle in het aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet of voldoen;
- opdrachtgever gelet op het voorgaande een raamovereenkomst met < ## > wil sluiten om een aantal zaken vast te leggen;
- deze raamovereenkomst bevat de tussen Partijen gemaakte afspraken over het uitvoeren, monitoren en vergoeden van Wmo vangnetvoorzieningen
- op deze raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing.
- op deze raamovereenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van de opdrachtnemer niet van toepassing.

komen als volgt overeen:

Artikel 1

Algemene bepalingen

1. De volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze raamovereenkomst:
 - Aanbestedingsdocument d.d. < datum >;
 - Nota van inlichtingen d.d. < datum >;
 - Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld
 - XX (mogelijke nadere werkafspraken, indien van toepassing).
2. In geval van tegenstrijdigheden tussen deze raamovereenkomst en/of van deze aanbestedingsprocedure onderdeel uitmakende stukken geldt onderstaande rangorde:
 1. Raamovereenkomst;
 2. Nota van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsdocument;
 4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld;
 5. (mogelijke nadere werkafspraken, indien van toepassing).

Artikel 2

Aanvang en duur raamovereenkomst

1. Deze Raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2019. Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar en eindigt op 1 januari 2021.
2. De Raamovereenkomst voor wat betreft de percelen A, B, C, D en E kan na het verstrijken van de looptijd twee keer voor twee jaar worden verlengd, tenzij één van beide partijen door middel van een aangetekend schrijven drie maanden voor het einde van de looptijd te kennen geeft geen verlenging van de Raamovereenkomst te wensen.
3. De Raamovereenkomst voor wat betreft de percelen F en G heeft in afwijking van het eerste lid een looptijd van één jaar en eindigt op 1 januari 2020. De Raamovereenkomst voor wat betreft de percelen F en G kan na het verstrijken van de looptijd één keer voor één jaar en daarna respectievelijk twee keer voor twee jaar worden verlengd, tenzij één van beide partijen door middel van een aangetekend schrijven drie maanden voor het einde van de looptijd te kennen geeft geen verlenging van de Raamovereenkomst te wensen.
4. Indien partijen de overeenkomst bij verstrijken van de duur van de overeenkomst niet wensen te verlengen dan geldt een wederzijdse opzegtermijn van 3 maanden voor afloop contracttermijn.
5. Tussentijdse opzegging van de Raamovereenkomst is niet mogelijk.
6. Toetreding door nieuwe opdrachtnemers tot deze Raamovereenkomst is slechts mogelijk tegen dezelfde condities en voorwaarden zoals in deze Raamovereenkomst en haar bijlagen van toepassing verklaard en telkens per 1 januari.

Artikel 3

Opdrachtomschrijving

1. Gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst is opdrachtnemer verplicht aan opdrachtgever de dienstverlening te leveren overeenkomstig het vastgestelde in de documenten benoemd onder artikel 1 van deze raamovereenkomst.

Artikel 4

Tarieven

1. Opdrachtgever is aan opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd als nader gespecificeerd in paragraaf 3.3 van Bijlage 3 van het Aanbestedingsdocument.
De tarieven, bedoeld in lid 1, worden jaarlijks geïndexeerd zoals opgenomen in paragraaf 3.3 van bijlage 3 van het aanbestedingsdocument.

Artikel 5

Facturering

1. Facturatie geschiedt per vier weken achteraf op basis van een verzamelfactuur, conform de in het Programma van eisen opgenomen wijze. Uitsluitend daadwerkelijk geleverde diensten kunnen gefactureerd worden.
2. Indien de opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

Artikel 6

Rapportage en overleg

1. Partijen hebben éénmaal per 6 maanden overleg over de uitvoering van de raamovereenkomst.
2. Partijen verplichten zich tenminste éénmaal per jaar de Raamovereenkomst inhoudelijk te evalueren.

Artikel 7

Aanvullende schriftelijke werkafspraken

1. De opdrachtgever en de opdrachtnemer beschikken over de mogelijkheid om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst in overleg en met wederzijds goedvinden aanvullende schriftelijke werkafspraken te maken.
2. Aanvullende werkafspraken of wijzigingen daarop dienen schriftelijk overeen te worden gekomen en gelden enkel indien alle partijen verklaren via een brief of via een e-mailbericht dat zij akkoord zijn met de inhoud ervan.
3. De werkafspraken worden in een dynamisch werkafsprakenoverzicht bijgehouden dat tevens onderdeel zal uitmaken van deze Raamovereenkomst.

Artikel 8

Overdracht aan derden

1. De opdrachtnemer is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze Raamovereenkomst zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente over te dragen aan een derde. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd.
2. De opdrachtgever is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden. In geval van overdracht van onderneming van de opdrachtnemer zal/ zullen de opdrachtgever(s) onder meer de voorwaarden stellen dat:
 - a. de derde voldoet aan de in bijlage 1 en 3 van het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen;
 - b. op de derde geen van de gestelde uitsluitingsgronden uit bijlage 1 en 3 van het aanbestedingsdocument van toepassing zijn én
 - c. de derde schriftelijk verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de eisen en voorwaarden uit deze Raamovereenkomst met bijbehorende bijlagen en tarieven.
3. De opdrachtnemer is gehouden de opdrachtgever en cliënt tijdig te informeren over een ophanden zijnde overdracht van de onderneming van de opdrachtnemer.

Artikel 9

Ontbinding

1. Partijen hebben het recht deze overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met opgaaf van reden zonder rechterlijke tussenkomst geheel, of gedeeltelijk, te ontbinden, indien de andere partij na schriftelijke aanmaning:
 - a. in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen;
 - b. voortdurend en/of herhaaldelijk zijn verplichtingen niet nakomt, tenzij de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen niet rechtvaardigt (artikel 6:265 Burgerlijk Wetboek);
 - c. indien een van de partijen ten gevolge van overmacht voor een langere periode dan 2 maanden een of meerdere verplichtingen op grond van deze overeenkomst niet kan nakomen.
2. Opdrachtgever heeft het recht deze overeenkomst zonder aanmaning, ingebrekestelling en rechterlijke tussenkomst, door middel van een aangetekend schrijven met opgaaf van reden, geheel, of gedeeltelijk te ontbinden indien:
 - a. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de opdrachtnemer beslag wordt gelegd;
 - b. ten aanzien van de opdrachtnemer surseance van betaling wordt aangevraagd;
 - c. ten aanzien van de opdrachtnemer faillissement wordt aangevraagd;
 - d. bij wijziging van de in te zetten personen waarbij geen overeenstemming kan worden bereikt;
 - e. de opdrachtnemer één of meerdere van zijn rechten en/of verplichtingen uit deze overeenkomst overdraagt aan derden zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever;
 - f. de opdrachtnemer wordt ontbonden.
3. De overeenkomst wordt ontbonden indien wet- of regelgeving de relatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer onmogelijk maakt.
4. Opdrachtnemer heeft geen recht op schadevergoeding ten gevolge van ontbinding van de overeenkomst.
5. Indien deze overeenkomst op grond van het bepaalde in dit artikel wordt beëindigd of ontbonden of op welke wijze dan ook eindigt, geldt het navolgende:
 - a. de opdrachtnemer zal in overleg met de opdrachtgever al datgene doen wat redelijkerwijs van hem gevergd kan worden teneinde de continuïteit van de door hem ten behoeve van de opdrachtgever uitgevoerde werkzaamheden te waarborgen tot aan het moment van opzegging of beëindiging;
 - b. de opdrachtnemer draagt alle schriftelijke of anderszins vastgelegde informatie, alsmede alle kennis betreffende die werkzaamheden, op nader overeen te komen wijze over aan de opdrachtgever.

Artikel 10

Slotbepalingen

1. Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Aan deze Raamovereenkomst kunnen eerst rechten worden ontleend nadat beide partijen beschikken over een door beide partijen getekend exemplaar.
3. Indien één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst nietig mochten zijn, of worden verklaard, zullen de overige bepalingen van kracht blijven. Partijen zullen over de omstreden bepaling(en) overleg plegen teneinde een zodanige vervangende regeling te treffen dat de strekking van deze overeenkomst behouden blijft.
4. Voor zover de uitvoering van deze overeenkomst wezenlijk beïnvloed wordt door wijzigingen in wet- of regelgeving en/of gemeentelijk beleid, zullen partijen overleg voeren over het al dan niet (gewijzigd) voortzetten van deze overeenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend;

Barneveld _____ 2018

Barneveld _____ 2018

Gemeente Barneveld
namens de burgemeester

XX

XX

XX

Bijlagen:

- Aanbestedingsdocument d.d. < datum >
- Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld

Handleiding ABK inschrijven op openbare procedures

Inhoudsopgave

1	Aanmelden voor uw inschrijving.....	3
1.1	Het project op Aanbestedingskalender.nl	3
1.2	Het project zichtbaar maken in uw Inschrijven-omgeving	4
1.3	Meedoen aan de inschrijfprocedure	5
2	Indienen van uw inschrijving.....	6
2.1	Introductie op de Inschrijven-omgeving	6
2.2	De projectschermen doorlopen.....	7
2.3	Inschrijfdocumenten toevoegen	9
2.4	Aanvullende documenten toevoegen	10
2.5	Indienen van de inschrijving	10
2.6	Vragen stellen aan de opdrachtgever.....	11
2.7	Ontvangen 'berichten', 'nota van inlichtingen' of 'rectificatie'.....	12
3	Afronden van de procedure	14
3.1	Vinden project na publicatie inschrijving.....	14
3.2	Afwachten verloop gunning	14
4	Instellingen wijzigen	15
4.1	Introductie op type gebruikers	15
4.2	Menu-items van 'Mijn organisatie'	16
4.3	Gebruikersrollen toekennen of wijzigen	17
5	Meer informatie	20

1 Aanmelden voor uw inschrijving

1.1 Het project op Aanbestedingskalender.nl

Onder het kopje 'Aankondigingen' zijn de aanbestedingen te vinden. Rechts van de titel van de aanbesteding wordt door middel van het muis-icoon aangegeven dat op de aanbesteding digitaal moet worden ingeschreven.

AANKONDIGINGEN **MIJN BERICHTEN** 13 **MIJN PROFIEL** **MIJN ORGANISATIE**

BEKIJK ALLE AANKONDIGINGEN

LAATST GEPLAATSTE AANKONDIGINGEN

Bestek WK-2015-08 Reconstructie T-aansluiting N343/N738 tot ombouw naar een rotonde. Provincie Overijssel	
Aankondigingen op 28.04.2015	
Europese aanbesteding print en scanservices Mentiz b.v. (namens Stichting Sanquin Bloedvoorziening)	
Aankondigingen op 28.04.2015	
Bio Base NWE-Digitale Leermiddelen Stichting Bio Base Europe Training Center (namens Bio Base Europe Training Center)	
Voorraankondigingen op 24.04.2015	
Bio Base NWE Stichting Bio Base Europe Training Center (namens Bio Base Europe Training Center)	

Wanneer u het project vervolgens opent ziet u onderstaand scherm. U dient ingelogd te zijn om de knop 'Meedoen' te kunnen zien en door te klikken.

AANBESTEDINGSKALENDER·NL
Compleet voor iedereen

Home Snelmenu - Hulp - Contact Ingelogd: Jan Fokke Post [ABK Extra_3] Uitloggen

ZOEKEN **AANBESTEDEN** **AANSLUITEN**

AANKONDIGINGEN **MIJN BERICHTEN** **MIJN PROFIEL** **MIJN ORGANISATIE**

Zoeken en Vinden

Zoekprofiel **Zoekprofiel opslaan**

ABK Selectie

Resultaten Achter Zoekitems

- Geen lasse resultaten tonen
- Wel resultaten tonen (langzamer)

Status Aankondigingen

- Actuele aankondigingen
- Archief aankondigingen

Aankondigingen > Detail

Bestek SB-00-14-004-002

Algemeen Volledige publicatie Bijlagen Andere publicaties **Meedoen**

Bij deze aanbesteding is het mogelijk u digitaal aan te melden of in te schrijven. U kunt het project volgen in de inschrijven-omgeving via de onderstaande knop.

Volgen

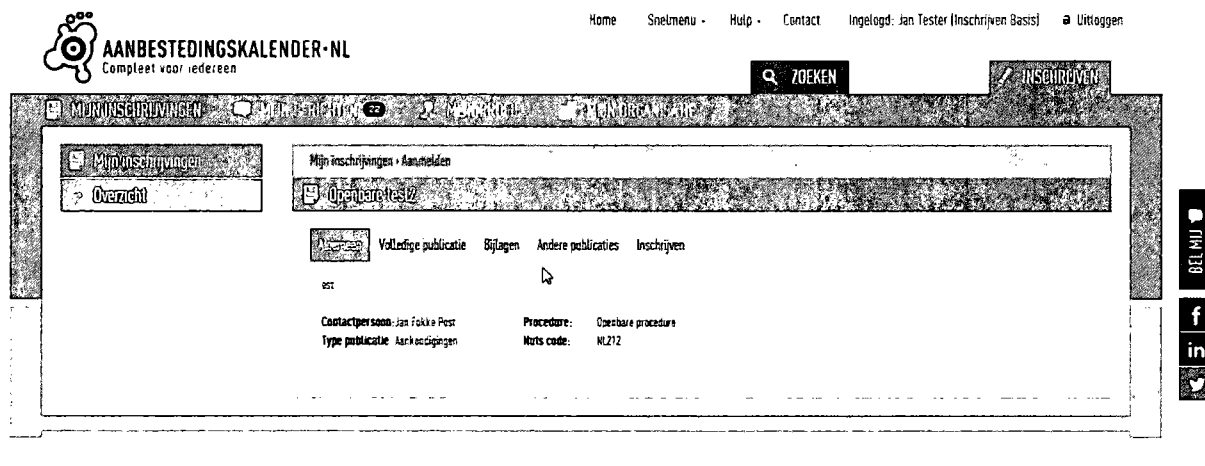
< Terug

BE MIJ

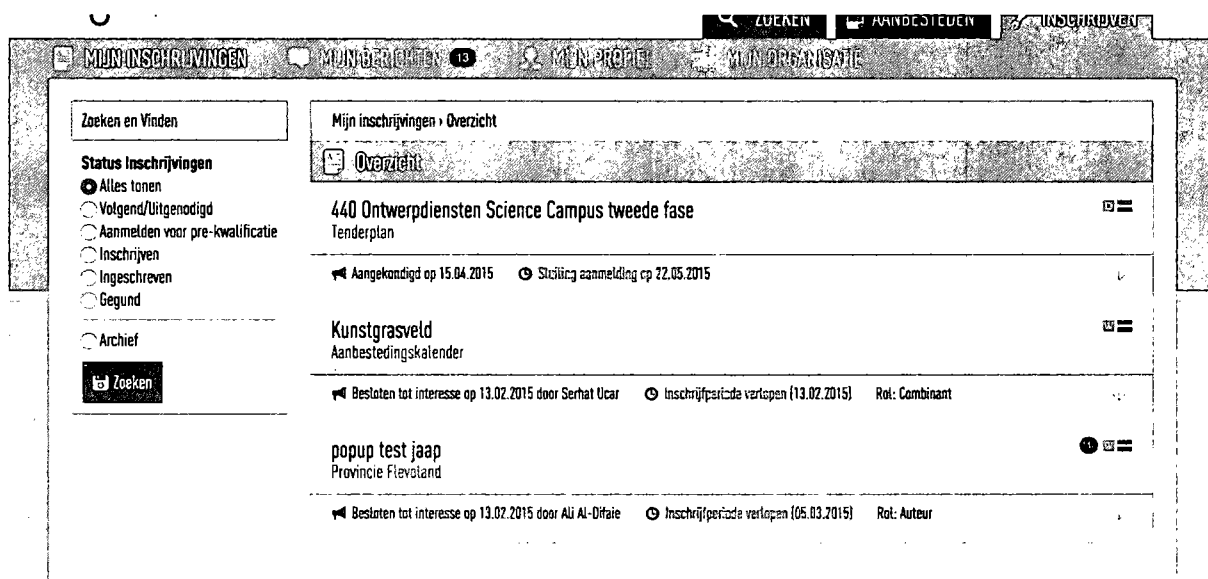
f **in** **Twitter**

1.2 Het project zichtbaar maken in uw Inschrijven-omgeving

Indien u op 'Volgen' klikt (zie afbeelding op de vorige pagina), wordt u naar de oranje Inschrijven-omgeving geleid. Vanaf dit moment kunt u het project volgen in deze omgeving en wordt u door middel van e-mails op de hoogte gehouden van wijzigingen binnen de desbetreffende aanbesteding. Indien u niet meer geïnteresseerd bent in de aanbesteding, kunt u op 'Niet meer volgen' klikken. Het project wordt dan naar het Archief verplaatst en u ontvangt geen meldingen meer van het project.



