



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad

SAS procedure

Wmo-voorzieningen 2023

Begeleiding, Dagbesteding, Hulp bij het Huishouden



Kenmerk: 2022-380

Datum: 11 november 2022

Procedure: SAS aanbestedingsprocedure

Contactpersoon: Rob Bosma, Team inkoop

Inhoud

Definities	4
Algemene informatie.....	6
Inleiding.....	6
Leeswijzer.....	6
Gemeente Haarlemmermeer	6
Scope	7
Buiten scope.....	7
Achtergrond Aanbestedingsprocedure	7
Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
Het Haarlemmermeers model	8
Duurzaam inkopen	11
Social return	11
Deel I De Aanbestedingsprocedure	12
1. De procedure	12
1.1 Aanbestedingsprocedure.....	12
1.2 Planning aanbestedingsprocedure	12
1.3 Contactpersoon en inlichtingen.....	13
1.4 Marktconsultatie	14
2. Voorschriften voor Inschrijving	15
2.1 Indienen Inschrijving via TenderNed	15
2.2 Eisen aan de Inschrijving.....	15
2.3 Zelfstandig	15
2.4 Combinaties	16
2.5 Hoofdaannemer/Onderaannemersschap.....	16
2.6 Overige voorwaarden	16
3. Voorwaarden voor deelneming.....	18
3.1 Uitsluitingsgronden.....	18
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.1. Financiële- en economische draagkracht	20
3.2.2. Technisch- en beroepsbekwaamheid	20
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	22
4. Controle en Gunning	23
4.1 Controle van Inschrijvingen	23
4.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	23
5. Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	25
5.1 Type overeenkomst	25
5.2 Toegang tot het aanbod	25
5.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	25
5.4 Algemene voorwaarden	25
Deel II De Opdracht	26
6. Beschrijving Opdracht	26
6.1 Doelstelling, uitgangspunten en definities voor alle percelen	26
6.1.1 Algemene doelstellingen	26
6.1.2 Algemene ontwikkelopgaven	26
6.1.3 Afbakening Wmo	27
6.1.4 Algemene introductie bekostiging.....	29
6.1.5 Tarieven	29
6.1.6 Eigen bijdrage	31

6.1.7	Monitoring en sturing	31
6.1.8	Algemeen Programma van Eisen	32
6.2	Overzicht percelen	32
6.3	Perceel 1. Begeleiding	32
6.3.1	Omschrijving	32
6.3.2	Doelstellingen	33
6.3.3	Ontwikkelopgave	33
6.3.4	Producten en bekostiging	33
6.4	Perceel 2. Dagbesteding	34
6.4.1	Omschrijving	34
6.4.2	Doelstellingen	34
6.4.3	Ontwikkelopgave	35
6.4.4	Producten en bekostiging	35
6.5	Perceel 3. Hulp bij het huishouden	37
6.5.1	Omschrijving	37
6.5.2	Doelstellingen	37
6.5.3	Ontwikkelopgave	37
6.5.4	Gebiedsindeling	37
6.5.5	Producten en bekostiging	38
Deel III	Bijlagen	39
	Bijlage A – Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen	39
	Bijlage B – Programma van Eisen Wmo-voorzieningen	39
	Bijlage C – Concept Overeenkomst Wmo-voorzieningen Haarlemmermeer	39
	Bijlage D – Verslag Marktconsultaties	39
	Bijlage E – Voorbeeld Ondersteuningsplan Hulp bij het huishouden	39
	Bijlage F – ‘Koersvast, steeds beter’, Beleidskader voor het sociale domein 2019 – 2023	39
	Bijlage G – Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer	39
	Bijlage H – Bijlage Y: Handleiding Social Return	39
Inschrijfdocumenten		40
	A - Checklist in te dienen documenten	40
	B - Inschrijfformulier Aanbesteding Wmo-voorzieningen	40
	C - Eigen Verklaring (UEA)	40
	D - Verklaring winstgevendheid en beloning	40
	E.1 - Tarievenblad Wmo Begeleiding	40
	E.2 - Tarievenblad Wmo Dagbesteding	40
	E.3 - Tarievenblad Wmo Hulp bij het huishouden	40
	F - Referentieverklaring	40

Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo), artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015, artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015, de gemeentelijke verordeningen en beleids- en nadere regels en artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de volgende definities:

Term	Definitie
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief behorende bijlagen, waarin de opdracht verwoordt staat welke dient als een uitnodiging aan Aanbieders om een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsprocedure	De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.
Aanbieder	Aanbieder van geïndiceerde ondersteuning op grond van de Wmo.
Clïënt	Inwoner die een beschikking heeft voor begeleiding, dagbesteding en/of hulp bij het huishouden.
Combinatie	Samenwerkingsverband van aanbieders.
Combinant	Lid van Combinatie.
Gemandateerde professional	De professionals van de gemeente en van verschillende instellingen die door het college van B&W gemandateerd zijn middels de nota 'Wijziging en toekenning (onder)mandaten Sociaal Domein' (2014.0053833) om verleningsbesluiten te nemen voor niet vrij toegankelijke vormen van integrale ondersteuning.
Geschiktheidseis(en)	Een gegadigde of Inschrijver moet tenminste aan deze eisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere aanbestedingsprocedure.
Gunning	Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.
Hoofdaannemer	Hoofdaannemer is de Aanbieder welke volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente Haarlemmermeer op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de Gemeente Haarlemmermeer ontvangen vragen van geïnteresseerde Aanbieders geanonimiseerd bundelt en beantwoordt.
Onderaannemer	Een Aanbieder die voor een Hoofdaannemer deels of als geheel de Opdracht of een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondersteuningsplan	Alle relevante afspraken op het gebied van de ondersteuning worden door Opdrachtnemer vastgelegd in een individueel zorgplan. Het zorgplan dient te worden ondertekend door zowel inwoner alsook door de zorgaanbieder en (indien overeengekomen) met de gemeente te worden gedeeld. De looptijd van het zorgplan is niet langer dan de termijn van de indicatie. Tussentijdse beëindiging door de cliënt is mogelijk zonder opgave van reden, zonder opzegtermijn en zonder bijkomende kosten. (Binnen het zorgplan met de cliënt, mogen niet de algemene leveringsvoorwaarden van de zorgverlener opgenomen worden, deze worden uitdrukkelijk uitgesloten.).

Opdracht	De Opdracht van Gemeente Haarlemmermeer aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijlagen.
Opdrachtgever	Gemeente Haarlemmermeer.
Opdrachtnemer	De Inschrijvers waarmee Gemeente Haarlemmermeer een Overeenkomst afsluit. Onder Opdrachtnemer verstaan we ook alle medewerkers en door hem ingezette derden die met de inwoner werken.
Overeenkomst	De bij eventuele Gunning tussen Gemeente Haarlemmermeer en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Programma van Eisen	De bijlage waarin de Gemeente Haarlemmermeer de eisen voor de te leveren diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen (PvE) maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.
Toegang	Gemeente Haarlemmermeer regelt de toegang (de beschikking) tot maatwerkvoorzieningen op grond van de Wmo via Gemandateerde professionals.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Wachttijd	Het aantal inwoners dat op een Wmo-voorziening wacht.
Wachttijd	Het aantal dagen dat een inwoner op een Wmo-voorziening wacht.
Zelfstandig(e)	Een Inschrijver welke de Opdracht alleen uitvoert.

Algemene informatie

Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad 'Wmo-voorzieningen' van de gemeente Haarlemmermeer. Met deze aanbestedingsprocedure wil de gemeente Haarlemmermeer graag aanbieders van Wmo-voorzieningen selecteren en met deze aanbieders een overeenkomst sluiten die start op 1 juli 2023. Samen met de geselecteerde aanbieders wil de gemeente Haarlemmermeer werken aan meer en beter grip krijgen op de kwaliteit, continuïteit en kosten van ondersteuning op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo).

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente Haarlemmermeer, de Opdracht die wordt ingekocht, de eisen die aan de Inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente Haarlemmermeer de Inschrijvingen beoordeelt.

Leeswijzer

De Aanbestedingsleidraad is opgebouwd uit vijf onderdelen.

- | | |
|--|--|
| 1. Algemene informatie | Beschrijft de gemeente Haarlemmermeer, de scope, achtergrond en aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure. Ook worden de algemene beleidsuitgangspunten en het Haarlemmermeers model toegelicht. |
| 2. De Aanbestedingsprocedure (deel I) | Beschrijft alle technische informatie over de Aanbestedingsprocedure waaronder de planning, voorwaarden, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen om als Inschrijver in aanmerking te komen voor een Overeenkomst. |
| 3. De Opdracht (deel II) | Beschrijft de algemeen geldende eisen gevolgd door een omschrijving van de verschillende percelen waarop u zich kunt inschrijven. Per perceel vindt u de informatie over de omschrijving, doelstellingen, ontwikkelopgave, producten en bekostiging. |
| 4. De Bijlagen (deel III) | Bevat alle documenten waarnaar wordt verwezen. |
| 5. De Inschrijfdocumenten | Alle documenten die voor de Inschrijving ingevuld moeten worden. |

Gemeente Haarlemmermeer

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare.

Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

Er werken ongeveer 1.000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een

organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

Scope

Dit is een uitnodiging voor aanbieders van 'Wmo-voorzieningen', om zich in te schrijven voor deze sociale en andere specifieke diensten procedure (SAS). In de uitvoering van de Wmo-voorzieningen blijkt dat er kansen liggen om een nieuw evenwicht te vinden in de kwaliteit van de uitvoering, de tevredenheid van de inwoners en duurzame betaalbare ondersteuning.