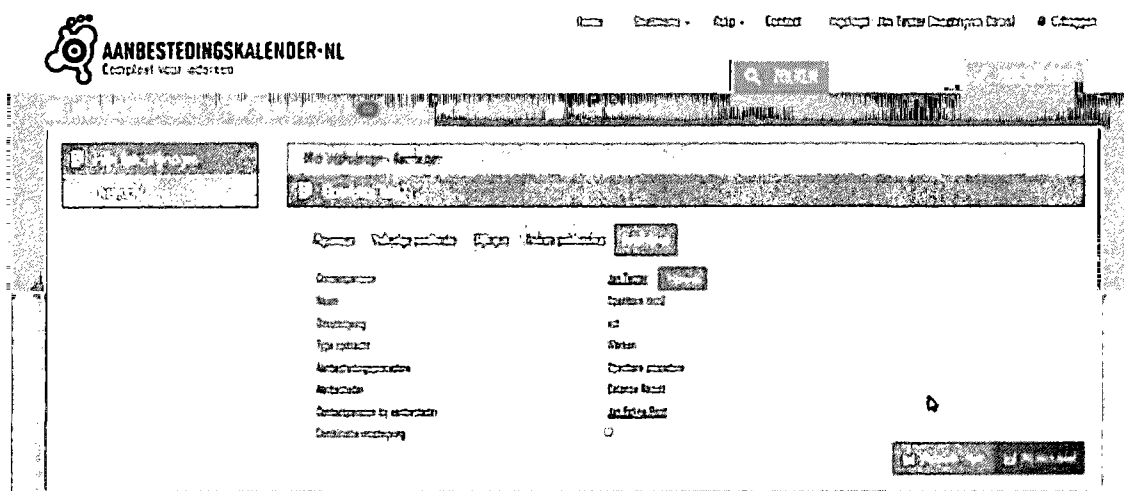
Als u later opnieuw inlogt om de aanbesteding te continueren, kunt u rechtstreeks naar de 'Inschrijven-omgeving' via de URL: <http://inschrijven.aanbestedingskalender.nl/>. Het project staat dan in de lijst met aanbestedingen onder het tabblad 'Mijn Inschrijvingen', zie ook onderstaande afbeelding.



1.3 Meedoen aan de inschrijfprocedure

U kunt nu de aanbesteding inzien en documenten (Bijlagen) downloaden. Indien u geïnteresseerd bent om in te schrijven, kunt u zich aanmelden via het tabblad 'Inschrijven'. Daar is de knop 'Wij doen mee!' zichtbaar.

Om actief aan de inschrijving mee te kunnen doen dient u uw KvK-nummer in te vullen. Indien u dit niet heeft ingevuld, krijgt u hier een melding van in het tabblad Mijn organisatie. Nadat uw KvK-nummer is ingevuld, kunt u de inschrijfprocedure vervolgen. De te nemen stappen zoals 'Aanbestedingsprocedure', 'Inlichtingen' en 'Contractering' worden dan zichtbaar. De stap 'Contractering' wordt niet gebruikt.

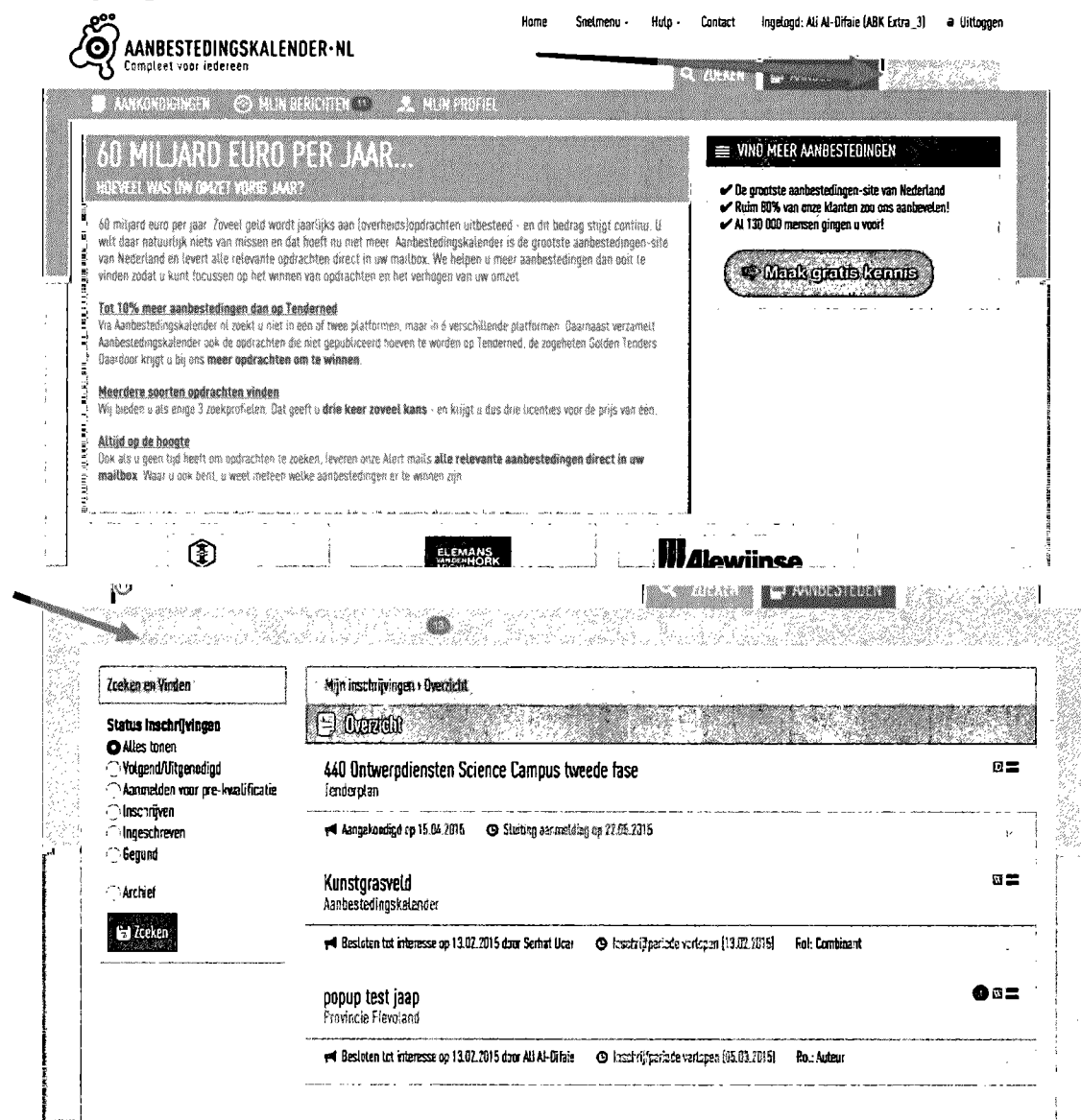


2 Indienen van uw inschrijving

2.1 Introductie op de Inschrijven-omgeving

U komt in de Inschrijven-omgeving door opnieuw in te loggen op:
<http://inschrijven.aanbestedingskalender.nl/>.

U kunt ook naar <http://aanbestedingskalender.nl/> gaan en vervolgens op het oranje tabblad klikken. Vanaf daar kunt u naar het overzicht van uw projecten via 'Mijn Inschrijvingen'.



The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Top Navigation:** Home, Snelmenu, Help, Contact, Ingelogd: Ali Al-Difai (ABK Extra_3), Uitloggen.
- Header:** AANBESTEDINGSKALENDER.NL Compleet voor iedereen.
- Main Content Area:**
 - Left Column:**
 - 60 MILJARD EURO PER JAAR...** - HOEVEEL WAS UW OMZET VORIG JAAR?
 - Tot 10% meer aanbestedingen dan op TenderNet**
 - Meerdere soorten opdrachten vinden**
 - Altijd op de hoogte**
 - Right Column:**
 - VIND MEER AANBESTEDINGEN**
 - ✓ De grootste aanbestedingen-site van Nederland
 - ✓ Ruim 80% van onze klanten zou ons aanbevelen!
 - ✓ Al 130 000 mensen gingen u voor!
 - Maak gratis kennis**
- Footer:** ELEMANNS, Alwijnse.
- Bottom Section (Mijn Inschrijvingen):**
 - Links:** Zoeken en Vinden, Status Inschrijvingen (Alles tonen, Volgend/Uitgesteld, Aanmelden voor pre-kwalificatie, Inschrijven, Ingeschreven, Gegund, Archief, Zoeken).
 - Right:** Mijn inschrijvingen > Overzicht, Overzicht.
 - Project List:**
 - 440 Ontwerpdiensten Science Campus tweede fase** (Tenderplan)
 - Aangekondigd op 15.04.2015
 - Sluiting aanmelding op 27.05.2015
 - Kunstgrasveld** (Aanbestedingskalender)
 - Besloten tot interesse op 13.02.2015 door Serhat Ucar
 - Inschrijfprijsde vertopen (13.02.2015)
 - Rot: Combinant
 - popup test jaap** (Provincie Flevoland)
 - Besloten tot interesse op 13.02.2015 door Ali Al-Difai
 - Inschrijfprijsde vertopen (05.03.2015)
 - Ro.: Auteur

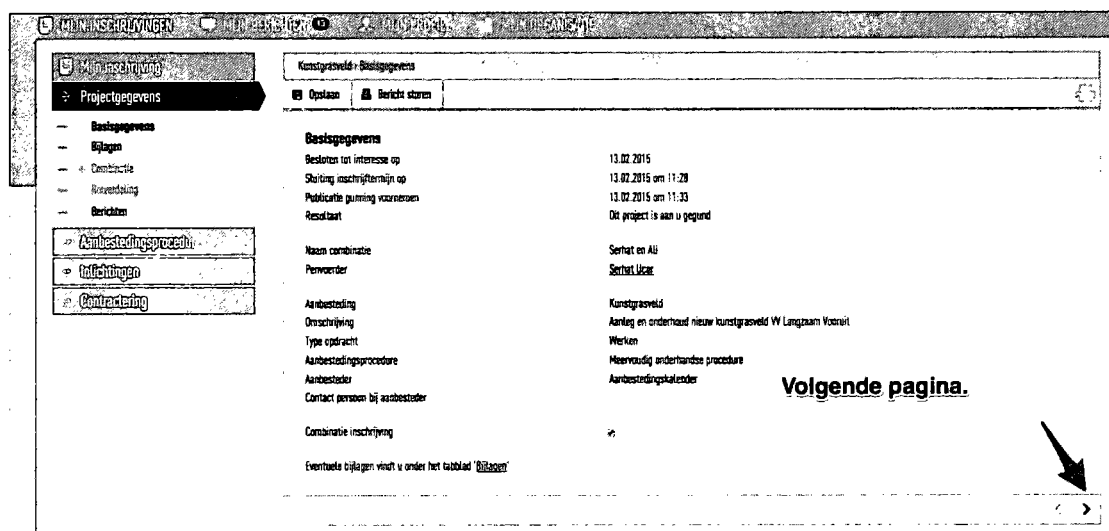
Nadat u heeft aangegeven aan de inschrijfprocedure mee te willen doen, vindt u het project bovenaan de lijst in de Inschrijven-omgeving. Bij het project is de datum zichtbaar waarop u heeft aangegeven met de inschrijfprocedure te willen starten. Ook ziet u hier de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving. In het linkermenu kunt u

de projecten filteren door de status van het project te selecteren. Het filter staat standaard op 'Alles tonen'. Het archief dient u apart te selecteren.

2.2 De projectschermen doorlopen

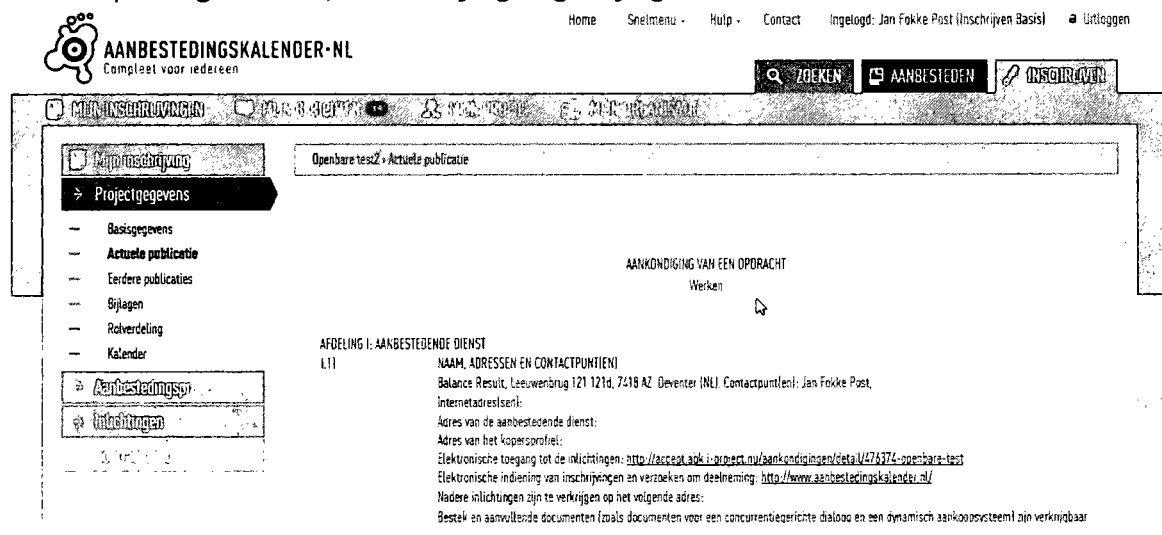
Om een inschrijving voor een project in te dienen, dient u de regels van de opdrachtgever te volgen. Deze staan in de bijgevoegde aanbestedingsdocumenten of in het gepubliceerde formulier. In de projectomgeving kunt u de gevraagde documenten of uw eigen documenten uploaden/verzenden. U start met het openen van het project door op de titel te klikken.

Onder Basisgegevens vindt u algemene informatie zoals de sluiting van de inschrijftermijn en contactgegevens van de opdrachtgever. Indien toegestaan door de opdrachtgever kunt u hier aangeven of u de inschrijving wilt indienen met een combinant. Door middel van het pijltje rechtsonder op de pagina gaat u naar de volgende stap.

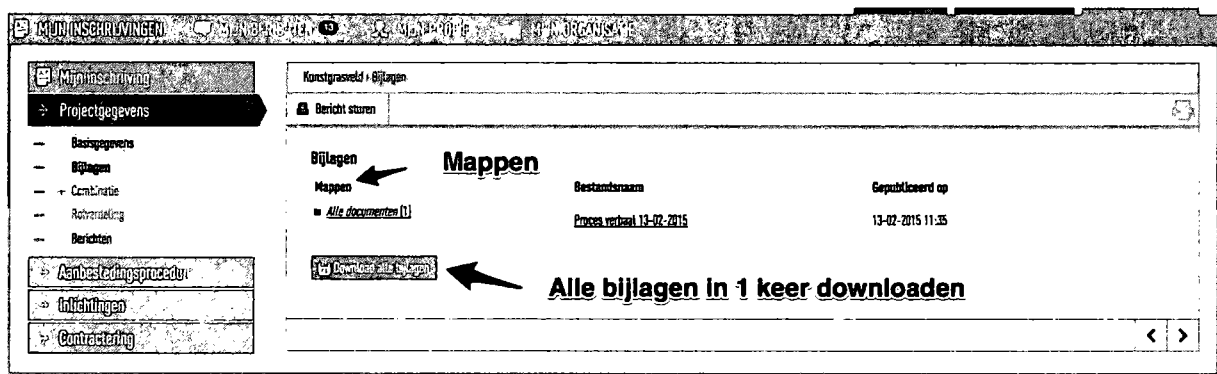


Onder Actuele publicatie vindt u de meest recente publicatie. Indien er een rectificatie heeft plaatsgevonden, vindt u hier de bijgewerkte tekst.

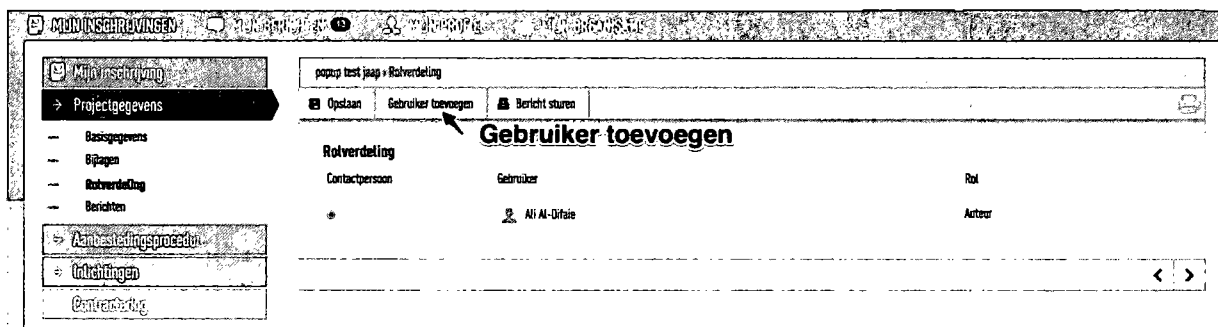
Onder Eerdere publicaties vindt u een overzicht van alle publicaties die binnen het project hebben plaatsgevonden, zoals 'Bijlagen gewijzigd' of 'Rectificaties'.



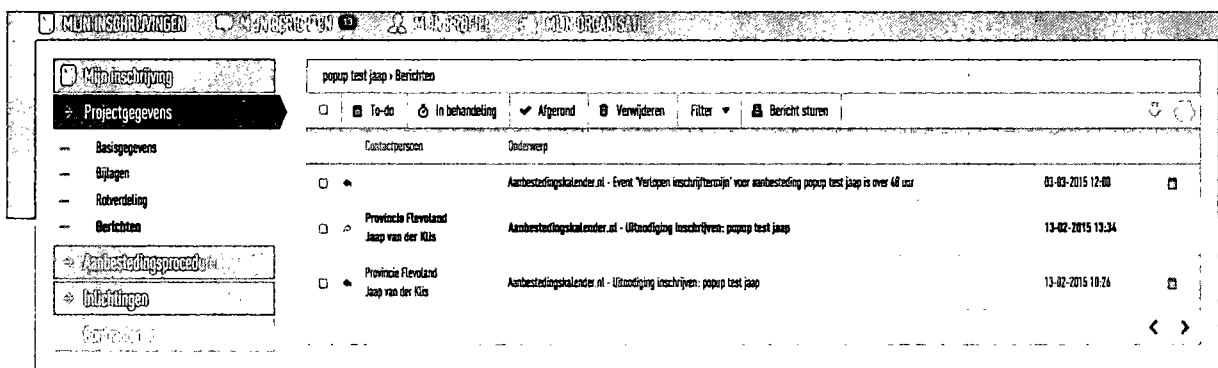
Onder Bijlagen worden alle door de opdrachtgever gepubliceerde bijlagen weergegeven. Indien bijlagen door de opdrachtgever zijn geblokkeerd of teruggetrokken, zijn deze doorgestreept. U kunt alle bijlagen tegelijk downloaden, of individueel. De documenten die u voor uw inschrijving indient, komen niet tussen deze bijlagen te staan.



Onder Rolverdeling kunt u collega's een rol in het project geven. Door middel van de zoekfunctie kunt u collega's zoeken en deze een specifieke rol geven. Indien u deze rol wilt aanpassen, kunt u dat doen in het tabblad 'Mijn Organisatie'. U kunt ook gemachtigde ondernemers een rol in het project geven. Uitleg over deze functie vindt u onder 4.3. Indien u meerdere gebruikers toevoegt aan een project kunt u de contactpersoon wijzigen. Alle communicatie zal via het e-mailadres van de contactpersoon verlopen.



Onder Berichten vindt u een verzameling van verzonden, ontvangen of in concept staande berichten. U vindt hier bijvoorbeeld de bevestigingsmails, de herinneringen of de vragen.



2.3 Inschrijfdocumenten toevoegen

Binnen de stap 'Aanbestedingsprocedure' wordt u langs een kluis geleid. Bij de Gevraagde documenten heeft de opdrachtgever per documenttype bepaald welk document u dient aan te leveren. U dient op alle aangegeven plekken een document aan te leveren (onafhankelijk van het bestandsformaat) om de inschrijving af te ronden.

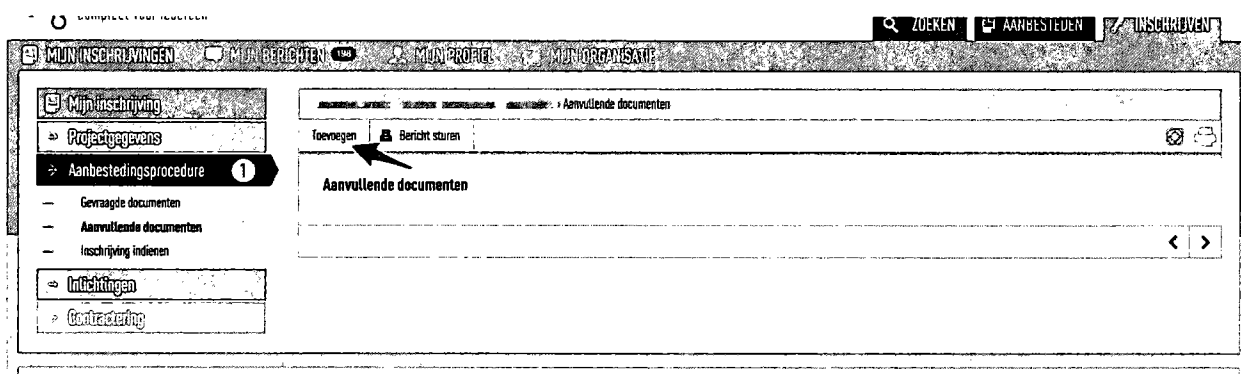
U kunt documenten toevoegen door op 'Toevoegen' te klikken. Vervolgens wordt er een venster geopend waarin u documenten kunt uploaden. Indien u documenten beschikbaar heeft gesteld vanuit Mijn organisatie, zijn deze documenten ook in dit scherm voor u beschikbaar. Nadat de te uploaden documenten zijn geselecteerd klikt u op de knop 'Selecteren'.

Via de knop 'Bladeren' kunt u bestanden op uw computer selecteren. U kunt hier ook documenten markeren als 'standaard voor deze kluis', een verloopdatum van het document bepalen en instellen wanneer u op de hoogte wordt gesteld over het verlopen van de geldigheidsdatum. Na het klikken op 'Uploaden en opslaan' wordt het document aan de kluis toegevoegd.

U kunt documenten verwijderen en andere documenten toevoegen. Nadat u alle gevraagde documenten in de juiste kluis heeft toegevoegd, verschijnt een groen vinkje links van het kopje 'Gevraagde documenten'. Wanneer de kluis nog leeg is, blijft hier een uitroepteken staan. U kunt de inschrijving dan niet afronden.

2.4 Aanvullende documenten toevoegen

U kunt de inschrijvingsdocumenten ook aanvullen met eigen documenten. Dit kunt u doen onder de stap 'Aanvullende documenten'.



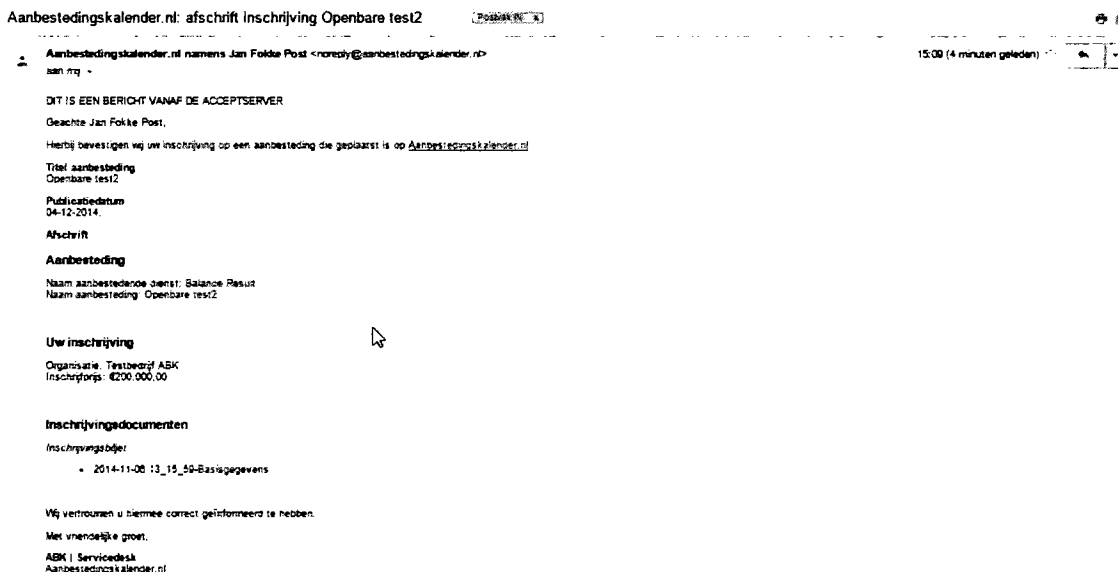
2.5 Indienen van de inschrijving

Onder de stap 'Inschrijving indienen' kunt u uw inschrijving afronden. U krijgt een overzicht van de toegevoegde documenten en u kunt hier aangeven naar welke adressen een zogenaamd 'afschrift van inschrijving' wordt verzonden. U heeft hierbij de keuze uit een e-mailadres of een gebruiker binnen uw organisatie.

Nadat u klikt op 'Publiceren' wordt u gevraagd de gegevens te controleren en vervolgens wordt het afschrift verzonden. Totdat de deadline voor het indienen van inschrijvingen is verlopen, kunt u uw inschrijving nog intrekken en de toegevoegde documenten downloaden uit de kluizen. Bij het terugtrekken van de inschrijving worden de velden uit de inschrijving weer actief.

U krijgt het afschrift van de inschrijving per e-mail toegestuurd. Een bevestiging daarvan vindt u ook onder 'Mijn berichten' of 'Berichten' in het project.

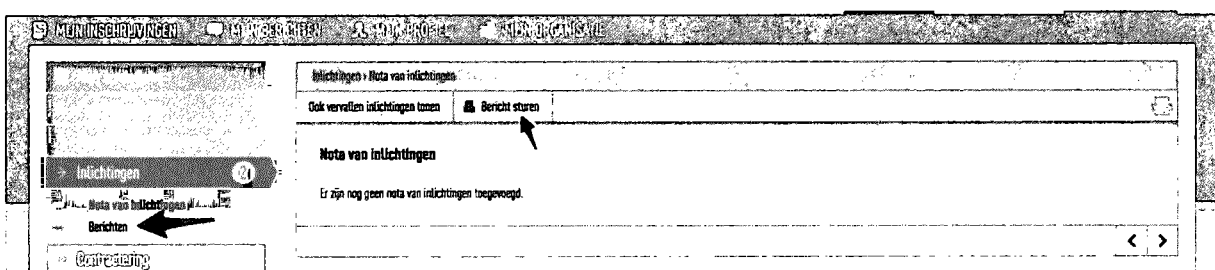
Indien u klikt op 'Inschrijving verwijderen' wordt het gehele project uit uw Inschrijven-omgeving verwijderd. U dient het project dan opnieuw op te zoeken en uzelf aan te melden om weer in te kunnen schrijven.



2.6 Vragen stellen aan de opdrachtgever

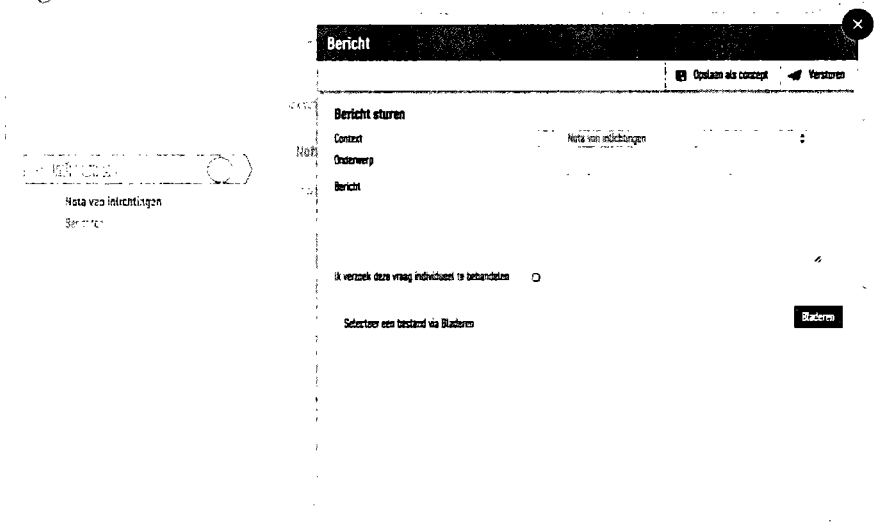
Tijdens de inschrijfperiode kunt u de opdrachtgever vragen stellen over de procedures of de aan te leveren documenten. U vindt de termijn om vragen te kunnen stellen in de aanbestedingsdocumenten.