In deze Aanbestedingsleidraad wil de gemeente Haarlemmermeer onderstaande voorzieningen inkopen.

Er zijn 3 percelen waarop Inschrijvers kunnen inschrijven.

Nummer	Perceel	Hoofdstuk
1	Begeleiding	Hoofdstuk 6.3 Perceel 1. Begeleiding
2	Dagbesteding	Hoofdstuk 6.4 Perceel 2. Dagbesteding
3	Hulp bij het huishouden	Hoofdstuk 6.5 Perceel 3. Hulp bij het huishouden

Buiten scope

Onderstaande voorzieningen vallen buiten de scope van deze Aanbestedingsprocedure:

1. Kortdurend verblijf.
2. Beschermd wonen en Maatschappelijke opvang: Maatschappelijke Opvang is belegd bij Haarlem als centrumgemeente. Beschermd wonen wordt gedecentraliseerd van centrumgemeente naar regiogemeenten. De gemeenten in de regio van centrumgemeente Haarlem besteden maatschappelijke opvang en beschermd wonen met ingang van 1 juli 2023 gezamenlijk aan met de regio.
3. Hulpmiddelen, woningaanpassingen en trapliften.
4. Doelgroepenvervoer. Aanvullend collectief vervoer Wmo en Leerlingenvoervoer wordt regionaal (Haarlemmermeer, IJmond en Zuid-Kennemerland) ingekocht.
5. Onafhankelijke cliëntondersteuning.

Achtergrond Aanbestedingsprocedure

De huidige overeenkomsten Wmo-voorzieningen eindigen per 30 juni 2023. Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Haarlemmermeer heeft besloten de Wmo-voorzieningen aan te besteden c.q. te verwerven om te komen tot nieuwe raamovereenkomsten per 1 juli 2023. Daarbij heeft het college de wens geuit om te kiezen voor een aanbestedingsprocedure van Wmo-voorzieningen op basis van heldere kaders en doelen, met behoud van de elementen van het bestaande Haarlemmermeers model. Dit betekent dat de gemeente Haarlemmermeer de nadruk wil leggen op het inkopen van ondersteuning die nabij en passend is, binnen de eigen omgeving van de inwoner en zijn/haar netwerk. De gemeente zal in de aanbesteding en contractering meer inzetten op grip op de kosten.

Om invulling te geven aan het bovenstaande is de Gemeente Haarlemmermeer, in het kader van de wettelijke plicht om zorg te dragen voor algemene- en maatwerkvoorzieningen en de kwaliteit en continuïteit hiervan, gehouden om te voorzien in de verwerving van voldoende verantwoorde Wmo-voorzieningen in de gemeente. Deze Wmo-voorzieningen moet geboden worden binnen een redelijke termijn, op redelijke afstand van waar de inwoner woont dan wel bij hem thuis, en binnen de vastgestelde financiële kaders in de gemeentelijke begroting. Voor het invullen van deze wettelijke plicht wil de gemeente Haarlemmermeer Overeenkomsten sluiten met meerdere Aanbieders. Hiervoor start gemeente Haarlemmermeer deze Aanbestedingsprocedure.

Algemene beleidsuitgangspunten

Onze missie

Ons streven is dat alle inwoners van Haarlemmermeer op een zo normaal mogelijke wijze mee kunnen doen aan de samenleving. Het doel is om inwoners zoveel mogelijk regie te geven over hun eigen leven. Inwoners worden gestimuleerd om hun eigen problemen op te lossen. Wanneer inwoners dit (even) niet meer lukt kan de gemeente, al dan niet tijdelijk, instappen. Voor inwoners die in enige vorm een steuntje in de rug nodig hebben om hun leven weer in balans te brengen bieden we passende ondersteuning, zo licht en zo veel mogelijk in de buurt als het kan en zo zwaar als nodig.

Onze visie

We zorgen ervoor dat inwoners die lichamelijke of psychische beperkingen hebben of anderszins ondersteuning nodig hebben zoveel mogelijk gewoon mee kunnen doen in hun eigen wijk of buurt en gebruik kunnen maken van de algemene voorzieningen, die we zo nodig daarvoor meer geschikt maken (de stevige sociale basis). Inwoners die meer ondersteuning nodig hebben, kunnen deze op een laagdrempelige manier vinden. Enerzijds door natuurlijke vindplaatsen in de wijk, die hulp kunnen inzetten of erbij halen en anderzijds door (digitale) toegang bij de gemeente.

Onze werkwijze

We werken daarbij binnen de kaders van de Wmo en binnen de door de gemeente vastgestelde verordening sociaal domein, waar Wmo onderdeel van is. Deze kaders zijn vertaald in het beleidskader 'Koersvast, steeds beter, 2019-2023' (Bijlage F). Dit beleidskader wordt in 2022 geactualiseerd om een goede basis te vormen voor de periode 2023 en verder. De verwachting is dat dit kader in 2023 wordt vastgesteld. In het beleidskader is het 'Haarlemmermeers model' het fundament voor de manier waarop de ondersteuning vanuit het sociaal domein is ingericht.

Binnen het 'Haarlemmermeers model' is de samenwerking tussen aanbieders en gemeente Haarlemmermeer gericht op het inzetten van die hulp en ondersteuning die het meest passend is om de inwoner te helpen. Denk daarbij naast ondersteuning vanuit de Wmo ook aan woonbegeleiding, schuldhulpverlening en jeugdhulp.

Het Haarlemmermeers model



Het Haarlemmermeers model is een wijze van inrichting van het stelsel met als belangrijke onderdelen:

- een (stevige) sociale basis;
- toegang tot de juiste hulp en ondersteuning;
- en het staat daarbij voor een bepaalde werkwijze en methodiek.

(Stevige) Sociale Basis

In de gemeente Haarlemmermeer streven we ernaar dat alle inwoners zo zelfstandig mogelijk en prettig met elkaar samenleven. Wij willen hier zo goed mogelijk samen met onze maatschappelijke partners op inspelen. Dit doen wij door het creëren van een (stevige) sociale basis waaraan iedereen kan meedoen.

De gemeente zorgt samen met partners voor goede basisvoorzieningen op het gebied van kinderopvang, onderwijs, ontmoeting, welzijn, gezondheid, cultuur, sport en recreatie; de sociale basis. Daarbij vinden wij het van groot belang dat alle inwoners, ongeacht hun lichamelijke of psychische belemmeringen en ongeacht hun ondersteuningsbehoefte, zoveel mogelijk mee kunnen doen in hun eigen wijk of buurt. Zij kunnen gebruik maken van de basisvoorzieningen, die we zo nodig geschikt maken of aanpassen; de stevige sociale basis.

Regenboogbeleid, diversiteit en inclusie

Sinds december 2019 is Haarlemmermeer een regenbooggemeente. De komende jaren geeft Haarlemmermeer een extra impuls aan de sociale acceptatie en veiligheid van LHBTI's in Haarlemmermeer met het Regenboogbeleid. Op 9 oktober 2020 ondertekenden meer dan 40 organisaties digitaal het Regenboog-convenant van de Regenboogalliantie Haarlemmermeer. We trekken samen op in het organiseren van activiteiten om aandacht voor dit belangrijke onderwerp te vragen. Zo erkennen we en bereiken we ook alle inwoners die verschillen in genderidentiteit of seksuele oriëntatie. Haarlemmermeer wil ook een inclusieve gemeente zijn voor de in omvang groeiende groep inwoners die migrant zijn of verschillen in culturele herkomst. Voor het belang van voldoende representatie als werkgever of als dienstverlener dienen organisaties een voldoende divers personeelsbestand te hebben. Daarnaast is een dergelijke inclusiviteit ook van betekenis voor inwoners met een beperking of aandoening. Haarlemmermeer werkt dan ook actief aan de opdracht die het VN Verdrag voor de rechten van mensen met een beperking alle organisaties geeft.

Het Haarlemmermeers model: snelle toegang tot juiste hulp en ondersteuning

Om snel en goed te kunnen beslissen over welke hulp en ondersteuning nodig is geven we vertrouwde professionals die al met de inwoners werken hiertoe het mandaat (Gemandateerde professionals).

- *School*
Voor jeugdhulp zijn dat vertrouwde professionals rond de kinderopvang en het onderwijs, zoals schoolcoaches, jeugdartsen- en verpleegkundigen van de GGD en leerplichtambtenaren. Zij bieden zelf ondersteuning of halen er andere professionals bij. 'De school als vind- en werkplaats'.
- *Huisarts*
Huisartsen en praktijkondersteuners zijn vertrouwde personen voor inwoners. De huisarts en de praktijkondersteuner jeugd kunnen beslissen over het inzetten van jeugdhulp.
- *Gemeente*
Inwoners kunnen terecht bij de gemeente voor ondersteuning en voorzieningen voor volwassenen en voor vragen over werk en inkomen. Dit kan direct via het digitale loket. Ook kunnen maatschappelijke partners de gemeente erbij halen als er geïndiceerde zorg nodig is.
- *CJG*
Naast ondersteuning bij opvoeden en opgroeien kunnen ouders bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) ook terecht voor toegang tot jeugdhulp.
- *Meer-team*
Indien er vragen op meerdere gebieden tegelijk zijn, of de hulpverlening loopt vast, dan kunnen professionals het Meer-team erbij halen. Zij zijn van alle markten thuis en kunnen alle gemeentelijke zorg en ondersteuning inzetten.

Wat is anders in het Haarlemmermeers model ten opzichte van andere gemeenten?