Het indienen van vragen dient te geschieden door middel van het versturen van een bericht waarbij het voorgeschreven Excel format met de vragen als bijlage dient te worden bijgevoegd.



Door te klikken op de knop 'Bericht sturen' start u het dialoogscherf om uw vraag te stellen. U kunt hier de bijlage met de beantwoording van de vragen toevoegen. U kunt deze tijdelijk opslaan als concept of direct versturen.

Voor uw eigen overzicht kunt u de verstuurde berichten exporteren naar Excel via de optie 'Exporteren'.



2.7 Ontvangen 'berichten', 'nota van inlichtingen' of 'rectificatie'

Indien u deelneemt aan een project op de Inschrijven-omgeving, wordt u op de hoogte gehouden van alle wijzigingen van de aanbesteding via e-mailnotificaties. Dat kan bijvoorbeeld een 'rectificatie' of een 'nota van inlichtingen' zijn. Ook kan de opdrachtgever contact met u zoeken door middel van directe berichten.

Als u een bericht ontvangt, krijgt u de volgende e-mail. U kunt dit bericht altijd terugvinden bij het project of in 'Mijn berichten'. Mochten er bijlagen zijn toegevoegd, dan kunt u de bijlagen daar ook vinden.

Aanbestedingskalender.nl - Antwoord op bericht ontvangen: Test Postvak IN

Aanbestedingskalender.nl namens Jan Fokke Post
aan mij

16:24 (0 minuten geleden)

DIT IS EEN BERICHT VANAF DE ACCEPTSERVER

Geachte Jan Fokke Post,

Jan Fokke Post heeft u een bericht gestuurd binnen het project Openbare test2 op [Aanbestedingskalender.nl](#). Om het volledige bericht inclusief de eventuele bijlage te bekijken, dient u in te loggen op de voor u beschikbare omgeving.

==== start =====

Dankuwel voor contact opnemen. We zullen uw vraag beantwoorden in de nota!

==== eind =====

Wij vertrouwen u hiermee correct geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,

ABK | Servicedesk
Aanbestedingskalender.nl

Disclaimer
De informatie opgenomen in dit bericht kan vertrouwelijk zijn en is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als u dit bericht ten onrechte ontvangt, wordt u verzocht dit aan de afzender te melden. De afzender aanvaardt geen aansprakelijkheid uit hoofde van elektronische verzending.

Een rectificatie e-mail ziet er als volgt uit:

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij informeren wij u over een rectificatie van een aanbesteding op [Aanbestedingskalender.nl](#).

Titel aanbesteding
Onderhandse aanbesteding EMVI VBP release 2.95 29.4.2014

Datum rectificatie
29-04-2014 15:09

Naam aanbestedende dienst
Balance Result

Toelichting
Inschrijftijd uur vervoegd!

Wijzigingen

- Procedure

Wij vertrouwen u met deze informatie correct geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,

ABK | Servicedesk
Aanbestedingskalender.nl

Disclaimer
De informatie opgenomen in dit bericht kan vertrouwelijk zijn en is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als u dit bericht ten onrechte ontvangt, wordt u verzocht dit aan de afzender te melden. De afzender aanvaardt geen aansprakelijkheid uit hoofde van elektronische verzending.

In deze e-mail vindt u de titel, datum, toelichting op de rectificatie en de plaats in het project waar de wijziging heeft plaatsgevonden. Een rectificatie kan betrekking hebben op de procedure, de gevraagde inschrijfdocumenten of een wijziging of extra aanvulling op de toegevoegde bijlagen.

Voor het beantwoorden van vragen over de aanbesteding kan een 'nota van inlichtingen' worden verstuurd. Deze e-mailnotificatie ziet er als volgt uit:

Geschte heer/mevrouw,

De aanbestedende dienst Balance Result heeft een nota van inlichtingen gepubliceerd op Aanbestedingskalender.nl.

Het betreft de nota van inlichtingen voor: Onderhandse aanbesteding EMVI VBP release 2.95 29.4.2014

Klik hier om deze nota van inlichtingen te raadplegen

Wij vertrouwen u hiermee correct geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,



ABK | Servicedesk
Aanbestedingskalender.nl

Disclaimer

De informatie opgenomen in dit bericht kan vertrouwelijk zijn en is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als u dit bericht ten onrechte ontvangt, wordt u vriendelijk verzocht dit aan de afzender te melden. De afzender sluit iedere aansprakelijkheid uit die voortvloeit uit elektronische verzending.

Via de links in de e-mail wordt u naar de Inschrijven-omgeving geleid, waar u de nota onder 'Nota van Inlichtingen' kunt inzien voor het aangegeven project.

3 Afronden van de procedure

3.1 Vinden project na publicatie inschrijving

Wanneer u uw inschrijving gepubliceerd heeft, bevindt het project zich onder het filter 'Ingeschreven'. Daar wordt ook getoond wanneer de inschrijfperiode sluit. Wanneer de inschrijftermijn is verlopen, is het niet meer mogelijk de inschrijving terug te trekken.

The screenshot shows the 'Mijn inschrijvingen' (My submissions) overview page. On the left, there is a sidebar with a search bar and a 'Status Inschrijvingen' (Submission Status) filter. The filter options are: 'Alles tonen' (selected), 'Volgend/Uitgenodigd', 'Aanmelden voor pre-kwalificatie', 'Inschrijven', 'Ingeschreven', 'Gegund', and 'Archief'. Below the filter is a 'Zoeken' (Search) button. The main content area is titled 'Mijn inschrijvingen > Overzicht' (My submissions > Overview). It displays a list of submissions with the following details:

Projectnaam	Status	Acties
440 Ontwerpdiensten Science Campus tweede fase Tenderplan	Aangekondigd op 15.04.2015	Sluiting aanmelding op 22.06.2015
Kunstgrasveld Aanbestedingskalender	Besloten tot interesse op 13.02.2015 door Serhat Ucar	Inschrijfperiode verlopen (13.02.2015) Rol: Combinant
popup test jaap Provincie Flevoland	Besloten tot interesse op 13.02.2015 door Ali Al-Difaie	Inschrijfperiode verlopen (05.03.2015) Rol: Auteur

3.2 Afwachten verloop gunning

Na het verlopen van de inschrijfdatum beoordeelt de opdrachtgever de ingediende inschrijvingen. Indien de opdrachtgever van deze opening een Proces-verbaal verstuurd, ontvangt u hiervan een bericht, waarna u het bestand kunt vinden onder Bijlagen.

The screenshot shows an email received from 'Aanbestedingskalender.nl namens Jan Fokke Post <noreply@aanbestedingskalender.nl>'. The email is dated '3 dec. (1 dag geleden)'. The body of the email reads:

Beste Jan Fokke Post,

Aanbestedende dienst Balance Result heeft een proces verbaal gepubliceerd voor Niet openbare test met proces verbaal etc op Aanbestedingskalender.nl.

[Klik hier om dit proces verbaal te raadplegen](#)

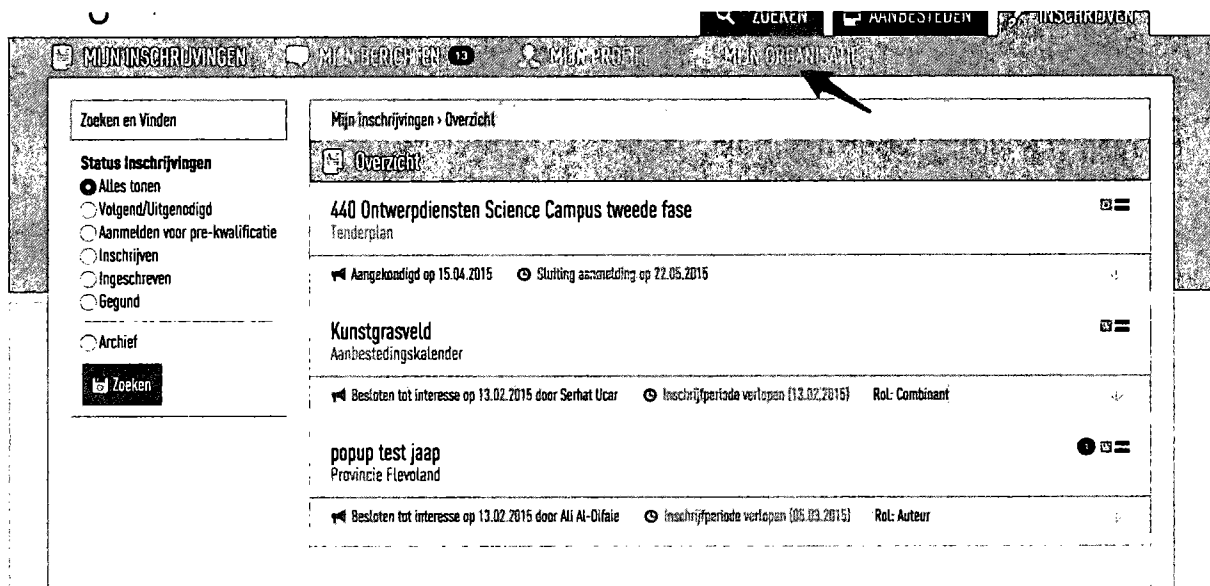
Met vriendelijke groet,

Aanbestedingskalender.nl

4 Instellingen wijzigen

4.1 Introductie op type gebruikers

Er zijn verschillende manieren om de Inschrijven-omgeving te gebruiken. In de basis zijn er in Aanbestedingskalender.nl twee type gebruikers: Beheerders en Gebruikers. Beheerders zien na het inloggen het tabblad 'Mijn organisatie'. Gebruikers zien dit tabblad niet, zie ook hoofdstuk 4.3.

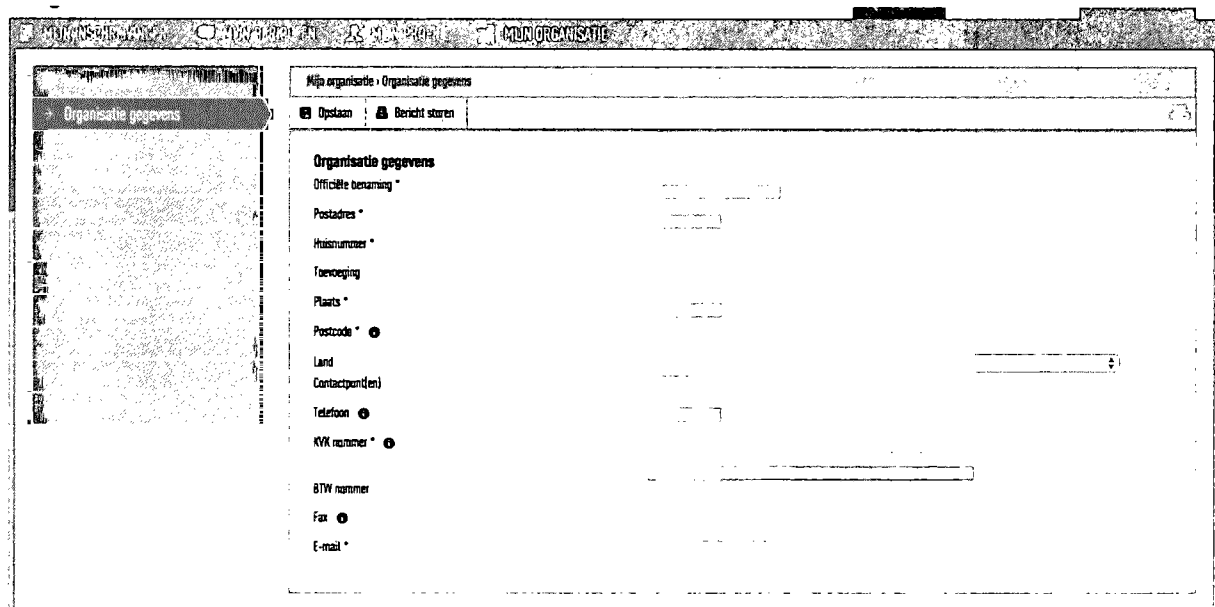


Een Beheerder heeft in principe toegang tot alle geaccepteerde en gepubliceerde projecten binnen de organisatie en is de enige die het rollenbeheer kan wijzigen. Beheerders zijn standaard toegevoegd aan de functiegroep 'Beheerders', waardoor zij alle menu-items tot hun beschikking hebben.

Gebruikers zijn standaard toegevoegd aan de functiegroep 'Gebruikers'. Deze functiegroep kan zelfstandig publiceren, maar heeft geen toegang tot 'Mijn organisatie' en ziet ook de inschrijvingen van andere gebruikers binnen de organisatie niet. Als u deze instellingen wilt wijzigen, zullen eigen functiegroepen, organisatirollen en projectrollen moeten worden aangemaakt en toegewezen. Zie daarvoor hoofdstuk 4.3.

4.2 Menu-items van 'Mijn organisatie'

'Mijn organisatie' bestaat voor beheerders uit de volgende onderdelen (als bepaalde menu-items voor u niet zichtbaar zijn, moet uw rol worden aangepast):



The screenshot shows a web application interface for 'Mijn organisatie'. The main heading is 'Organisatie gegevens'. Below this, there are several input fields for organizational information, each with an asterisk indicating it is required. The fields are: 'Officiële benaming *', 'Postadres *', 'Huisnummer *', 'Toevoeging', 'Plaats *', 'Postcode *', 'Land', 'Contactpunt(en)', 'Telefoon', 'KvK nummer *', 'BTW nummer', 'Fax', and 'E-mail *'. There are also buttons for 'Opslaan' and 'Bericht sturen' at the top right of the form area.

Organisatiegegevens

Hier kunnen organisatiegegevens en factuurgegevens worden beheerd en geactualiseerd. Bij het aanmaken van een project worden deze waarden standaard overgenomen. Belangrijk hierbij is het KvK-nummer. Dit heeft u nodig om een uitnodiging te accepteren.

Machtigingen

U kunt een andere organisatie machtigen om toegang te krijgen tot projecten en deze voor u te publiceren. Dit kan door een organisatie toe te kennen, toegang te verlenen en vervolgens aan een functiegroep te koppelen.

Organisatiedocumenten

Hier kunnen standaard inschrijfdocumenten worden beheerd en toegevoegd.

Gebruikers

Hier zijn alle gebruikers zichtbaar die aan de organisatie zijn gekoppeld. Het is zichtbaar welke licenties men gebruikt en u kunt gebruikers toevoegen.

Logging

Hier krijgt u inzicht in wat er per gebruiker heeft plaatsgevonden in uw organisatie.

Rollen

Hier heeft u de mogelijkheid organisatirollen en projectrollen in te zien, te bewerken en aan te maken.

Functiegroepen

Hier worden functiegroepen beheerd en is zichtbaar welke organisatierollen en projectrollen aan de groep zijn toegekend.