- Voor inwoners geen wijkteams, maar vertrouwde professionals met mandaat.
- Het Meer-team kan door professionals erbij gehaald worden als er meerdere en zware problemen tegelijk spelen.
- Toewijzingen worden specifiek afgegeven naar landelijke categoriecode. Dit geeft ruimte aan aanbieders en inwoners voor ondersteuning op maat.
- Naast deze ruimte aan de voorkant investeren de contractmanagers in het relatiemanagement met gecontracteerde aanbieders door sturing op de in de raamovereenkomsten opgenomen afspraken.

- We reduceren inwoners niet tot hun problemen, maar kijken naar de gezinssituatie als geheel op alle leefgebieden en zetten breed in wat nodig is om de zelfredzaamheid te vergroten.

Uitgangspunten Haarlemmermeers model

Het Haarlemmermeers model kent 7 uitgangspunten die de grondslag vormen voor de geboden hulp en ondersteuning:

1. Luisteren naar de inwoners en maatwerk bieden.

Professionals spreken met en niet over inwoners. Inwoners kunnen zelf het beste aangeven welke hulp en ondersteuning voor hen passend is. Zij houden ook zoveel mogelijk zelf de regie, al dan niet met hulp van iemand uit hun netwerk of een onafhankelijk clientondersteuner. Het gaat altijd om maatwerk.

2. Zorg en ondersteuning zo licht en 'gewoon' als mogelijk en zo zwaar en specialistisch als nodig.

In de wijken en kernen zijn veel mogelijkheden voor ontspanning, vrijetijdsbesteding, ontmoeting en lichte ondersteuning. Deze mogelijkheden willen we zoveel mogelijk benutten om kleine problemen klein te houden en met elkaar in de buurt op te lossen. Dit laat onverlet dat waar nodig, er tijdig zwaardere of specialistische zorg wordt ingezet. Daarbij is keuzevrijheid van inwoners van belang.

3. Focus op veerkracht en aanpassingsvermogen.

Professionals zoeken met de inwoner naar oplossingen en kijken daarbij niet alleen naar het probleem, de beperking of de ziekte, maar naar het potentieel: wat kan er wel.

4. Ruimte voor de professional om te doen wat nodig is.

Wij gaan niet uit van standaarden in duur en omvang van de hulp, maar laten dat aan de professional over, zodat deze maatwerk kan bieden. Dit laat onverlet dat we verwachten van de professionals, zowel in de toegang als bij Aanbieders, dat kostenbewustzijn en normaliseren onderdeel zijn van professionaliteit.

5. Eén gezin/huishouden, één plan.

Professionals toetsen of er op meerdere leefgebieden problemen zijn om tot een integraal plan te komen. Inwoners houden hierop zoveel mogelijk zelf de regie. Een professional kan zo nodig de inwoner helpen om de zorg te coördineren. Zo wordt voorkomen dat er meerdere professionals los van elkaar met een gezin of huishouden aan de slag zijn.

6. Niet doorverwijzen, maar erbij halen.

Soms is een andere expert erbij nodig om tot een goed plan te komen. Deze expertise halen we er zoveel mogelijk bij zodat de inwoner niet onnodig en veelvuldig wordt 'overgedragen' aan weer een nieuwe hulpverlener. Hiermee voorkom je dat de inwoner steeds weer hetzelfde verhaal hoeft te vertellen en dat het proces om te komen tot de juiste hulp lang en ingewikkeld wordt.

7. Houd het simpel.

De weg naar de juiste zorg en ondersteuning moet voor inwoners en voor professionals zo simpel en begrijpelijk mogelijk zijn. In plaats van steeds nieuwe zijpaden te ontwikkelen moeten we blijven zoeken naar eenvoud: kan het simpeler, zijn alle doorverwijzingen en specifieke trajecten echt nodig. Is het nog te begrijpen en te overzien voor inwoners en professionals.

Aanscherping uitgangspunten – Werken aan Grip

Aanvullend op de uitgangspunten van het Haarlemmermeers model heeft de gemeenteraad van de gemeente Haarlemmermeer op 10 maart 2022 een aantal aanscherpingen vastgesteld om tot meer grip op het sociaal domein te kunnen komen. Dit betreft aanscherpingen op de bestaande uitgangspunten:

1. Het perspectief van de inwoner is leidend

Deze aanscherping is een nadere invulling van het bestaande uitgangspunt 'luisteren naar de inwoner'. De gemeente heeft een zorgplicht. De inwoner mag geen hinder ondervinden van de schotten tussen de wetten en de manier waarop de financiering verloopt.

2. Goede zorg en ondersteuning voor onze meest kwetsbare inwoners.

Deze aanscherping is een nadere invulling van de bestaande uitgangspunten van het Haarlemmermeers model. Vooral de meest kwetsbare inwoners hebben moeite met het vinden van passende zorg en

ondersteuning. Vaak is hier sprake van multiproblematiek of comorbiditeit (twee of aandoeningen of stoornissen bij één persoon), waarbij goede zorg en ondersteuning juist snel nodig is. Voor deze meest kwetsbare groepen zet de gemeente Haarlemmermeer in op onafhankelijke clientondersteuning. We sturen in de toegang op een juiste balans in de te leveren zorg en ondersteuning tussen lichte en multiproblematiek. We maken met zorgaanbieders afspraken over een evenwichtig aanbod voor beide typen zorgzwaarte.

3. *In één keer de juiste zorg*

Deze aanscherping is een nadere invulling van het bestaande uitgangspunt 'Eén gezin/huishouden, één plan'. Voor het bepalen van de juiste zorg en ondersteuning is een brede, integrale vraagverduidelijking en analyse (intake) wenselijk. De werkwijze voor de intake moet zoveel mogelijk gelijkgetrokken worden, ongeacht de plaats waar de inwoner binnenkomt. Voorkomen moet worden dat de inwoner moet en kan 'shoppen' naar de juiste zorg.

4. *Afstemming en samenwerking betrokken professionals*

Zorg aan de inwoner is gebaat bij een goede afstemming en samenwerking tussen de professionals binnen het Haarlemmermeers model. Deze afstemming en samenwerking betreft de inwoner, de ouders van een jeugdige, onafhankelijke cliëntondersteuning, de toegang via gemandateerde verwijzers, de aanbieder, school en de huisartsen/POH.

5. *Inzicht en sturing op kwaliteit en kosten sociaal domein*

De gemeente draagt de verantwoordelijkheid voor haar financiële huishouding. Het is belangrijk dat de gemeente voldoende inzicht heeft in de effectieve uitgave van de door de gemeente bestede gelden. Zeker daar waar het ondersteuning vanuit de Wmo betreft, is het van belang dat de ondersteuning kwalitatief goed is en tegen reële tarieven wordt geleverd.

Tegelijkertijd is het van belang om de kostenontwikkeling te kunnen monitoren en tijdig bij te sturen. Per begrotingsjaar is het budget leidend. De balans tussen wetten, zorgplicht en financiën vraagt om inzicht in de kwaliteit en kosten van de geleverde ondersteuning, zodat op basis van dit inzicht beter gestuurd kan worden.

Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil op een economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Social return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden. We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen, zinvolle en duurzame invulling.

In deze opdracht past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. Opdrachtnemers met een minimale omzet van € 200.000 in deze opdracht conformeren zich tot de inspanningswaarde ter waarde van 2% van de opdrachtsom, conform de inspanningswaardebepaling als beschreven in de bijgevoegde 'Bijlage Y: Handleiding Social Return' (bijlage H) en in de Concept Overeenkomst Wmo-voorzieningen Haarlemmermeer (bijlage C).

De 'Bijlage Y: Handleiding Social Return' in bijlage H beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

Deel I De Aanbestedingsprocedure

1. De procedure

1.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De gekozen aanbestedingsprocedure betreft een sociale en andere specifieke diensten procedure (SAS) conform artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012. Iedereen die voldoet aan de eisen komt in aanmerking voor een overeenkomst. De gemeente Haarlemmermeer benadrukt dat – in tegenstelling tot de vorige aanbestedingsprocedure voor wmo-voorzieningen – er niet voorzien wordt in momenten om tussentijds in te schrijven.

Gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de overeenkomsten aanvullend aanbod te contracteren indien dit niet wordt gedekt door de overeenkomsten die voortvloeien uit deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Haarlemmermeer verklaart expliciet niet meer onderdelen van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing op deze procedure, dan de Aanbestedingswet 2012 zelf aangeeft. Op deze procedure zijn daarmee alleen van toepassing hoofdstuk 1.1, afdeling 1.2.1, afdeling 1.2.2, hoofdstuk 1.3, hoofdstuk 1.5, paragraaf 2.2.1.8 en de in artikel 2.39 lid 2 genoemde paragrafen van de Aanbestedingswet 2012. De invulling van de SAS-procedure voldoet aan de aanbestedingsbeginselen en de beginselen van behoorlijk bestuur.

De aankondiging van de Opdracht is geplaatst op:

- <http://www.tenderned.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl (voor ondernemingen).

1.2 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan onderstaande planning.

Omschrijving	Datum
Publicatie zichtbaar op TenderNed	16-11-2022
Uiterste datum aanmelding en indienen vragen over de procedure (niet inhoudelijk) via berichtenmodule TenderNed	28-11-2022 voor 10.00 uur
Vragen over de procedure (niet inhoudelijk) (via Teams)	30-11-2022
Uiterste datum indienen vragen	16-12-2022
Uiterste datum verstrekken antwoorden op vragen	22-12-2022
Sluitingsdatum Inschrijving, uiterste datum	30-01-2023 voor 12.00 uur
Optioneel: opvragen bewijsmiddelen	06-02-2023

Optioneel: uiterlijke datum indienen bewijsmiddelen	13-02-2023
Optioneel: Gesprekken onderbouwing tarief (deze datum alstublieft vrijhouden)	20-02-2023 en 21-02-2023
Mededeling voorlopige gunning	13-03-2023
Optioneel: verificatiegesprek (deze datum alstublieft vrijhouden)	20-03-2023 en 21-03-2023
Einde bezwaartermijn	03-04-2023
Definitieve Gunning (automatisch)	04-04-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	01-07-2023

1.3 Contactpersoon en inlichtingen

Vragen over de procedure (niet inhoudelijk)

Speciaal voor deze aanbesteding organiseert de gemeente Haarlemmermeer op **woensdag 30 november 2022** de mogelijkheid om via Teams uw vragen omtrent de procedure te stellen. Dit vraaggesprek richt zich met name op de inkoop- en aanmeld technische onderdelen van deze aanbesteding. Denk hierbij aan de wijze waarop u uw aanmelding moet indienen, de werking van TenderNed, vragen over de 'UEA' en vragen over de diverse gevraagde verklaringen. Dit vraaggesprek duurt maximaal een half uur en vindt in een vertrouwelijke één-op-één setting plaats. De vragen en antwoorden uit deze gesprekken worden openbaar gepubliceerd in de nota van inlichtingen.

Als u gebruik wilt maken van deze gelegenheid dan verzoeken wij u om u uw aanmelding en bijbehorende vragen voor **maandag 28 november 10.00 uur** in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Geef hierbij dan aan welk half uur van de dag u het beste uitkomt. Afspraken worden toegewezen op 'first come - first serve' basis en uitsluitend op het hele en halve uur.

Het blijft de uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver om tijdig en conform de eisen aan te melden.

Inlichtingen (Nota van Inlichtingen)

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure, de Opdracht en alle documenten kunnen gedurende een continu proces gevraagd worden tot uiterste datum zoals vermeld in de planning van paragraaf 1.2. Dit dient [Planning aanbestedingsprocedure](#) via de "Vraag en antwoord" module van TenderNed te gebeuren en **niet** via de berichtenmodule. Op deze wijze heeft u als Inschrijver inzage in de vragen die andere aanbidders stellen en worden dubbelingen voorkomen. De gemeente antwoord minimaal één keer per week op de binnengekomen vragen via de "Vraag en antwoord" module. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd refererend aan het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een Inschrijver kan de gemeente Haarlemmermeer in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

Voor het stellen van vertrouwelijke vragen dient u het hokje "individueel" in de "Vraag en antwoord" module aan te vinken. Het is aan de gemeente Haarlemmermeer om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de gemeente Haarlemmermeer uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de Nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure en het niet verkrijgen van een Overeenkomst.

Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de Aanbieder, de dagtekening, de aanduiding van de Aanbestedingsprocedure, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de Aanbieder zou kunnen worden verholpen. De Aanbieder ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

1.4 Marktconsultatie

Gemeente Haarlemmermeer heeft ter voorbereiding op de Aanbestedingsprocedure een marktconsultatie gehouden met aanbieders van Hulp bij het huishouden en met aanbieders van Begeleiding en Dagbesteding. De presentatie inclusief de input van aanbieders op de vragen van gemeente Haarlemmermeer zijn opgenomen als bijlage D 'Verslag Marktconsultaties'.

2. Voorschriften voor Inschrijving

2.1 Indienen Inschrijving via TenderNed

Elke potentiële aanbieder kan tot **maandag 30 januari 2023 12.00 uur** een Inschrijving indienen voor de Aanbestedingsprocedure. Na dit tijdstip neemt de gemeente Haarlemmermeer Inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure moet de potentiële Aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële Aanbieder dit niet, dan kan de gemeente Haarlemmermeer de Inschrijving terzijde leggen.

1. De Inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de Inschrijving en eventuele storingsen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal inkopen treft u aan via de link: [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed](#).
2. De Inschrijving is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend.
3. De Inschrijving is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de Inschrijving op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de Aanbestedingsprocedure en **uiterlijk maandag 30 januari 2023 om 12.00 uur**. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de Inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.
4. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de gemeente Haarlemmermeer worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de potentiële Inschrijvers via TenderNed, "Rectificatie".
5. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen Inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen Inschrijvers aanwezig zijn.

2.2 Eisen aan de Inschrijving

Ten aanzien van de Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met deze Aanbestedingsleidraad, het Programma van eisen en de Overeenkomst;
- De stukken uit paragraaf 3.1 Uitsluitingsgronden en paragraaf 3.2 Geschiktheidseisen voldoen aan de voorgeschreven eisen.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Door Zelfstandig (alleen) in te schrijven,
2. Door het vormen van een Combinatie,
3. Door het aangaan van een Hoofd-/Onderaannemersschap

Een Inschrijver mag per perceel slechts één keer inschrijven, hetzij als Zelfstandige, hetzij als Hoofd/Onderaannemersschap, hetzij in Combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

2.3 Zelfstandig

Als zelfstandige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

2.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: Combinatie) kan een Inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke Combinant, ofwel elk lid van de Combinatie is – in geval van Gunning – contractpartij en daarmee hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige Aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst(en).

De penvoerder is door de andere leden van de Combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het zogenaamde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Iedere Combinant dient op de UEA in deel II, afdeling A, bij wijze van deelneming aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden tijdens de inschrijving en tijdens de contractperiode. Daarbij is penvoerder de Aanbieder waarmee de declaraties gedurende de overeenkomst afgehandeld zullen worden.

Elke Combinant dient behalve de UEA ook de gevraagde documenten zoals genoemd in paragraaf 3.1 [Uitsluitingsgronden](#), in te dienen.

2.5 Hoofdaannemer/Onderaannemersschap

De Hoofdaannemer dient namens Hoofd/Onderaannemerschap een Inschrijving in. Als een Inschrijver zich aanmeldt als Hoofdaannemer dient deze de Onderaannemers bekend te maken op het UEA document (Inschrijfdocument C). Daarnaast tekent de Inschrijver met zijn Inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van Opdrachten bij Gunning.

De voorwaarden die gemeente Haarlemmermeer stelt aan een Hoofd/Onderaannemer constructie zijn:

- De Hoofdaannemer is de Opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente Haarlemmermeer.
- De Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.
- De Hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s). De Onderaannemer(s) zijn voor de gemeente Haarlemmermeer geen contractpartij.
- De gemeente Haarlemmermeer zal uitsluitend met de Hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De Hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als Onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De Hoofdaannemer is de Aanbieder waarmee gedurende Overeenkomst de declaraties afgehandeld zullen worden.

Opdrachtnemer dient zich tegenover zijn Onderaannemer(s) te gedragen als een goed opdrachtgever en richting Onderaannemer(s) transparant te zijn over de onderlinge afspraken en voorwaarden.

2.6 Overige voorwaarden

1. Deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven via TenderNed dan wel een kort geding te starten voordat hij zijn Inschrijving indient op straffe van verval van recht. Als later blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een Inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico.
2. Het indienen van een Inschrijving door Inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze Aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
3. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
4. Een Inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente Haarlemmermeer de betrokken Inschrijver in de gelegenheid stellen

- om binnen een termijn van zeven (7) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
5. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
 6. De gemeente Haarlemmermeer is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, aan Inschrijvers bekend te maken.
 7. De voertaal tijdens en na deze Aanbestedingsprocedure is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
 8. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad is bepaald.
 9. Aan de Opdracht verstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
 10. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Voor het indienen van een Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijver heeft in het kader van deze Aanbestedingsprocedure geen recht op vergoeding van enigerlei kosten.
 11. De Aanbestedingsleidraad, inschrijfdocumenten en bijlagen dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door Inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente Haarlemmermeer zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de Inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de Inschrijving niet tot Gunning zal leiden.
 12. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de Inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
 13. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in deze Aanbestedingsleidraad en in de Overeenkomst is bepaald.

3. Voorwaarden voor deelneming

De Inschrijver die in aanmerking wil komen voor de Opdracht verklaart dat:

1. Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
2. Hij voldoet aan de Geschiktheidseisen;
3. Hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de algemene en de van toepassing zijnde perceel-specifieke eisen in het Programma van Eisen (Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen') en deze ook kan uitvoeren; en
4. Hij voldoet aan de normen voor winstgevendheid en beloning en werkt conform de Governancecode Zorg. Excessieve winstgevendheid of excessieve beloning in de afgelopen drie jaar (2020, 2021 en 2022) of gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is een reden voor het niet worden toegelaten tot deze Overeenkomst en kan een reden zijn voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst vroegtijdig en tussentijds te beëindigen.

Als de Inschrijver aantoonbaar voldoet aan één van de Uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de Geschiktheidseisen, of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle algemene en de van toepassing zijnde perceel-specifieke eisen uit het Programma van Eisen, dan kan de Gemeente Haarlemmermeer Inschrijver uitsluiten van deelname aan de procedure en daarmee geen Overeenkomst met Inschrijver afsluiten.

De gemeente Haarlemmermeer kan ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken bij de gecontracteerde Aanbieder opvragen. Als een gecontracteerde Aanbieder gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet meer kan aantonen dat één van de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is of niet meer kan aantonen dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan kan de gemeente Haarlemmermeer de Overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de Aanbieder.

De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om gedurende de Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve Uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". De gemeente Haarlemmermeer kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente Haarlemmermeer besluiten om een Inschrijver uit te sluiten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

3.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Haarlemmermeer beoordeelt over toepassing van de Uitsluitingsgronden als vermeld op de UEA onder Deel III onder A en B (dwingende Uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve Uitsluitingsgronden voor deze specifieke Opdracht). De UEA is opgenomen als Inschrijfdocument C.