Licenties

Dit onderdeel geeft inzicht in de gebruikte licenties binnen uw organisatie. Hier heeft u bijvoorbeeld de mogelijkheid gebruikers geen of juist wel toegang te geven tot de Inschrijven- of publieke omgeving van ABK.

4.3 Gebruikersrollen toekennen of wijzigen

U kunt gebruikers meer of minder rollen en rechten geven. U start hiervoor bij het tabblad 'Functiegroepen'. Standaard zijn hier de Beheerder en Gebruiker gedefinieerd. Deze kunt u niet wijzigen.

Mijn organisatie > Functiegroepen

Functiegroepen

Beheerder

Gebruiker

Wijzig

Copyright © 2012 Afdeling Digitale Leren en Mediatie

Gebruikersrollen Projectrollen Beheerder Gebruiker Beheerder

Als u op de items klikt, worden de organisatierollen en projectrollen zichtbaar die bij de functiegroep horen.

Mijn organisatie > Functiegroepen > Beheerder

Beheerder

Organisatirollen

Geen

Beheerder

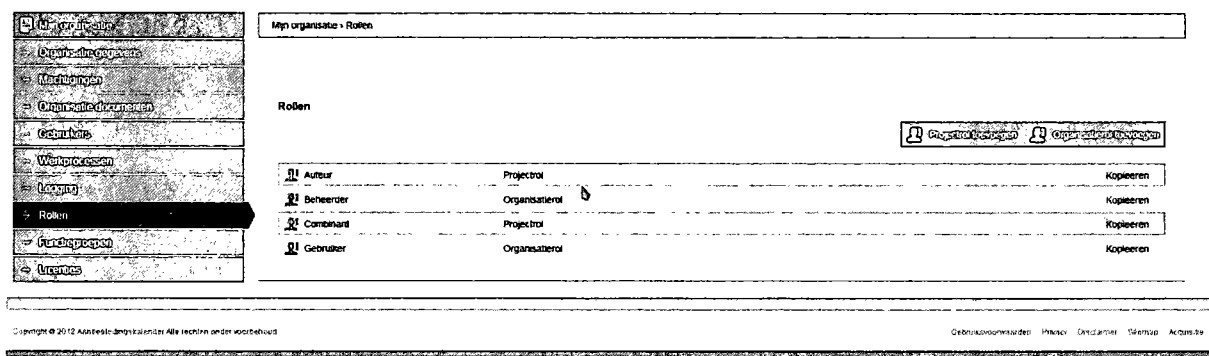
Gebruiker

Projectrollen

Auteur

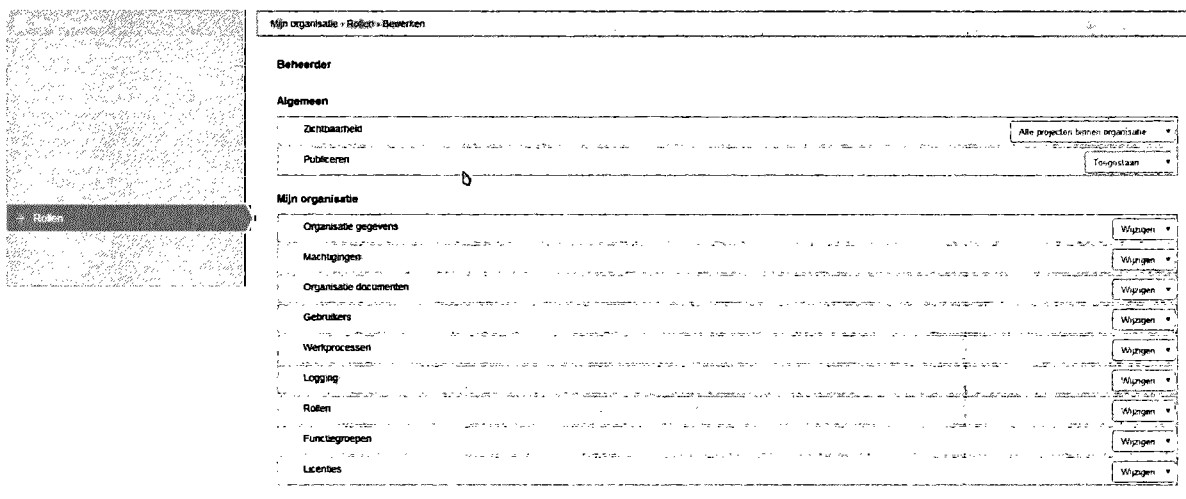
Commanant

U kunt de rollen inzien onder het tabblad 'Rollen'. De organisatierol betreft alle functies buiten de projecten om, de projectrollen werken alleen in de projecten.



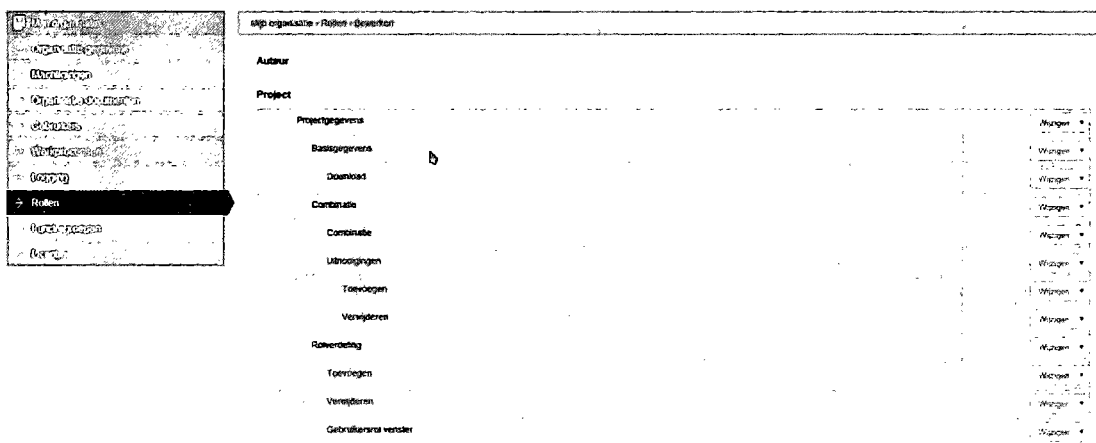
Organisatie rollen

Deze bestaan uit algemene rollen (algemeen gedrag) en de menu-items die zichtbaar zijn onder 'Mijn organisatie'. In de default rollen kunnen geen wijzigingen worden aangebracht.



Projectrollen

Deze bestaan uit een algemene rol om bijvoorbeeld te kunnen publiceren en uit items in het project die op 'wijzigen, lezen of geen' kunnen worden gezet. Hiermee kan bijvoorbeeld een rol voor een juridische collega worden ingeregeld. In de standaard rollen kan niets worden gewijzigd.



Als u een nieuwe functiegroep wilt opstellen, werkt dat als volgt:

1. Een organisatierol toevoegen en instellen.
2. Projectrollen toevoegen en instellen (meerdere mogelijk).
3. Een functiegroep toevoegen en koppelen aan één organisatierol en meerdere projectrollen (standaard wordt 'Auteur' overal toegevoegd).
4. Een gebruiker koppelen aan de functiegroep.

Bij het tabblad 'Gebruikers' kunt u doorklikken op de gebruikers. Een beheerder wordt standaard toegevoegd aan de functiegroep 'Beheerder' en deze kan niet worden gewijzigd. Als het vinkje bij 'Beheerder' wordt uitgezet, kan een andere functiegroep worden toegewezen.

The screenshot shows a web interface for managing users. On the left is a sidebar with a menu where 'Gebruikers' is highlighted. The main content area has a top navigation bar with 'Opslaan' and 'Bericht sturen' buttons. Below this is a 'Bewerken' (Edit) section. It contains several input fields: 'Voornaam', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam', and 'E-mailadres'. Below these is a 'Beheerder' checkbox and a 'Functiegroep' dropdown menu. An arrow points to the dropdown arrow of the 'Functiegroep' menu, which currently displays 'Beheerder'. At the bottom of the 'Bewerken' section is a 'Wachtwoord wijzigen' (Change password) section with fields for 'Huidig wachtwoord' and 'Nieuw wachtwoord'.

Na het opslaan en toekennen van de functiegroep is het belangrijk dat u uitlogt en weer opnieuw inlogt om de instellingen actief te maken (bij de eigen gebruiker).

5 Meer informatie

Neem gerust contact op met de ABK Helpdesk als u vragen heeft. Op aanvraag kunnen zij u begeleiden met de eerste inschrijving en kunnen zij bijvoorbeeld met u meekijken via Teamviewer.

U vindt het contactpersoon van de Inschrijven-omgeving via de Bel mij-knop. U kunt vandaar direct bellen of uw vraag insturen via het menu.

The screenshot shows the AANBESTEDINGSKALENDER-NL website. The header includes the logo, navigation links (Home, Snelmenu, Hulp, Contact), and user information (Ingelogd: Jan Fokke Post (Inschrijven Basis), Uitloggen). The main content area is titled 'Mijn inschrijvingen - Overzicht' and displays a list of projects. The first project is 'Openbare test2' with a 'Balance Result'. The second project is 'Onderhandse zonder combinatie' with a 'Balance Result'. On the right side, there is a contact information section for 'Contactpersoon Xylender Kroon' with a phone number and a 'BEL MIJ' button. The footer contains a 'SNELMENU' with links to Home, Over ons, Hulp, and Release-overzicht, and a 'LICENTIES' section with links to ABK | Basis and ABK | Extra.

AANBESTEDINGSKALENDER-NL
Compleet voor iedereen

Home Snelmenu Hulp Contact Ingelogd: Jan Fokke Post (Inschrijven Basis) Uitloggen

ZOEKEN **AANBESTEDEN** **INSCHRIJVEN**

Mijn inschrijvingen - Overzicht

Openbare test2
Balance Result

Aangekondigd op 01.12.2014 Bevestigen tot interesse op 04.12.2014 door Jan Fokke Post Sluiting inschrijving op 29.12.2014

Onderhandse zonder combinatie
Balance Result

Aangekondigd op 28.11.2014 Bevestigen tot interesse op 28.11.2014 door Jan Fokke Post Inschrijfprijs tot 29.11.2014

Contactpersoon Xylender Kroon
+31 318 695 390
Neem contact op met Xylender of vul uw gegevens hieronder in, zodat hij u terug kan bellen.

NAAM
E-MAIL
TELEFOON
BERICHT

BEL MIJ

SNELMENU
→ Home
→ Over ons
→ Hulp
→ Release-overzicht

LICENTIES
→ ABK | Basis
→ ABK | Extra

naaccetabk.inroiet.nl/mijn-inschrijvingen/overzicht

Marktconsultatie Dagopvang Basis en Extra

Op vrijdag 16 maart 2018 heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden voor Dagopvang Basis en Extra ter voorbereiding op de aanbesteding "Vangnetvoorzieningen Wmo" door de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel.

De marktconsultatie bestond uit een presentatie, waar gelijktijdig de mogelijkheid was voor alle aanwezigen vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen over de besproken voorzieningen. In dit verslag worden alle onderwerpen behandeld die aan de orde zijn gekomen tijdens de consultatie.

Agenda:

1. Opening en voorstelronde

Aanwezig zijn vertegenwoordigers van: Boogh, Zorgboerderij het Paradijs, Norschoten, NSE zorgverleners, gemeente Barneveld en gemeente Scherpenzeel.

2. Toelichting proces

Er wordt een Europese aanbesteding gestart voor "Vangnetvoorzieningen Wmo". De aanbesteding zal opgesplitst worden in verschillende percelen waar aanbieders zich op kunnen inschrijven:

- A. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis
- B. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Extra
- C. Beschermde Werk
- D. Woonondersteuning
- E. Wooncoaching
- F. Wooncoaching Complex
- G. Beschermde Thuis
- H. Jong Volwassen (alleen gemeente Scherpenzeel)

Op de aanbesteding is de AMvB reële prijs van toepassing. Genodigden van de marktconsultatie ontvangen separaat het tariefvoorstel inclusief onderbouwen en zullen worden gevraagd hierop te reageren. Deelnemers van de marktconsultatie zullen erop geattendeerd worden als de aanbesteding gepubliceerd is.

Opmerkingen aanbieders naar aanleiding van procesomschrijving:

- **Reële prijs;** checken bij buurgemeenten welke tarieven zij hanteren.
- **Looptijd overeenkomst;** voorkeur voor 2 jaar als start met 2 x 2 jaar verlenging en niet steeds weer een jaartje. Vervolgens nadenken over de nieuwe toetreders. Nieuwe toetreders eerst een overeenkomst van een jaar geven en vervolgens in de looptijd mee laten lopen, dus dan ook weer 2 x 2 jaar verlengingsopties of voor zover het met de planning meeloopt.

3. Ervaringen

- **Verschil dagopvang basis en extra;** wat wordt verstaan onder basis en extra en waar zit precies het verschil?
Opdrachtgever legt uit dat het verschil zit in de begeleiding die een cliënt nodig heeft als gevolg van de mate van (fysieke) beperkingen, mentale beperkingen en/of gedragskenmerken.
- **Beschikkingen afgeven, verlengen of aanpassen;** Is het mogelijk het omzetten van Dagopvang Basis naar Dagopvang Extra makkelijker te maken of te zorgen dat er een korter

lijntje is? Het principe dat de cliënt/mantelzorger zelf moet aangeven dat een verandering nodig is, is ook een optie maar dit is wel erg belastend voor de mantelzorger. Oplossing zou ook kunnen zijn één aanspreekpunt en/of gespreksvoerder per gemeente voor zulke vragen op te stellen.

- **Gekozen oplossing:** de aanbieder dient te signaleren en te bespreken met mantelzorger indien van toepassing, het vervolgens organiseren (van Dagopvang basis naar extra) doet de aanbieder in samenspraak met de consultant/klantmanager/gespreksvoerder/aanspreekpunt. Eén aangewezen aanspreekpunt vanuit zowel aanbieder als gemeente is wenselijk zodat deze partijen elkaar kennen en weten te vinden.
- **Specifieke indicatoren;** er zijn nu ook geen specifieke indicatoren voor basis of extra en de overgang. Het geeft nu verwarring wanneer, hoe, wat en waar omdat er geen harde richtlijnen zijn. Zou de toevoeging hiervan helpen?
- **Eigen bijdrage;** Zit er verschil in de eigen bijdrage voor de cliënt tussen basis en extra? Opdrachtgever geeft aan dat de eigen bijdrage inkomens afhankelijk is. Voor Barneveld en Scherpenzeel geldt wel dat de daadwerkelijk afgenomen dagdelen bij de cliënt in rekening worden gebracht voor de eigen bijdrage. Per 2019 is wel afhankelijk wat het nieuwe kabinet beslist en of het plan van een vaste eigen bijdragen, ongeacht inkomen, van €17,60 per maand.