Inschrijver -en indien van toepassing van zijn derde waarop hij beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen- levert bij Inschrijving de volgende documenten in:

- Ingevulde 'Checklist in te dienen documenten'; zie Inschrijfdocument A.
- Het Inschrijfformulier 'Aanbesteding Wmo-voorzieningen', als Excel document, met de benodigde gegevens van de organisatie waarmee de Overeenkomst wordt afgesloten; zie Inschrijfdocument B. NB: Het formulier mag qua opzet niet gewijzigd worden.
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring 'UEA'; zie inschrijfdocument C, als pdf;
- Verklaring winstgevendheid en beloning; zie Inschrijfdocument D.
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving, als pdf, van de organisatie waarmee de Overeenkomst afgesloten wordt.
 - In geval van Hoofd/Onderaannemersconstructie dienen alle aanbidders dit aan te leveren, waarbij duidelijk wordt aangegeven wie de Hoofd- en Onderaannemers voor de Opdracht zijn.
 - In geval van een Combinatie, dienen alle Combinanten dit aan te leveren, waarbij duidelijk aangegeven wordt welke Combinant de penvoerder voor de Opdracht zal zijn.

NB:

- 1) De bijlagen mogen qua opzet niet gewijzigd worden.
- 2) De gegevens uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient te corresponderen met de gegevens in de UEA, het Inschrijfformulier en de gegevens van Inschrijver die in TenderNed opgegeven zijn. Mocht één of meer afwijkend zijn, dan kan dit reden zijn voor de gemeente Haarlemmermeer om Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

De Gemeente Haarlemmermeer aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient Inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente Haarlemmermeer aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente Haarlemmermeer kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve Uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Haarlemmermeer kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. In dit kader kan de gemeente Haarlemmermeer aanvullende bewijsstukken bij de Inschrijver opvragen. Bijvoorbeeld een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening of een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De Inschrijver dient steeds – na verzoek hiertoe - binnen zeven (7) kalenderdagen het door de gemeente Haarlemmermeer opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren, tenzij de gemeente Haarlemmermeer een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De Inschrijver verleent daaraan kosteloos zijn/haar medewerking.

Naast deze bovenstaande documenten dienen ook de documenten aangeleverd te worden welke betrekking hebben op paragraaf 3.2 [Geschiktheidseisen](#) uit deze leidraad.

Verplichtingen van Inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren Inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.2 Geschiktheidseisen

In onderhavige Aanbestedingsprocedure zijn voor de volgende onderwerpen Geschiktheidseisen van toepassing:

- Financiële- en economische draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid
- Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere Geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig.

De gemeente Haarlemmermeer kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. In dit kader kan de gemeente Haarlemmermeer de Inschrijver

verzoeken de eerder aangeleverde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen te corrigeren. De Inschrijver verleent daaraan kosteloos zijn/haar medewerking.
Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor Hoofd/Onderaannemersconstructie of Combinaties die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat de Hoofd/ Onderaannemersconstructie of Combinatie als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.

De Geschiktheidseisen gelden voor alle percelen, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald.

3.2.1. Financiële- en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Solvabiliteits- en quickratio.

1

De Inschrijver dient bij Inschrijving voldoende financieel- en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op eventueel straffe van ongeldig verklaren en ter zijde leggen van de Inschrijving:

1. een solvabiliteitsratio te hebben die groter dan of gelijk is aan 20%. De solvabiliteitsratio is het eigen vermogen gedeeld door het totale vermogen.
- én
2. een quick ratio te hebben die groter is dan 100%. De quick ratio is vlottende activa MIN voorraad gedeeld door kort vreemd vermogen.

Bewijsmiddel:

Ten bewijze dat Inschrijver aan deze eis voldoet, dient een door een accountant gecontroleerde jaarrekening, niet ouder dan boekjaar 2020, te worden ingediend waaruit dit blijkt. Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming in de zin van afdeling 11 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, volstaat een door boekhouder opgestelde jaarrekening.

Wordt niet aan genoemd uitgangspunt voldaan, dan kan de Gemeente Haarlemmermeer alsnog een verklaring van een accountant vragen ten aanzien van de continuïteit. De gemeente kan echter zelf ook een oordeel vormen ten aanzien van de continuïteit en nadere bewijsmiddelen vragen.

2

Geschiktheidseis 2: Bedrijfsaansprakelijkheid Verzekering (AVB)

Inschrijver dient bij Inschrijving te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. Inschrijver is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

NB: Er wordt hier geen beroepsaansprakelijkheidsverzekering gevraagd, maar een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsmiddel:

Ten bewijze dat Inschrijver aan deze eis voldoet, dient een kopie van een polis van de verzekering, een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig bij de Inschrijving ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt ingediend, moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Bij Combinaties:

Dit bewijs dient door iedere lid in een Combinatie te worden ingediend.

3.2.2. Technisch- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

3

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken die nodig is om de onderhavige Opdracht (zie deel 2) uit te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient per genoemde kerncompetentie bij het betreffende perceel één (1) referentie te overleggen, waarmee hij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

De met de referenties aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen) gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee (2) jaar. Gedurende deze periode heeft Inschrijver ondersteuning verleend aan tenminste vijftientig (25) inwoners met een beschikking.

Aan de referent worden voorwaarden gesteld. Alleen de volgende referenten zijn toegestaan:

- 1) een gemeente,
- 2) een andere instelling voor soortgelijke dienstverlening uit deze opdracht waarvoor Inschrijver binnen de referentieopdracht heeft gewerkt.

Referenties van opdrachten in contracten die tussentijds zijn ontbonden wegens onvoldoende presteren of contracten waarin de Inschrijver nooit een cliënt heeft ondersteund worden afgewezen.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Opdrachtgever vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen, kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties relevant:

- **Kerncompetentie perceel 1: Begeleiding (voor perceel 1)**
De Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het bieden van begeleiding aan de doelgroep op grond van de Wmo, zoals omschreven in de productomschrijving in bijlage A: Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen.
- **Kerncompetentie perceel 2: Dagbesteding (voor perceel 2)**
De Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het bieden van dagbesteding aan de doelgroep op grond van de Wmo, zoals omschreven in de productomschrijving in bijlage A: Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen.
- **Kerncompetentie perceel 3: Hulp bij het huishouden (voor perceel 3)**
De Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid en ervaring met het uitvoeren van diensten ten behoeve van Hulp bij het huishouden bij mensen thuis waarbij sprake is van geen of sterk verminderde eigen regie over het huishouden als gevolg van bijvoorbeeld verminderde sociale redzaamheid, gedragsproblemen (dwangmatig, manipulatief, verbaal-agressief, zelfbeschadigend, grensoverschrijdend) en/of een psychische stoornis, zoals omschreven in de productomschrijving in bijlage A: Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen.

Bewijsmiddel:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver het voor het betreffende perceel bijgevoegde formulier voor opgave van de referentieprojecten (Inschrijfdocument F 'referentieverklaring') volledig in te vullen, rechtsgeldig te laten ondertekenen door referent (niet door Inschrijver zelf) en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat). Indien een opgegeven referentieproject voldoet aan meer dan één (1) van de gevraagde kerncompetenties, dan is het toegestaan dit referentieproject meerdere keren op te geven. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft, beoordeelt de gemeente Haarlemmermeer alleen de eerste geüploade referentie.

Bij iedere referentie vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was.
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent.

Let op:

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de

naam van eigen medewerkers in te vullen.

- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Begin- en einddatum referentieopdracht;
 - Gerealiseerde omzet (op jaarbasis)
 - Aantal cliënten (op jaarbasis)
 - Korte omschrijving van de referentieopdracht en gerealiseerde omzet, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.
 - Indien verricht in Hoofd/Onderaannemersconstructie of Combinatie: het percentage/aandeel van elke aanbieder.
 - Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Hoofd/Onderaannemersconstructie of Combinatie.

4

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem

Gemeente Haarlemmermeer hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit en is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel middels een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem. Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN-EN15224) of HKZ of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

Specifiek voor Inschrijvers op het perceel dagbesteding met een zorgboerderij geldt dat in plaats van bovenstaande zij ook bij Inschrijving in het bezit mogen zijn van het keurmerk van de Federatie Landbouw en Zorg of gelijkwaardig.

Opdrachtnemer werkt mee aan inspecties en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.

Bewijsmiddel:

Inschrijver dient hiervoor een kopie van het certificaat van het kwaliteitssysteem toe te voegen bij Inschrijving.

5

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 5: AGB-code

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving te beschikken over een AGB-code waarop gefactureerd gaat worden. AGB zorgt voor een unieke identificatie van zorgverleners. Hiervoor zijn de gegevens in AGB - algemene gegevens van zorgverleners, praktijken en instellingen - gekoppeld aan een unieke AGB-code. Het KvK nummer en de AGB dienen met elkaar te corresponderen.

Bewijsmiddel:

Inschrijver dient één (1) AGB code op te geven bij het Inschrijfformulier, Inschrijfdocument B.