4. Invulling dienstverlening dagopvang (basis)

- **Toevoegen van ontwikkelingscriteria (in het bijzonder voor de doelgroep < 65 jaar) .** De gemeenten vragen zich af of het nuttig is om bij de resultaatgebieden een 'ontwikkelingsperspectief' toe te voegen. Het gaat hier om de signaleringsfunctie om jongeren en volwassenen te helpen in de ontwikkeling, indien dit perspectief er is en indien iemand het wil. Het wordt dan de term "indien mogelijk". In plaats van beschermd werk zou je het dan activerende dagbesteding kunnen noemen. Er wordt positief gereageerd op het toevoegen van een 'ontwikkelingsperspectief' binnen de productomschrijving.
- **Koppeling beschermd werk (participatievariant);** Het lastige hiervan is wel dat niet alle aanbieders deze stap in de eigen instelling kunnen bieden. Het zou veiliger zijn om dit binnen dezelfde organisatie te doen ivm rustige/bekende omgeving en mogelijke terugval daardoor. Opgemerkt wordt dat slechts heel weinig cliënten in de dagopvang of beschermd werk/wmo kunnen doorstromen naar een 'participatie-variant'.
- **Belangrijk voor de invulling van de dienstverlening en daarbij behorende indicatoren en kenmerken:** gedrag, communicatie, regie, regie begeleiding bij ADL.
- **Innovatie;** In het huidige bestek is hier niets over opgenomen, maar we horen wel goede initiatieven en willen hier nu nog meer invulling aan gaan geven. De gemeente wil hier in de prijs een extra potje/opslag voor invoegen zodat het "structureel" mogelijk gemaakt wordt. Aanbieders vinden het een leuke toevoeging, maar geven aan dat het wel zoeken wordt hoe men dit gaat invullen. Mogelijk zouden de gemeenten hier een faciliterende rol in kunnen opnemen. Bijvoorbeeld door een innovatiegroep zodat er bijvoorbeeld ook over scheidslijnen tussen de organisaties heen geïnnoveerd kan worden. Opdrachtgever geeft aan dat het innovatiepotje eigenlijk bedoeld was voor meer kleinschalige innovaties. Bijvoorbeeld een keer naar de markt gaan (en daar dan extra personeel voor in kunnen huren) of een bepaalde materiële voorziening die op de dagopvang gebruikt wordt. Dit soort zaken kan een extra bijdrage leveren aan de kwaliteit van de activiteiten die worden geboden tijdens de dagbesteding. Grote initiatieven zijn wellicht meer passend bij een 'innovatie subsidie'.



5. Tarieven

- **Vervoer;** dit is wel een punt van aandacht. De regio is vrij breed waardoor routes lastig zijn. Ook het aantal rolstoel vervoeren is snel een probleem vanwege snel naar een grotere bus en dus extra kosten. Halve dagen is lastig te organiseren. Clienten worden in dit geval wel vervoerd door de mantelzorger (indien deze er is) of er wordt een beroep gedaan op vrijwilligers. Een oplossing voor het rolstoelvervoer zou het regiovervoer kunnen zijn al geldt dit feitelijk als oneigenlijk gebruik van het regionaal vervoer. Het vervoersprobleem wordt ervaren als kiespijn, je gaat er niet dood aan maar het is wel veel organisatie. Wat we nu afspreken is om te gaan bespreken welke mogelijkheden er zijn voor de uitzonderingsgevallen en hoe we er dan mee om gaan.
- **Opslag innovatie en/kwaliteitstoevoeging;** is in het tarief opgenomen van 3%.
- **Indexering;** heeft VNG een advies hiervoor? Personeel is de grootste kostenpost en dient meegewogen te worden voor de indexering.

6. Overig

Respijtzorg is een terugkerend vraagstuk, hoe gaan we hier mee om als gemeente in de financieringsvorm? Dit gaat mogelijk apart ingekocht worden door Barneveld. Scherpenzeel biedt dit nu incidenteel op basis van offertes. Het bestuurlijk overleg zorg en welzijn in de gemeente Barneveld. Aanbieders ontvangen graag informatie hoe je hier in kunt komen en/of er andere manieren te zijn om op de hoogte te blijven.

Marktconsultatie Wooncoaching (basis)

Op donderdag 29 maart 2018 heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden voor Wooncoaching (basis) ter voorbereiding op de aanbesteding "Vangnetvoorzieningen Wmo" door de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel.

De marktconsultatie bestond uit een presentatie, waar gelijktijdig de mogelijkheid was voor alle aanwezigen vragen te stellen en opmerkingen te maken. In dit verslag worden alle onderwerpen behandeld die aan de orde zijn gekomen tijdens de consultatie.

Agenda:

1. Opening en voorstelronde

Aanwezig zijn vertegenwoordigers van: Abrona, Elan, Eleos, GGZ Centraal, Kwintes, 's Heerenloo, Philadelphia, Ons bedrijf, zorgboerderij het Paradijs, gemeente Barneveld en gemeente Scherpenzeel.

2. Toelichting proces

Er wordt een Europese aanbesteding gestart voor "Vangnetvoorzieningen Wmo". De aanbesteding zal opgesplitst worden in verschillende percelen waar aanbieders zich op kunnen inschrijven:

- I. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis
- J. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Extra
- K. Beschermd Werk
- L. Woonondersteuning
- M. Wooncoaching
- N. Wooncoaching Complex
- O. Beschermd Thuis
- P. Jong Volwassen (alleen gemeente Scherpenzeel)

3. Product Wooncoaching

Definities en productomschrijving:

- In het product is de term 'duurzaam' vervangen door 'langdurig'. Er is sprake van een langdurig beperkt regievermogen.
- **Leerbaarheid** wordt door de aanwezigen ervaren als een subjectief begrip. Leerbaar kan ook inhouden dat een klant leert om tijdig hulp in te roepen.
- De definitie van contacturen maakt het grootste verschil in de uitvoering. In de nieuwe periode wordt het **contactuur** ruimer omschreven namelijk: de directe contacttijd in uren tussen ondersteuner en de klant, diens sociale netwerk en in het ondersteuningsplan opgenomen relevante betrokkenen waarmee afstemming noodzakelijk is. Onder relevante betrokken worden o.a. verstaan: het sociaal netwerk, mantelzorgers, behandelaars of de bewindvoerder.
- **Regie**: opdrachtgever heeft geprobeerd een omschrijving te maken van 'regie'. Deze luidt: het vermogen om zelf keuzes te maken, beslissingen te nemen en overzicht te houden. Dit is een voorlopige formulering. Door de aanwezigen wordt herkend dat er een discrepantie kan zijn tussen het kunnen verwoorden van wat gedaan moet worden en het daadwerkelijk overzicht hebben op wat er 'nodig is'.

De opdrachtomschrijving:

- Aanbieders missen bij opdracht 1 het element maatschappelijke participatie. Hier zou meer aandacht aan gegeven kunnen worden (vergelijkbaar met het product wooncoaching complex).
- Over opdracht 2 (inschakelen sociaal netwerk) wordt opgemerkt dat niet iedereen een netwerk heeft. Daarom is het behoorlijk ambitieus geformuleerd en ook lastig want je kunt bij het totaal ontbreken van een netwerk nauwelijks voldoen aan het resultaat. Het is ook niet een logische stap, want je moet eerst de basis doen en daarna verder kijken naar sociaal netwerk. Eerste sociaal netwerk verbeteren maakt het dus niet logisch, makkelijk en haalbaar. Als resultaat dient opgenomen te worden: Het ontwikkelen van een netwerk.
- De opdrachtgever merkt op dat opdracht 1 meer is gericht op "basis op orde" en opdracht 2 is daarmee opvolgend.

4) Ervaringen met het product Wooncoaching

Door een van de aanbieders wordt de opmerking gemaakt dat de huidige wijze complex is ingericht. Deze vraag ontstaat doordat er nu veel resultaten omschreven moeten worden. De andere aanbieders merken op dat er nu juist veel vrijheid is, onder meer doordat geboden moet worden wat nodig is en er doordoor ruimte is voor maatwerk en dit komt de cliënt ten goede.

In de discussie die volgt worden meerdere voorbeelden gegeven van plaatsen waar wordt gewerkt met een 'integraal team' waar alle vragen worden uitgezet (o.a. Wijk bij Duurstede). De ervaringen hiermee lijken zeer positief en het rendement is hoger in vergelijking met andere werkwijzen.

Wat innovatie betreft zien meerdere aanwezig aanbieders mogelijkheden voor het gebruik van een inloopfunctie of thematische bijeenkomsten. Benadrukt wordt dat 'ontmoeten' bij deze klantgroep eerst begint bij de 'eigen groep'.

Vrijwilligers betrekken bij de doelgroep is niet altijd makkelijk. Het gebeurt wel, bijvoorbeeld vanuit welzijn, maar dit is vaak incidenteel. Bij de aanbieders gaat het vaak om proces ondersteunende werkzaamheden. Handje Helpen is een project wat goede ervaringen heeft met vrijwillige inzet. In het kader van dit project worden stagiaires ingezet als vrijwilliger. Dit blijkt ook bij complexe projecten te lukken.

knelpunten

Knelpunten worden ervaren bij de inzet van huishoudelijke hulp. Dit speelt bij ongeveer 20% van de cliënten. HH maakt onderdeel uit van het product (indien nodig) maar is logistiek gezien niet altijd makkelijk te regelen. Dit in het bijzonder in Barneveld waar de huishoudelijke hulp is georganiseerd in een algemene voorziening. Vragen liggen bij de verhouding tussen 'huishoudelijke hulp' en 'begeleiding' en hoe dan te factureren? Het komt voor dat er eigenlijk meer uren HH nodig zijn dan andere begeleidingsuren. Wat is een oplossing in deze gevallen?

Een ander knelpunt is dat Wooncoaching wordt afgegeven voor een leefeenheid, bijvoorbeeld een echtpaar. Opdrachtgever merkt op dat hier van afgeweken kan worden indien hier duidelijke redenen voor zijn.

Voor sommige klanten, bijvoorbeeld een individueel huishouden, vormt de eigen bijdrage een belemmering / drempel. Dit kan leiden tot zorgmijding. Dit probleem speelt momenteel alleen in Barneveld aangezien Scherpenzeel een minimabeleid heeft. Onlangs heeft het CAK ook de mogelijkheid opengesteld om een individuele klant uit te zonderen van de eigen bijdrage.

Opgemerkt wordt dat e.a. natuurlijk wel de nodige inzet van een cliënt zelf vraagt.

Combinatie van producten

Wooncoaching (basis) en Wooncoaching Complex worden niet gezamenlijk ingezet. Aanbieders vragen zich af hoe het dan zit met het flexibel op- en afschalen. Het verschil tussen beide producten is dat in Wooncoaching wordt gewerkt met MBO4 en bij Wooncoaching Complex met HBO-niveau. Het gaat in beide gevallen er wel om dat de inzet wordt geleverd 'onder begeleiding van' en/of dat de inzet van het gewenste niveau groter is dan de inzet op, bijvoorbeeld, een lager niveau of door een vrijwilliger.

Hoe loopt het nu met andere vormen van inzet, denk aan groepsverbanden en vrijwilligers? Er zijn initiatieven die een andere vorm van inzet mogelijk maken. Ook initiatieven die meer op participatie gericht zijn worden toegepast om wat meer naar buiten te treden. Binnen de gemeente kan er bijvoorbeeld ook een verpauperd stuk grond opgeknapt worden. Deze vorm vraagt van de markt buiten de eigen organisatie te kunnen denken en organiseren voor vernieuwingsideeën.

Hoe ervaart de gemeente zelf de resultaten/inzet van de marktpartijen van het "oude" product. De gemeenten geven aan dat zij hier graag nogmaals over zouden willen spreken met de partners om meer zichtbaar te kunnen maken hoe e.a. verloopt.

De cijfers binnen de ZRM geven nog niet veel inzicht, het gaat vooral om de redenen waartoe het betreffende cijfer leidt. De beleving van de klant (de klant centraal) is nog niet voldoende uitgewerkt en daar zegt de ZRM ook niet veel over omdat de ZRM door de marktpartijen wordt ingevuld.

Er zijn meerdere modellen beschikbaar (zie bijvoorbeeld de instrumentenwijzer van VGN) en vanuit het concept 'positieve gezondheid' zijn ook goede modellen in ontwikkeling.

Waar er dan ook voor gekozen wordt, in de gaten moet worden gehouden dat de administratieve lasten niet stijgen. moet niet ten kosten gaan van de zwaarte van de administratieve lasten van aanbieders.

5. tarief

Hier mist nog informatie om te kunnen bepalen of het reëel is. Het tarief voor wooncoaching gaat wel uit van een MBO 4 niveau. De eerste indruk is dat dit tarief (tussen € 50 en € 53) wel reëel is.

Innovatieopslag kan, als het maar niet teveel mitsen en maren worden. In deze situatie is het beter voor een subsidie te kiezen door het koppelen en daarmee creëren van volume en geen versnippering bij meerdere aanbieders te hebben.

De marktpartijen zien een voordeel in het oprichten van een innovatiegroep en/of cliëntenpanel. Een kleine extra percentage binnen het uurtarief is in deze situatie lastiger en past bij het product dagopvang beter. Een cliëntenpanel inrichten is nog een optie en ziet meer toe op het totaalbeeld.

6. Overig

Tip voor een eis, je moet een brede doelgroep kunnen bedienen en daarmee moeten samenwerken met andere aanbieders.

Marktconsultatie Wooncoaching Complex en Beschermd Thuis

Op vrijdag 9 maart 2018 heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden over de producten Wooncoaching Complex en Beschermd Thuis ter voorbereiding op de aanbesteding "Vangnetvoorzieningen Wmo" door de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel. Beschermd Thuis betreft een nieuwe voorziening voor beide gemeenten, Wooncoaching Complex wordt momenteel in de gemeente Scherpenzeel geboden onder de noemer: Wooncoaching Plus.

De marktconsultatie bestond uit een presentatie, waar gelijktijdig de mogelijkheid was voor alle aanwezigen vragen te stellen en opmerkingen te maken. In dit verslag worden alle onderwerpen behandeld die aan de orde zijn gekomen tijdens de consultatie.

Agenda:

1. Opening en voorstelronde

Aanwezig zijn vertegenwoordigers van: GGZ Centraal, Kwintes, IBass, Parousie, Eleos, 's Heerenloo, Philadelphia, gemeente Barneveld en gemeente Scherpenzeel.

2. Toelichting proces

Er wordt een Europese aanbesteding gestart voor "Vangnetvoorzieningen Wmo". De aanbesteding zal opgesplitst worden in verschillende percelen waar aanbieders zich op kunnen inschrijven:

- Q. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis
- R. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Extra
- S. Beschermd Werk
- T. Woonondersteuning
- U. Wooncoaching
- V. Wooncoaching Complex
- W. Beschermd Thuis
- X. Jong Volwassen (alleen gemeente Scherpenzeel)

Op de aanbesteding is de AMvB reële prijs van toepassing. Genodigden van de marktconsultatie zullen nadere informatie gevraagd worden voor de opbouw van de vast te stellen tarieven. Deelnemers van de marktconsultatie zullen erop geattendeerd worden als de aanbesteding gepubliceerd is.

De huidige bijeenkomst ging over de twee nieuwe producten wooncoaching complex en beschermd Thuis (momenteel in een iets andere vorm bekend onder de naam: extramuraal arrangement Wmo GGZ).

3. Product Wooncoaching Complex

Begripsbepalingen; Binnen de huidige omschrijving worden meerdere definities door de aanwezigen als weinig duidelijk ervaren. Het betreft de definities leerbaarheid, duurzaam en 'regie'. Ook mist men de focus op (meer) maatschappelijke participatie in de resultaatomschrijvingen.