4. Controle en Gunning

4.1 Controle van Inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de Inschrijvingen geopend.

De controle van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van de Inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende rollen vertegenwoordigd zijn:

- Projectleider Aanbesteding
- Inkoopadviseurs
- Contractmanager(s)
- Contractbeheerder(s)
- Beleidsmedewerk(st)er Wmo
- Kwaliteitsmedewerk(st)er Wmo
- Toegangsmedewerk(st)er Wmo

De volgorde van controle is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete Inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 3.1 Uitsluitingsgronden). Als één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan kan de gemeente Haarlemmermeer het verzoek van Inschrijving terzijde leggen.
3. Hierna controleert de Gemeente Haarlemmermeer of Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3.2 Geschiktheidseisen). Als de Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen, dan volgt in stap 4 de controle. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de Inschrijver voldoet, dan kan de Gemeente Haarlemmermeer de Inschrijving terzijde leggen.
4. Vervolgens controleert de Gemeente Haarlemmermeer of de Inschrijver expliciet akkoord is gegaan met genoemde eisen in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'. Indien de Gemeente Haarlemmermeer dat nodig acht, verifieert zij of de Inschrijver de eisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De Inschrijver biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie en accepteert met het doen van een aanmelding de bewijslast. Als de Inschrijver niet akkoord is gegaan met het Programma van Eisen (Bijlage B), dan kan de gemeente Haarlemmermeer de Inschrijving terzijde leggen.
5. Tenslotte controleert de Gemeente Haarlemmermeer het tarievenblad. Indien er onduidelijkheden zijn in uw tariefvoorstel of als uw tariefvoorstel 0 tot 10% boven het normtarief ligt, wordt u uitgenodigd voor een gesprek ter onderbouwing van uw tariefvoorstel op de genoemde data conform de planning uit hoofdstuk 1.2.
6. De Inschrijvers met een geldige Inschrijving worden via een voorlopige gunningsbrief op de hoogte gebracht. Vanaf dan start de bezwaartermijn conform de planning uit hoofdstuk 1.2 [Planning aanbestedingsprocedure](#).
7. Inschrijvers die voldoen aan bovenstaande stappen 1 tot en met 4 kunnen worden uitgenodigd voor een verificatie gesprek op de datum volgens de opgegeven planning in paragraaf 1.2. Houdt u alstublieft hier rekening mee.

4.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De voorlopige gunningsbeslissingen zullen via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de voorlopige gunningsbeslissing van de Gemeente Haarlemmermeer, kan de Inschrijver bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij de Inschrijver per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

De gunningsbeslissing is pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Van deze definitieve Gunning zal geen aparte mededeling gedaan worden. Na het verstrijken van de bezwaartermijn tekenen Partijen de Overeenkomst.

Indien de Gemeente Haarlemmermeer zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente Haarlemmermeer terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing. In dat geval kan de Inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

5.1 Type overeenkomst

Gemeente Haarlemmermeer is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure raamovereenkomsten te sluiten voor de diensten zoals omschreven in deel 2: de opdracht. De concept raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage C, en wordt aangeduid als Overeenkomst. De Overeenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie.

5.2 Toegang tot het aanbod

Op basis van de Overeenkomst gunt de Gemeente Haarlemmermeer door middel van een beschikking cq. toewijzing individuele opdrachten tot levering van Wmo-voorzieningen aan inwoners. De inwoner kiest en/of de Toegang van de gemeente wijst een Aanbieder aan om de vereiste ondersteuning aan te bieden. Bij het uitkiezen/aanwijzen van de Aanbieder houdt de Toegang in onderstaande volgorde rekening met:

1. Benodigde ondersteuning in relatie tot de expertise van de Aanbieder
2. Keuze van de inwoner
3. Beschikbaarheid bij de Aanbieder
4. Kwaliteit van de Aanbieder
 - a. Klanttevredenheid
 - b. Klachten
 - c. Signalen bij de Toegang
5. Tarief van de Aanbieder

5.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst kent een initiële periode van 3,5 jaar, vanaf 1 juli 2023 tot en met 31 december 2026. Met daarna voor de gemeente een optie tot verlenging van 3 jaar tot en met 31 december 2029.

De huidige startdatum halverwege het jaar, 1 juli, heeft administratief en financieel gezien een aantal nadelen. Om de startdatum van een nieuwe periode te verleggen naar de start van het kalenderjaar, wordt de initiële duur van de overeenkomst 3,5 jaar in plaats van 3 jaar.

5.4 Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer zijn van toepassing op de Overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage G. Inschrijvers erkennen bij de Inschrijving deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

De algemene voorwaarden van Inschrijvers zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de precontractuele fase, de overeenkomst noch op de post-contractuele fase.

Als Inschrijvers voor het leveren van de dienst(en) één of meer ondersteuningsovereenkomsten sluiten met een inwoner, dan kunnen zij hun algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren op die ondersteuningsovereenkomsten, voor zover deze niet strijdig zijn met de Overeenkomst gesloten met de Gemeente Haarlemmermeer. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om enig (eigen) financieel risico neer te leggen bij de inwoner.

Deel II De Opdracht

6. Beschrijving Opdracht

De Opdracht beschrijft alle inhoudelijk informatie over welke voorzieningen Gemeente Haarlemmermeer wenst in te kopen. Dit hoofdstuk start met de doelstellingen, uitgangspunten en definities voor alle percelen. Dit wordt gevolgd door een specifieke beschrijving van de verschillende percelen, zijnde:

1. Begeleiding
2. Dagbesteding
3. Hulp bij het huishouden

Elk perceel kent de opbouw: een omschrijving van de voorziening, de doelstellingen, de ontwikkelopgave en de producten en bekostiging. De volledige productbeschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'. De eisen van de verschillende voorzieningen zijn opgenomen in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'.

6.1 Doelstelling, uitgangspunten en definities voor alle percelen

Deze paragraaf beschrijft de doelstellingen voor alle percelen, de algemene uitgangspunten en definities. Vervolgens wordt een algemene beschrijving gegeven over de bekostiging, de algemene eisen en wordt een introductie gegeven op de percelen.

6.1.1 Algemene doelstellingen

Onderstaande doelstellingen zijn van toepassing op alle percelen:

Doel 1: Vanaf 1 juli 2023 is er een voldoende dekkend en kwalitatief goed zorgaanbod. Binnen Haarlemmermeer zijn de verschillende voorzieningen indien nodig direct beschikbaar.

Doel 2: Gemeente en aanbieders zijn samen verantwoordelijk om de ondersteuning te bieden binnen het beschikbare budget (financiële resultaat).

Beide algemene doelstellingen worden op het niveau van het perceel aangevuld met de perceel-specifieke doelstellingen.

6.1.2 Algemene ontwikkelopgaven

De gemeente Haarlemmermeer ziet een aantal ontwikkelopgaven, zowel algemeen als perceel specifiek, die de gemeente gedurende de contractperiode met de Aanbieders wil oppakken. De gemeente zal hiervoor structureel periodiek overleg instellen waar alle gecontracteerde Aanbieders aan deel moeten nemen. Voor nadere uitwerking van gemaakte afspraken in het structureel periodiek overleg, verwachten wij van gecontracteerde Aanbieders dat zij op basis van hun affiniteit met het onderwerp, ervaring en expertise aansluiten bij aanvullend overleg.

1. Vertrouwen in elkaar en gezamenlijke verantwoordelijkheid
We staan voor een gezamenlijke opdracht en dragen daarin een gedeelde verantwoordelijkheid. Gemeente Haarlemmermeer en Aanbieder(s) staan klaar voor inwoners in gemeente Haarlemmermeer die ondersteuning nodig hebben. Gemeente Haarlemmermeer en Aanbieders kennen en respecteren elkaars expertise. Zij zoeken elkaar op wanneer krachten moeten worden gebundeld om de juiste ondersteuning te bieden. De verwijzer vanuit de gemeente geeft resultaten en kaders af waarbinnen de Aanbieder de ruimte krijgt om te doen wat nodig is. Hierbij wordt ruimte gegeven aan de zorgprofessionals. Beheersing en sturing vindt plaats vanuit het vertrouwen dat gemeente Haarlemmermeer en Aanbieder in elkaar hebben. Met deze Aanbestedingsprocedure zet de gemeente in op het contracteren van Aanbieders die zich zowel conformeren aan de inhoudelijke kant van zorg, als bijdragen aan de gezamenlijke opdracht van doelmatigheid, beheersing en samenwerking in Haarlemmermeer.
2. Duurzame oplossingen en borging (doelmatigheid)
Met deze aanbesteding zet gemeente Haarlemmermeer in op de inkoop van ondersteuning die voorziet in de behoeften van de inwoners in Haarlemmermeer en mee kan bewegen met de zorgbehoefte van de Haarlemmermeerse inwoners. In Haarlemmermeer streven we naar **duurzame oplossingen en resultaten voor onze inwoners**, waarbij we in één keer de juiste zorg inzetten. Als

gemeente willen we dat een inwoner in één keer op de juiste plek komt en we geen onnodige zorg financieren. Aanbieders en gemeente committeren zich aan lange termijn resultaten, waarbij de gemeente zich enkel bezighoudt met het 'wat' en het 'hoe' bij de aanbieders laat. Bij de verantwoordelijkheid voor duurzame oplossingen en borging hoort ook de financiële verantwoordelijkheid hiervoor.

Op basis van de intake door de Aanbieder wordt een (gezins)plan opgesteld, waarbij indien nodig ook andere sociale voorzieningen, die buiten de Wmo vallen, worden ingezet. Als de inwoner geen (steunend) netwerk heeft of ervaart, wordt opbouwen van een netwerk onderdeel van het ondersteuningstraject. Duurzame oplossingen betekent ook dat er wordt toegewerkt naar een situatie waarbij professionele ondersteuning niet meer nodig is. Het betrekken van informele zorg, sociale voorzieningen en het netwerk draagt bij aan **een duurzame borging**.

4. Integraliteit en netwerksamenwerking (samenwerking)

Op het gebied van samenwerking willen we de beweging maken naar een netwerkgerichte samenwerking in plaats van ketensamenwerking. Een keten impliceert dat een inwoner een hokje doorschuift naar zwaardere of lichtere zorg, in tegenstelling tot een netwerk waar Wmo ondersteuning, vrij toegankelijk aanbod en informele betrokkenen zich naar gelang de situatie verschillend rondom een inwoner of gezin kunnen positioneren. Vanuit een netwerksamenwerking willen bereiken dat:

- Op- en afschalen eenvoudiger wordt.
- Er betere mogelijkheden zijn en afstemming is rondom borging.
- Er eenvoudige expertise betrokken wordt die bijvoorbeeld (ook) ondersteuning biedt aan professionals dichtbij of informele helpers.