- Voorgesteld wordt om 'duurzaam' te vervangen door 'langdurig'. Ook wordt opgemerkt dat 'langdurig' en 'complex' zaken van een verschillende orde zijn.

- Voorgesteld wordt om de mate van participatie op te nemen als doelstelling. We streven tenslotte naar een inclusieve maatschappelijke participatie kan zelfstandig en/of met aansturing door begeleiding zijn.
- Wat een 'beperkt regievermogen' betreft wordt opgemerkt of dit gaat om beperkt gedurende een bepaalde periode of als kenmerk van de klant.
- In de resultaatomschrijving gericht op het netwerk en de mantelzorgers wordt de voorkeur gegeven om te spreken over 'steun' in plaats van ondersteuning.
- Bij wooncoaching complex wordt (grotendeels) personeel op HBO niveau ingezet.

Veranderingen in de productomschrijving ten opzichte van de huidige contracten:

- De definitie van contacturen is ruimer geworden waarbij contacturen met relevante betrokkenen, zoals sociaal netwerk, behandelaars of een bewindvoerder, die ook worden beschreven in het ondersteuningsplan, ook toegerekend kunnen worden. Het aanscherpen van de definities is daarmee nog van belang.
- **Meetbaarheid;** op welke manier kan de dienstverlening en het resultaat meetbaar gemaakt worden? ZRM kan hier voor gebruikt worden en biedt eenduidigheid. Tevens kan hier het meetbaar maken van complexiteit in onder gebracht worden. De mate van participatie en resultaat kan binnen dezelfde tool meetbaar gemaakt worden. Mogelijk is het een idee om deze ZRM verplicht te laten terugkomen in het plan van aanpak/ondersteuningsplan.
- **Inzet van 24-uurs begeleiding (een optie die kan worden 'aangezet');** De aanwezige aanbieders geven aan dat zij niet allemaal dit kunnen bieden. Er is namelijk een bepaalde 'massa' nodig om deze vorm van begeleiding te kunnen bieden. Een woonlocatie in de buurt biedt ook bepaalde mogelijkheden. De aanbieders geven aan dat het verstandiger is om hiervoor een onderlinge samenwerking te ontwikkelen. De verplichting om (zelf) 24-uur begeleiding (al of niet op afstand) te bieden in de productomschrijving vinden zijn daarom niet wenselijk. Zij stellen voor dit vrij te laten zodat het aan de aanbieder zelf is hoe dit te leveren. Opgemerkt wordt dat de privacy in dit verband wel extra aandacht verdient omdat meerdere medewerkers binnen eenzelfde casus zullen werken en uitwisselen. De aanwezige aanbieders zien de 24-uurs begeleiding als een kans voor veel meer integrale samenwerking. Mogelijk zou je nog kunnen door ontwikkelen naar een 24-uurs steunpunt/ 1 dienst voor 24 uren bereikbaarheid in Barneveld bijvoorbeeld.

4. Product Beschermd Thuis

Begripsbepalingen: hiervoor gelden dezelfde opmerkingen als bij Wooncoaching Complex. Verder wordt opgemerkt over de doelstelling 'stabiliseren' dat dit voor een deel van de doelgroep van dit product al heel mooi is als dit lukt.

Kenmerken / bijzonderheden van het product:

Dagopvang / dagbesteding: de aanbieders worden er op gewezen dat het verzorgen / bieden van dagbesteding geen onderdeel van het product uitmaakt. Dit kan apart worden geïndiceerd en dus ook gefinancierd.

Een perceel? De producten Wooncoaching plus en Beschermd Thuis worden de door gemeenten gepresenteerd als 1 perceel. De aanbieders geven aan dat dit niet handig is omdat niet iedereen in staat is om de 24-uurs bereikbaarheid en/of time-out bedden al op korte termijn te organiseren. Voorkeur is daarom dat dit als aparte percelen wordt aanbesteed.

Inzet van 24-uurs begeleiding en time-out bed; Niet alle aanbieders kunnen deze vorm van begeleiding bieden. Daarmee is het verstandiger om hiervoor een samenwerking te ontwikkelen in plaats van individuele verplichting per aanbieder. Vergelijkbaar met het gestelde onder 'wooncoaching complex' verdient het aspect van de privacy hierdoor wel extra aandacht omdat er meerdere medewerkers binnen dezelfde casus zullen werken. Echter zorgt 24-uurs begeleiding wel voor een meer integrale samenwerking. Er wordt ook geopperd om de time-out bedden apart bij 1 of 2 aanbieders neer te leggen en dit los in te kopen.

Hoe verhouden de producten zich tot het al of niet nodig zijn van 24-uurs begeleiding?

Een belangrijk aspect hier is het al of niet kunnen uitstellen van een hulpvraag door de cliënt.

De volgorde voor het al of niet kunnen uitstellen van een hulpvraag in relatie tot 24-uurs-beschikbaarheid (op afstand of daadwerkelijk) is als volgt:

- Wooncoaching: een hulpvraag kan worden uitgesteld totdat de begeleider weer komt / beschikbaar is.
- Wooncoaching Complex: Het streven is een cliënt te leren een hulpvraag uit te stellen. Indien nodig kan een 24-uurs bereikbaarheid extra worden ingekocht. Deze bereikbaarheid is niet in de vorm dat een begeleider daadwerkelijk langskomt. Het gaat om digitaal / telefonisch contact / beeldbellen.
- Arrangement Beschermd Thuis: de 24-uurs bereikbaarheid en indien nodig beschikbaarheid maakt onderdeel uit van het arrangement.

Mogelijke knelpunten met het product Beschermd Thuis

De mogelijke knelpunten spitsen zich toe op het 24-uurs aanbod en de (on)mogelijkheid van een time-out bed. Om 24-uurs begeleiding te kunnen bieden is een zekere massa nodig en niet alle aanbieders hebben voldoende 'massa' bij de eigen instelling alleen. Gesuggereerd wordt dat voor Beschermd Thuis ook de Fact-teams of andere vormen van crisisinterventie een rol zouden kunnen vervullen bij de 24-uurs begeleiding.

De vraag wordt ook gesteld of er niet tegelijk een 'aanbod' wordt gecreëerd door de 24-uurs opvang zo in te richten. Verder worden er knelpunten genoemd in relatie tot de privacy-regels en het elektronisch clientendossier.

Het arrangement Beschermd Thuis zou ook een rol kunnen vervullen in oefensituaties van uitstroom Bw naar zelfstandig wonen. Sommige aanbieders hebben al trainingslocaties.

Een aanbieder vraagt zich af waarom in de regio Foodvalley zo weinig een relatie wordt gelegd tussen de maatschappelijke opvang, beschermd wonen en de zware extramurale begeleidingsarrangementen. In andere regio's is dit wel het geval. Hij vraagt zich ook af of het niet mogelijk is een eigen 'veiligheidshuis' op te zetten voor Barneveld en Scherpenzeel.

5. Tarief

Binnen de nader te bepalen tarieven dienen nog verder onderbouwd te worden (welk FWG%, wat zit in de werkgeverslasten) waarna de aanwezigen aanbieders een toetsing doen op de voorgestelde tarieven. Dit volgt individueel na de marktconsultatie.

Voor Wooncoaching Plus geldt een uurtarief, voor Beschermd Thuis wordt een trajectprijs voorgesteld.

Marktconsultatie Beschermd Werk

Op maandag 26 maart 2018 heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden voor Beschermd Werk ter voorbereiding op de aanbesteding "Vangnetvoorzieningen Wmo" door de gemeenten Barneveld en Scherpenzeel.

De marktconsultatie bestond uit een presentatie, waar gelijktijdig de mogelijkheid was voor alle aanwezigen vragen te stellen en opmerkingen te maken. In dit verslag worden alle onderwerpen behandeld die aan de orde zijn gekomen tijdens de consultatie.

Agenda:

1. Opening en voorstelronde

Aanwezig zijn vertegenwoordigers van: Boer en Zorg, Zorgboerderij het Paradijs, Ons Bedrijf, gemeente Barneveld en gemeente Scherpenzeel.

2. Toelichting proces

Er wordt een Europese aanbesteding gestart voor "Vangnetvoorzieningen Wmo". De aanbesteding zal opgesplitst worden in verschillende percelen waar aanbieders zich op kunnen inschrijven:

- A. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Basis
- B. (Dag)opvang Ouderen & Gehandicapten Extra
- C. Beschermd Werk
- D. Woonondersteuning
- E. Wooncoaching
- F. Wooncoaching Complex
- G. Beschermd Thuis
- H. Jong Volwassen (alleen gemeente Scherpenzeel)

Op de aanbesteding is de AMvB reële prijs van toepassing. Deelnemers aan de marktconsultatie ontvangen nog een tariefvoorstel inclusief onderbouwing per mail en zullen worden gevraagd hierop te reageren. Deelnemers van de marktconsultatie zullen erop geattendeerd worden als de aanbesteding gepubliceerd is.

3. Uitleg Beschermd Werk

Beschermd Werk bestaat ook nu al als product. In Barneveld is dit zo uitgezet dat inwoners < pensioengerechtigde leeftijd in principe in 'beschermd werk' zitten en niet in Wmo dagopvang. Dit vanuit het idee dat 'werk' de meest wenselijke manier van maatschappelijke participatie is. Wat op de marktconsultatie wordt gepresenteerd is een idee/ concept waarbij Beschermd Werken een onderdeel gaat vormen van de zogeheten 'participatieladder'.

De participatieladder bestaat uit meerdere treden die een inwoner kan doorlopen. De 'laagste' treden wordt gevormd door de Dagopvang Wmo. De 'hoogste' trede is regulier werk (een betaalde baan). In het concept zou Beschermd Werken in de ladder de verbinding gaan maken tussen dagbesteding en begeleid vrijwilligerswerk.

Het doel van beschermd werken vanuit de participatie(wet) gedacht is om te stijgen op de participatieladder. Met als hoogste doel een betaalde baan (krijgen). Het product is om te beginnen een jaar inzetbaar. In dit eerste jaar kan worden gekeken of er inderdaad ontwikkeling mogelijk is.

Degene die de indicatie bepaald is de gemeente/consulent. De opdrachtnemer/begeleider deelt zijn ervaringen met de gemeente zodat er een goede beslissing genomen kan worden.

Beschermd Werken (in de nieuwe opzet) heeft vooral betrekking op de bijstand populatie en mensen uit de WAJONG. Het gaat deels om jonge mensen. Het zal ook om mensen gaan met een burn-out. Ook de doelgroep van 65+ bij de dagbesteding die nog wel graag wilt door ontwikkelen zou voor dit product in aanmerking kunnen komen.

Beschermd Werken zoals besproken biedt mogelijkheden voor zowel bestaande doelgroepen (mensen vanuit de dagbesteding met ontwikkelpotentieel) als nieuwe doelgroepen. De nieuwe doelgroepen betreft voornamelijk mensen die onder 'participatie' vallen (mensen met een bijstandsuitkering), een WAJONG-uitkering of die zich in de herstelfase bevinden.

4. Discussie over de nieuwe opzet Beschermd Werken

Door de aanwezigen wordt opgemerkt dat er inderdaad een verschil en gat zit tussen de dagbesteding en begeleid vrijwilligerswerk en daarmee een gepaste oplossing biedt. Aanbieders geven echter ook aan dat het aantal cliënten in het huidige cliëntenbestand die zouden kunnen doorstromen zeer beperkt is.

Twee jaar als totale looptijd wordt als kort gezien. Ook als het goed zou gaan binnen het product dan is er nog steeds tijd nodig om daadwerkelijk zover te komen voor doorstroming mogelijk is. Denk dan eerder aan max 5 jaar bijvoorbeeld.

De aanwezigen wijzen ook op het belang van de naamgeving van bepaalde voorzieningen. Voor cliënten kan het belangrijk zijn om in 'beschermd werken' te zitten, ook al is er weinig potentieel op ontwikkeling. Dagbesteding (of dagopvang) heeft meer de associatie met 'ouderen'. Wat de naamgeving betreft wordt gesuggereerd dat de gemeenten eventueel kunnen kijken naar een naamgeving van de dagbesteding die als minder stigmatiserend wordt ervaren, bijvoorbeeld dagopvang / beschermd werken.

De gemeente geeft aan dat men het belangrijk vindt dat alle mensen, met of zonder beperking, in staat worden gesteld om het beste uit zichzelf te halen en, naar vermogen, hun talenten te ontwikkelen. Het is om die reden van belang dat ook mensen met een (kleine) werkpotentieel alle kansen krijgen om deze te benutten. Deze nieuwe insteek van Beschermd Werken zou hierin een functie kunnen vervullen.

De aanbieders vragen zich af wat de instroomcriteria zijn voor dagbesteding of beschermd werken. Er zijn echter nog geen duidelijke richtlijnen of criteria geformuleerd (het gaat om een idee / concept). Een mogelijk uitgangspunt is uit te gaan van bepaalde basisvaardigheden. Ook mogelijk is met een nieuwe werkwijze te starten en deze na het eerste kwartaal te evalueren.

Een knelpunt dat de aanbieders zien in de voorgestelde werkwijze is dat zij aan zouden moeten geven of een cliënt al of niet bij de organisatie past. Dit is lastig want je wilt mensen ook niet wegsturen. Daarnaast speelt dat mensen zich ook nu al melden als 'vrijwilliger' omdat men niet als cliënt wil komen. Dit kan dan gaan om mensen die heel veel begeleiding nodig hebben, hetgeen voor een zorgboerderij belastend kan zijn.

De gemeente stelt dat op het moment dat een aanbieder constateert dat iemand (arbeidsmatig) ontwikkelpotentieel heeft, dit samen met de cliënt wordt besproken. Vervolgens wordt samen met

de gemeente besproken wat de volgende stap kan zijn voor de cliënt. Indien deze stap buiten de instelling is waar de cliënt nu is dan faciliteert de gemeente dit proces. De aanbieder die begeleiding biedt hoeft zelf geen contact te zoeken met mogelijke bedrijven. Het zal wel een uitdaging zijn om bedrijven te verleiden kansen te bieden aan mensen die ver van de (reguliere) arbeidsmarkt af staan.

Uit de praktijk blijkt dat het voor aanbieders (en gemeente) soms lastig is om bij de start van een traject een inschatting te maken van wat de persoon nodig heeft. Soms is er weinig informatie beschikbaar. De eerste beoordeling / inschatting is de verantwoordelijkheid van de gemeente in samenwerking met de cliënt en/of diens vertegenwoordiging. Vervolgens kan vanuit de praktijk blijken waar de persoon echt past. Het is daarom van belang de voortgang blijvend te monitoren en hierover goede afspraken te maken. De aanbieders geven aan dat zij, in het belang van de cliënt, hechten aan een vast contactmoment dat van tevoren wordt gepland. Dit maakt het mogelijk het contactmoment tijdig aan te kondigen bij de cliënt en voor te bespreken.

De discussie spitst zich toe op de mogelijkheden van doorgroei en de mogelijkheden van 'terugval'. Bij doorgroei zou het product mogelijk als een soort 'brugfunctie' ingezet kunnen worden. Bijvoorbeeld door ook een uurtje begeleiding geven bij een bedrijf/organisatie die zelf (nog) niet over de juiste expertise beschikt om de cliënt op een passende wijze te begeleiden. Hierover wordt opgemerkt dat er dan wel praktische zaken te regelen zijn: Hoe dek je dit af met verzekering etc; Wie is er verantwoordelijk als een cliënt bij een extern bedrijf gaat werken?