Wij willen passende ondersteuning voor alle inwoners die ondersteuning nodig hebben. Aanbieders hebben hiervoor een gezamenlijke acceptatieplicht. Als er geen passend aanbod bestaat, dan moeten Aanbieders dit aanbod samen organiseren. Bij zeer complexe problematiek is soms expertise nodig van meer dan één aanbieder. We verwachten dat aanbieders hierin samen optrekken en kijken wat een inwoner of gezin nodig heeft, maar ook wie **regie** neemt.

Als gemeente hebben we hiervoor ondersteunende methodieken, overlegtafels en kan het Meer-team gevraagd worden regie te nemen. Aansluitend kunnen wij vanuit de gemeente ook de mogelijkheden binnen de Jeugdwet en Participatiewet onderzoeken.

6.1.3 Afbakening Wmo

Volgens de Wmo 2015 komt een inwoner in aanmerking voor een maatwerkvoorziening bestaande uit te verstrekken ondersteuning van zijn zelfredzaamheid en participatie, voor zover hij in verband met een beperking, chronische psychische of psychosociale problemen niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk voldoende zelfredzaam is of in staat is tot participatie.

- a. zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden.
 - b. participatie: deelnemen aan het maatschappelijke verkeer.
- **Eigen kracht** is dat wat binnen het vermogen van de ondersteuningsvrager ligt om zelf tot verbetering van zijn zelfredzaamheid en/of participatie te komen of wat nodig is voor het goed opgroeien van de jeugdige. Uitgangspunt is dat mensen in de eerste plaats zelf verantwoordelijk zijn voor hun leven en voor opvoeding en dus ook voor hun zelfredzaamheid en participatie. Hierbij hoort ook dat inwoners anticiperen op nieuwe levensfasen
 - **Gebruikelijke hulp** is de normale, dagelijkse hulp en/of opvoeding die partners, ouders, inwonende kinderen en andere huisgenoten geacht worden elkaar onderling te bieden. Het betreft hulp die naar algemeen aanvaarde opvattingen in redelijkheid mag worden verwacht van de echtgenoot, ouders, inwonende kinderen of andere huisgenoten. Het gaat om hulp die 'normaal' wordt geacht in de relatie tussen huisgenoten en/of niet structureel méér is dan wanneer de huisgenoot geen beperking zou hebben.
 - **Mantelzorg** is zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan ondersteuningsvrager, door personen uit diens directe omgeving, waarbij de zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de sociale relatie. Mantelzorgers kiezen er niet voor om te gaan zorgen:

het overkomt hen, omdat ze een emotionele band hebben met degene die zorg nodig heeft. Bij mantelzorg wordt de normale (gebruikelijke) zorg in zwaarte, duur en/of intensiteit aanmerkelijk overschreden. Mantelzorg is niet afdwingbaar. Mantelzorg in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) vindt plaats op basis van vrijwilligheid, dat wil zeggen dat de mantelzorger bereid en in staat geacht mag worden deze zorg te leveren.

- Zorg vanuit **het sociaal netwerk** is zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan een ondersteuningsvrager, door personen uit diens directe omgeving zonder directe familielatie, waarbij de zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de sociale relatie (vriend of kennis). Tot het sociale netwerk behoren personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de ondersteuningsvrager een sociale relatie onderhoudt. Dit zijn personen met wie de ondersteuningsvrager regelmatig contacten onderhoudt, zoals bijvoorbeeld burens en medeleden van een vereniging.
- Bij de inzet van ondersteuning wordt rekening gehouden met een **aanvaardbaar niveau**. Aanvaardbaar wil zeggen, dat de ondersteuningsvrager zich er soms bij neer moet leggen dat er belemmeringen blijven, of dat hij zich enige beperkingen zal moeten getroosten. De (maatwerk)voorziening beperkt zich in die zin tot wat noodzakelijk is in het licht van zelfredzaamheid en participatie en breidt zich niet uit tot wat de ondersteuningsvrager noodzakelijk vindt in het kader van smaak. Het streven is om de ondersteuningsvrager op het niveau van participatie en zelfredzaamheid te brengen dat bij zijn situatie past. Daarbij wordt voornamelijk gekeken naar de situatie van de ondersteuningsvrager voordat hij getroffen werd door zijn beperkingen en/of de situatie van inwoners in vergelijkbare omstandigheden en in dezelfde leeftijdscategorie die geen beperkingen hebben. Het betekent ook niet per definitie dat hij bijvoorbeeld alle hobby's moet kunnen uitoefenen die hij voorheen uitoefende.

Bij de inzet van ondersteuning wordt rekening gehouden met wat door gebruikmaking van algemeen gebruikelijke voorzieningen, (wettelijk) voorliggende voorzieningen of door gebruikmaking van algemene of vrij-toegankelijke voorzieningen kan worden bereikt.

- Een **algemeen gebruikelijke voorziening** is een product of dienst die niet speciaal bedoeld is voor mensen met een beperking, dus ook door anderen gebruikt wordt, algemeen verkrijgbaar is en niet – aanzienlijk – duurder is dan vergelijkbare producten of diensten.
- **Voorliggende voorzieningen** zijn (wettelijke) voorzieningen of maatregelen die voortgaan op de Wmo en daarmee de inzet daarvan kunnen voorkomen.
- Een **algemene of vrij-toegankelijke voorziening** is het aanbod van diensten of activiteiten dat zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning. Een algemene of vrij toegankelijke voorziening gaat voor een individuele maatwerkvoorziening. Algemene voorzieningen kunnen op de reguliere markt aangeboden worden of door de gemeente gerealiseerd worden.

Afbakening Wmo met overige voorzieningen

- Wmo-voorzieningen betreffen ambulante voorzieningen en zijn bedoeld voor inwoners die zelfstandig wonen. Wmo-voorzieningen bevatten daarom ook geen wooncomponent. Wanneer zelfstandig wonen (nog) niet (meer) mogelijk is, zijn er voorzieningen inclusief wooncomponent binnen Beschermd wonen, de Zorgverzekeringswet (Zvw) of de Wet langdurige zorg (Wlz).
- Wmo-voorzieningen zijn gericht op zelfredzaamheid en participatie. Ondersteuning gericht op geneeskundige zorg of medisch herstel valt onder de Zorgverzekeringswet en is geen onderdeel van de Wmo-voorzieningen. Voorbeelden hiervan zijn behandeling en persoonlijke verzorging (persoonlijke verzorging is alleen onderdeel van de Wmo wanneer de behoefte aan persoonlijke verzorging samenhangt met de behoefte aan begeleiding).
- Inwoners met loonwaarde die onder de Participatiewet of het UWV vallen, komen in aanmerking voor (beschut) werk of begeleiding naar werk en vallen niet onder de doelgroep van dagbesteding.
- Begeleiding vanuit de Wmo is niet bedoeld voor studie- en/of loopbaanbegeleiding. Ondersteuning die gericht is op het volgen van onderwijs en/of om de leerling c.q. student verder te helpen in zijn onderwijsontwikkeling valt onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van (de ouders van) de leerling en het onderwijs. Begeleiding kan hierbij eventueel aanvullend zijn op het gebied van planning en structurering als er sprake is van een beperking.

6.1.4 Algemene introductie bekostiging

Algemene werkwijze

De bekostiging is gebaseerd op een inspanningsgericht model op basis van pxq. Het Haarlemmermeers model gaat uit van vertrouwen in en ruimte voor de professional. Hierbij past dat de gemeente bepaalt dat er ondersteuning nodig is en de zorgaanbieder bepaalt wat er nodig is aan ondersteuning. Opdrachtnemer bepaalt op basis van de gestelde doelen het product dat wordt ingezet en de omvang van de inzet. De Gemeente Haarlemmermeer betaalt voor de levering van de voorzieningen een afgesproken tarief voor een vastgestelde tijdseenheid.

Indien blijkt dat de inzet van Opdrachtnemer(s) zich niet verhoudt tot de afgesproken resultaten, behoudt Gemeente Haarlemmermeer zich het recht voor strakker aan de voorkant op de inzet te sturen. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat er wordt overgestapt naar beschikken op productniveau in plaats van categorieniveau.

6.1.5 Tarieven

Voor het vaststellen van reële tarieven heeft gemeente Haarlemmermeer een tarievenonderzoek uitgevoerd onder de huidige gecontracteerde aanbieders op basis van de productbeschrijvingen zoals opgenomen in Bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'. Dit tarievenonderzoek heeft geleid tot normtarieven. De onderbouwing van de normtarieven is opgenomen in het Tarievenblad (Inschrijfdocument E).

De normtarieven zijn integrale tarieven. Dat betekent dat alle kosten die samenhangen met het product – zoals directe salariskosten en overheadkosten – met het tarief gedekt moeten worden. Er kunnen naast deze tarieven geen extra kosten voor het leveren van zorg en ondersteuning gedeclareerd worden.

Normtarieven: korting of opslag

Het is mogelijk en toegestaan om bij inschrijving af te wijken van de normtarieven. Inschrijver kan een korting geven op de tarieven of kan een opslag hanteren. De korting leidt tot een tarief *onder* het normtarief en mag maximaal 40% bedragen. De opslag leidt tot een tarief hoger dan het normtarief en mag maximaal 10% bedragen.