Hoe gaan we om met iemand die door een terugval bijvoorbeeld 3 of 4 weken niet op de beschermde werkplek is geweest. Wie gaat zorgen dat iemand toch weer gemotiveerd raakt om door te gaan. Het is van belang hier van tevoren rekening mee te houden door te zoeken naar de juiste plek voor beschermd werken. Bijvoorbeeld een plek waar het geen probleem is dat iemand zo nu en dan uitvalt.

Zorgvuldig communiceren en de communicatie op waarde schatten is ook een proces dat aandacht verdient. Aanbieders zeggen vaak tegen een cliënt "het gaat goed". Maar men bedoelt dan wel "het gaat goed op het niveau van deze persoon". Ook wordt de vraag gesteld hoe bepaald wordt welke organisatie de persoon 'krijgt'. De gemeente geeft aan dat in eerste instantie wordt gekeken waar de persoon behoefte aan heeft en of het 'DNA' van de organisatie en de persoon bij elkaar passen.

5. Tarief

Aanbieders geven aan dat het lastig is om voor Beschermd Werken (nieuwe opzet) met het tariefvoorstel uit te kunnen komen. Het is mogelijk dat de ene persoon zou bijvoorbeeld volledige begeleiding nodig hebben terwijl een ander in een groep functioneert. Deze persoon zou eigenlijk op een andere plek moeten zitten dat beschermd werk. Het is aan de gemeente om iets anders te organiseren voor deze cliënt op moment dat hij niet op de juiste plek zit. Het zit hem ook in welke cliënten de gemeente al in het begin doorstuurt en daarmee de inschatting of deze persoon past bij beschermd werk of dagbesteding etc.

Onderdelen tarief; Er wordt geen no-show tarief gehanteerd, het bellen, opstellen rapportages behoren in het tarief voor klantcontacturen. Kortom de extra's worden niet vergoed en het is een all-in tarief en enkel als de cliënt is geweest factureren. Er wordt op dit moment veel tijd besteed aan cliënten terwijl deze werkzaamheden niet binnen de uren vallen. Dit valt nog wel binnen de oude opzet en de nieuwe opzet zou veel veranderen waardoor er andere "type" mensen binnen beschermd werk komen.

Er wordt opgemerkt dat op dit moment per minuut gedeclareerd dient te worden, terwijl het voor aanbieder fijner is om per uur te kunnen factureren. Dit komt door die iWmo standaarden, dit is landelijk zo ingericht dat er per minuut gedeclareerd dient te worden.

De administratieve lasten dienen niet vergroot te worden door het opleggen van nieuwe (uitgebreide) procedures. Het aantal contactmomenten moeten dan niet te frequent zijn.

Er is vooralsnog geen lijst beschikbaar van bedrijven die beschut werk leveren, dit zou zicht op doorgroei en samenwerking kunnen opleveren. Er lijkt een verschil te zitten tussen het begeleid vrijwilligerswerk zoals bedoeld door de gemeente en de daadwerkelijke uitvoering (actie, opnemen in definitielijst en ook activerende dagbesteding).

Bijlage 2 Kostprijzen

De Wmo 2015 verplicht de gemeenteraad om regels te stellen ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs voor de levering van een voorziening en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit van diezelfde voorziening (Algemene Maatregel van Bestuur/AMvB Reële prijs Wmo). Met de AMvB voor een reële kostprijs voor diensten, die de gemeenten verplicht hebben opgenomen in hun verordening, beoogt de Rijksoverheid te bewerkstelligen dat de lokale overheden een redelijke kostprijs betalen aan de aanbieders die zij contracteren. Deze AMvB, oorspronkelijk opgezet om 'the-race-to-the-bottom' voor de aanbieders van huishoudelijke hulp te beperken, geldt voor alle diensten onder de Wmo.

Daarom is in de *Verordening maatschappelijke ondersteuning 2015 gemeente Barneveld* vastgesteld door de gemeenteraad dat:

Het college houdt in het belang van een goede prijs-kwaliteitverhouding bij de vaststelling van de tarieven die het hanteert voor door derden te leveren diensten, rekening met:

- a. de aard en omvang van de te verrichten taken;
- b. de voor de sector toepasselijke cao-schalen in relatie tot de zwaarte van de functie;
- c. een redelijke toeslag voor overheadkosten;
- d. een voor de sector reële mate van non-productiviteit van het personeel als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
- e. kosten voor bijscholing van het personeel.

Proces kostprijsberekening

Om te komen tot een reële kostprijs conform de AMvB is een interactief traject doorlopen met aanbieders van zowel de huidige als de nieuwe vangnetvoorzieningen Wmo. Hiervoor zijn onderstaande processtappen doorlopen:

▪ Kostprijsonderzoek

In het najaar van 2017 heeft 'Significant' (een onafhankelijke externe partij), in opdracht van de gemeenten (Barneveld en Scherpenzeel), een kostprijsonderzoek gedaan naar de huidige vangnetvoorzieningen Wmo en de 2 in concept beschreven nieuwe voorzieningen Wooncoaching extra en Beschermd Thuis. Hiervoor is zowel een schriftelijke als telefonische uitvraag gedaan bij relevante aanbieders naar de door hen gehanteerde kostprijs op de componenten zoals gehanteerd in de AMvB reële kostprijs Wmo:

- a. de gemiddelde FWG-schaal en -trede van de ingezette professional(s) ten behoeve van berekening van het bruto uurloon;
- b. werkgeverslasten;
- c. verlof;
- d. ziekteverzuim;
- e. indirecte uren;
- f. reiskosten per uur (voor personeel);
- g. overheadkosten;
- h. opleidingskosten.

De selectie van aanbieders is gebaseerd op een mix van: lokaal, regionaal en landelijk werkende aanbieders, van grote en kleine aanbieders en een mix van aanbieders die één of meerdere voorzieningen leveren in de gemeente Barneveld en/of Scherpenzeel. In totaal hebben 24 aanbieders deelgenomen aan het kostprijsonderzoek. Op basis van de resultaten is per vangnetvoorziening, binnen een vaste bandbreedte, een reële kostprijs berekend.

▪ Marktconsultaties

In het voorjaar van 2018 zijn verschillende marktconsultaties gehouden. Tijdens deze marktconsultaties is gesproken over de inhoud van de voorzieningen en de beoogde kostprijzen met verschillende aanbieders. Hierbij is aangegeven door beide gemeenten dat de input van aanbieders tijdens deze marktconsultaties in relatie tot de inhoud en de conceptprijs werd meegenomen in het

uiteindelijke voorstel voor de kostprijs en productbeschrijvingen. Op 26 april 2018 zijn de per vangnetvoorziening voorgestelde kostprijzen inclusief de opbouw, ter reactie verstuurd naar alle aanbieders die hadden deelgenomen aan de marktconsultaties.

Aanbieders konden na de marktconsultaties via de mail individueel reageren op de door de gemeente voorgestelde kostprijzen. Hierbij zijn door aanbieders geen bezwaren geuit ten aanzien van de beoogde tarieven, behalve door één aanbieder op de tarieven van dagopvang basis/extra en beschermd werk, omdat deze ten opzichte van de regio laag zouden zijn. Dit werd verder niet onderbouwd d.m.v. een kostprijsberekening vanuit de aanbieder. Uit het kostprijsonderzoek van Significant blijken onze tarieven echter passend te zijn. Daarom is besloten hierop geen aanpassing te doen.

Voorstel en onderbouwing kostprijzen vangnetvoorzieningen Wmo 2019

Op basis van het kostprijsonderzoek en de marktconsultaties is het tarief per vangnetvoorziening Wmo 2019 berekent en onderbouwd.

1. Bruto uurtarief

Volgens de geldende CAO. Rekening gehouden met de voorliggende FWG functieschaal zoals is gebleken uit het kostprijsonderzoek uitgevoerd voor gemeenten Scherpenzeel en Barneveld.

2. Werkgeverslasten

De werkgeverslasten bestaan uit alle verplichte lasten die werkgever dient af te dragen en bestaat uit de volgende componenten:

Componenten

Vakantiebijslag
Eindejaarsuitkering
WGA/WIA
WHK
WW
Zvw werkgeversdeel
Pensioen werkgeversdeel
Overig (onder ander sectorfonds en wachtgeldregelingen)
Totaal 32%

3. Bruto – netto inzetbare uren

De niet productieve uren zijn opgebouwd uit de volgende kostensoorten op basis van het kostprijsonderzoek:

- Indirecte uren; te denken valt aan (werk)overleggen, intervisie et cetera.
- Het percentage verlof dat cao-bepaald is.
- Het ziekteverzuim van het personeel.

4. Reiskosten

Betreffen de reiskosten voor werk-werk verkeer als vast component per uur. Dit is vanuit het kostprijsonderzoek enkel van toepassing gebleken bij de producten: Woonondersteuning, Wooncoaching Basis & Extra, en Beschermd Thuis.

5. Overheadopslag

De opbouw van de overheadkosten, hebben wij gebaseerd op de branche GGZ. Voor de opbouw van de overheadopslag komen wij uit op een percentage van 20,8%. De kosten bestaan uit de volgende componenten, die vrij in te delen zijn door de organisatie.

Componenten

Algemeen management
Centrale staf
Administratie en financiën
Informatisering en automatisering
Opleidingen, leer academie
Inkoop
HR en/of organisatie

Algemene ondersteuning

Management civiele functies

Management en staf in de zorg

Huisvestingskosten (enkel bij producten Dagopvang Basis & Complex + 4.2%)

Totaal

20,8%

De overheadkosten bij de producten Dagopvang Basis & Extra en Beschermd werk komen hoger uit door de extra huisvestingscomponent.

6. Opleidingskosten

De minimale opleidingskosten volgens de geldende CAO ter hoogte van 2%.

7. Mogelijkheid positieve impuls

De mogelijkheid om een positieve impuls te geven aan de kwaliteit van de dienstverlening, bejegening, inzet van de medewerkers etc. Het betreft hier minimaal de inzet voor positieve impuls met betrekking tot Social Return on Investment (SROI). Dit betreft een opslag 3% bij de prijs bij alle voorzieningen. De inzet van SROI zal worden gemonitord tijdens de looptijd van het contract. Daarnaast omvat de opslag nog een deel voor nader te bepalen positieve impuls/innovatieopslag bij alle producten van 2%, behalve bij de voorziening woonondersteuning. Dagopvang heeft een hoger percentage positieve impuls/innovatieopslag, omdat daar de innovatieopslag wordt omgezet in een potje voor concrete zaken / activiteiten.

Indexering van de tarieven

In de aanbestedingsdocumenten is tevens opgenomen dat ieder jaar wordt geïndexeerd conform de stijging van de Cao-lonen in de sector. In principe zou deze maatregel voldoende moeten zijn om langjarig te voldoen aan de AMvB (die bepaalt dat cao-veranderingen moeten worden doorvertaald in de kostprijs).

Toeslagen 24 uren bereikbaarheid

24 uren bereikbaarheid (alleen bij wooncoaching extra tijdelijk in te zetten): uitgevraagd via kostprijsonderzoek, maar niet aangeleverd door aanbieders, omdat dit tot nu toe niet apart werd vastgesteld is hierover ook geen info beschikbaar. Wij hebben uiteindelijk van één andere aanbieder, die niet levert in de gemeente Barneveld, een tarief aangeleverd gekregen die zij hanteerden. Deze prijs is nu als uitgangspunt gehanteerd voor deze toeslag en in de praktijk wordt dit verder getoetst, mede op basis van ervaringen of dit passend is. In 2019 willen gemeenten gezamenlijk kijken met een aantal aanbieders of er een doorontwikkeling gemaakt kan worden op 24 urenbereikbaarheid.

Time-out bedden/logeeropvang

De inkoop en daarmee ook de kostprijs van de time-out bedden wordt meegenomen in de afspraken die nu worden gemaakt rondom logeeropvang.

Vast te stellen tarieven:

Vangnetvoorzieningen	Tarief/reële kostprijs	Opmerking
Dagopvang Basis	€ 11,80 per uur/ €35,40 per € dagdeel	
B Dagopvang Extra	€ 16,60 per uur/ € 49,80 per dagdeel	
C Beschermd Werk	€ 11,80 per uur	
D Woonondersteuning	€ 30,00	

E Wooncoaching	€ 55,20	
Wooncoaching Extra	€ 68,40	
Beschermd Thuis	€ 479,40 per week	Arrangement. Aanbieder zet in wat nodig is.
Toeslagen		
Toeslag Rolstoelvervoer	€ 20,28	Toeslag alleen bij noodzakelijk rolstoelvervoer bij dagopvang basis/extra
Toeslag vervoer	€ 7,10	Toeslag alleen bij dagopvang basis/extra
Toeslag 24 uren bereikbaarheid	€ 94,-	Per week, tijdelijk, alleen bij perceel F, op indicatie

Onderbouwing kostprijzen

	Percentage	Dagopvang basis	Percentage	Dagopvang extra	Percentage	Beschermd Werk	Percentage	Woon- ondersteuning	Percentage	Wooncoaching	Percentage	Wooncoaching Complex
Bruto uurtarief	FWG30	16,25	FWG40	23,00	FWG30	16,25	FWG15	14,00	FWG40	24,00	FWG45	30,00
Werkgeverslasten	32%	5,20	32%	7,36	32%	5,20	32%	4,48	32%	7,68	32%	9,60
Uurtarief incl. werkgeverslasten		21,45		30,36		21,45		18,48		31,68		39,60
Productiviteit: Bruto - netto inzetbare uren	19,4%	4,16	19,4%	5,89	19,4%	4,16	19,4%	3,59	29%	9,19	29%	11,48
Uurtarief + productiviteit		25,61		36,25		25,61		22,07		40,87		51,08
Reiskosten		0		0		0		1,40		1,75		1,75
Uurtarief + toeslagen		25,61		36,25		25,61		23,47		42,62		52,83
Overheadopslag	25,0%	6,40	26,0%	9,42	25,0%	6,40	20,8%	4,88	20,8%	8,86	20,8%	10,99
Opleidingskosten	2%	0,51	2%	0,72	2%	0,51	2%	0,47	2%	0,85	2%	1,06
Uurtarief + overheadopslag		32,53		46,40		32,53		28,82		52,33		64,88
Mogelijkheid positieve impuls	8%	2,60	8%	3,71	8%	2,60	3%	0,86	5%	2,62	5%	3,24
Uurtarief (of dagdeel) incl. marge		35,13		50,11		35,13		29,68		54,95		68,12

Eenheid	Per dagdeel (*3u/6p)	Per dagdeel (*3u/3p)	Per dagdeel (*3u/3p)	Uur	Uur	Uur
Te hanteren tarief (deelbaar 60 minuten) i.v.m. I-Wmo	€ 35,40 € 11,80 u.	€ 49,80 € 16,60 u.	€ 35,40 € 11,80 u.	€ 30,00	€ 55,20	€ 68,40

Beschermd thuis arrangement	
opgebouwd uit 3 uur WC extra en 2 uur WC	€ 315,60
beschermende factor (€ 23,40 per dag*7)	€ 163,80
bedrag per week	€ 479,40