De eerste reden dat is gekozen voor normtarieven met de mogelijkheid van een korting of een opslag heeft te maken met de verschillen in kostprijzen die uit het tarievenonderzoek zijn gebleken. Door het kortings- of opslagpercentage kan iedere zorgaanbieder een tarief aanbieden dat aansluit op de eigen kostprijs en dus voor zichzelf reëel is.

De tweede reden dat is gekozen voor normtarieven is de nieuwe product- en tarievenstructuur. De introductie van deze nieuwe systematiek zou voor Opdrachtnemers onbedoeld kunnen leiden tot hogere winstgevendheid (of verlieslatendheid). Dit tarieffeffect kan met de korting of opslag op het tarief worden gedompt.

Een derde reden is het voorkomen van excessieve winstgevendheid. De optie om korting te bieden op de normtarieven is een belangrijk instrument om excessieve winstgevendheid te voorkomen. Zie in dit kader ook het kopje 'Excessieve winst en beloning' verderop in deze paragraaf.

Inschrijven met onderbouwing kostprijscomponenten

Inschrijver dient zijn tarief in middels het Tarievenblad (Inschrijfdocument E). In dit tarievenblad moet voor elk product waarvoor de inschrijver inschrijft, een onderbouwing worden aangeleverd van de kostprijs van de inschrijver. In deze onderbouwing moeten alle kosten worden opgenomen die samenhangen met 1 fte, zoals loonkosten (uitsluitend: salaris, ort, vakantiegeld en eindejaarsuitkering), sociale premies en pensioenen, overheadkosten (alle kosten die niet vallen onder de hierboven genoemde kostencomponenten) en productiviteit. In dit tarievenblad wordt tevens de eventuele korting of opslag inzichtelijk gemaakt.

Hulp bij het huishouden basis: inschrijven met prijs én uren

Bij Hulp bij het huishouden basis kan niet alleen gekozen worden voor een korting op een opslag, er kan ook worden gekozen voor een ander aantal uren per maand. De het normaantal uren is 2,1 per week. Het is toegestaan van dit aantal af te wijken, maar het is niet toegestaan dat daarbij het maandtarief hoger

wordt dan het gestelde maximum (normtarief + 10% opslag). Het inschrijven met een hoger normaantal uren kan leiden tot een verificatiegesprek waarin het hogere aantal uren moet worden toegelicht.

Opslag op normtarief: grenswaarden kostprijs-elementen

Als Inschrijver **een opslag** hanteert op het normtarief, dan moet de tariefsonderbouwing in het Tarievenblad inzichtelijk maken waarom het normtarief zonder opslag niet toereikend zou zijn. Bij deze onderbouwing geldt een aantal grenswaarden, die **niet mogen worden overschreden**:

Product	Declarabele uren per jaar minimaal	Overhead per fte begeleider maximaal	Bezettingsgraad minimaal	Marge maximaal
Begeleiding licht	1.300	€25.000		3%
Begeleiding middel	1.220	€28.000		3%
Begeleiding zwaar	1.200	€31.500		3%
Vrij toegankelijke dagbesteding		€25.000		3%
Dagbesteding licht		€28.000	90%	3%
Dagbesteding middel		€28.000	90%	3%
Dagbesteding zwaar		€28.000	90%	3%
Hulp bij het huishouden basis	1.420	€9.500		3%
Hulp bij het huishouden specialistisch	1.410	€10.500		3%

Indien Inschrijver een opslag toepast, zal na inschrijving een verduidelijkingsgesprek plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Inschrijver op basis van de onderbouwing.

Excessieve winst en beloning

Het is niet toegestaan om als inschrijvende partij de afgelopen drie jaren en/of gedurende de looptijd van deze overeenkomst excessieve winsten te maken of – als eigenaar of anderszins betrokkene - excessieve beloning te ontvangen. De richtlijn voor aanvaardbare winstgevendheid in de publieke sector is 3%. Wij wijzen in dit kader ook expliciet naar de [Governancecode Zorg](#). Deze behelst onder meer een sobere en doelmatige aanwending van zorggelden. Verder stelt deze code duidelijke eisen over het voorkomen van belangenverstremgeling, stelt eisen aan transparantie van de financiële exploitatie en de navolgbaarheid van geldstromen en stelt dat zorggelden besteed moeten worden aan zorg. Deze laatste bepaling stelt dus duidelijk grenzen aan de mate waarin zorggelden aan de zorg onttrokken mogen worden in de vorm van niet-zorg gerelateerde transacties (zoals: te hoge beloningen of winst, niet-marktconforme transacties). Indien de normtarieven zouden leiden tot een te hoge winstgevendheid, dan ligt het voor de hand bij de inschrijving gebruik te maken van een korting op het tarief.

De totale beloning van een bij de inschrijvende rechtspersoon betrokken persoon zoals bestuurder/vennoot/directeur/eigenaar die tevens Ultimate Beneficial Owner is (hierna: UBO) is van Inschrijver, al dan niet via gelieerde rechtspersonen, is maximaal het bedrag gelijk aan de bij de Inschrijver passende norm in de [Wet Normering Topinkomens](#) (hierna: WNT), de WNT-norm zoals opgenomen in de [‘Regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdhulp’](#).

Onder beloning van een betrokken persoon valt al het financieel voordeel of gewin dat de UBO ten deel komt, zoals:

- Salaris, bezoldiging, bonus
- Dividenden, uitkeringen of schenkingen van de inschrijvende rechtspersoon of daaraan gelieerde rechtspersonen
- Adviesinkomsten / management fee's / inhuur van de inschrijvende rechtspersoon of daaraan gelieerde rechtspersonen (bijvoorbeeld onder een holding vallende BV's of stichtingen)
- Niet-marktconforme transacties tussen gelieerde rechtspersonen (bijvoorbeeld huur vastgoed, inhuur personeel)
- (Persoonlijk) voordeel uit financiële transacties, zoals onderlinge leningen tussen gelieerde rechtspersonen en/of bestuurders en/of hun partners
- (Bovenmatige) vermogensgroei of- opbouw en/of reservevorming (waaronder: ‘oppotten’) bij de inschrijvende partij of daaraan gelieerde rechtspersonen, inclusief holdingorganisaties, waarbij

bovenmatig wordt gedefinieerd als 'redelijkerwijs niet meer noodzakelijk voor het opvangen van verplichtingen en risico's'.

- Als de partner van de betrokken persoon UBO is, wordt de totale beloning door of middels de inschrijvende rechtspersoon en daaraan gelieerde rechtspersonen van deze partner ook meegewogen.

Het geheel van bovengenoemde beloning mag niet meer zijn de in de WNT opgenomen normen voor (zorg)bestuurders.

Naast de te hoge winstgevendheid, is het ook niet toegestaan om een omzetsijging van >5% te realiseren als gevolg van hogere tarieven. Dus: bij gelijkblijvende productieomvang mag de omzet niet meer dan 5% stijgen. Indien de omzet van een Opdrachtgever met meer dan 5% stijgt als gevolg van het eerder genoemde tariefffect, kan 'over-omzet' (het deel boven de 5%) door de gemeente worden teruggevorderd.

Indexatie

Opdrachtnemer kan Opdrachtgever jaarlijks een indexatievoorstel doen, voor het eerst per 1 januari 2024. Het verzoek hiertoe dient minimaal twee maanden voor ingangsdatum te worden ingediend. Pas na schriftelijke akkoord door Opdrachtgever kan de indexatie worden doorgevoerd.

De maximale indexering wordt door Opdrachtgever bepaald uit een gewogen gemiddelde van het verwachte CAO-loon bedrijven vanuit het Centraal Plan Bureau (CPB) en de consumentenprijsindex (CPI) per 1 september voorafgaand aan het begrotingsjaar (t-1). Bij de berekening van het prijsindexcijfer bestaat 75% van de indexering uit de verwachte CAO-loon bedrijven vanuit het CPB en 25% uit de consumentenprijsindex (CPI).

Declaratie en betaling

Declaratie en facturatie verloopt uitsluitend via het Berichtenverkeer.

De manier van betaling wordt hieronder beschreven

1. Minuuttarief: begeleiding en hulp bij het huishouden specialistisch wordt vergoed op basis van een minuuttarief.
Wanneer Partijen voor begeleiding een uurtarief overeenkomen, betaalt de Gemeente Haarlemmermeer per werkelijk geleverde cliëntgebonden minuut (1/60ste deel van het uurtarief). Het uurtarief moet deelbaar zijn door 60 (zonder afronding).
2. Uurtarief: Dagbesteding wordt vergoed op basis van een uurtarief.
3. Maandtarief: hulp bij het huishouden, met uitzondering van hulp bij het huishouden specialistisch, wordt vergoed op basis van een maandtarief.

Eenheden zijn niet deelbaar. Dat wil zeggen dat Opdrachtnemers alleen volledig geleverde eenheden mogen declareren. Betalingen voor niet volledig geleverde eenheden zijn onverschuldigd.

6.1.6 Eigen bijdrage

Voor alle cliënten die een maatwerkvoorziening Wmo uit deze Aanbestedingsprocedure krijgen wordt door Gemeente Haarlemmermeer het abonnementstarief (eigen bijdrage Wmo 2015) opgelegd. De informatie over de geleverde ondersteuning aan individuele inwoners wordt door Opdrachtnemer verstrekt aan de gemeente. Gemeente Haarlemmermeer verplicht Opdrachtnemer tot het sturen van iWmo start- en stopberichten. Dit volgens de specificaties en eisen van deze organisatie, de eisen uit het landelijke administratieprotocol en binnen 5 werkdagen na start- of stopdatum.

6.1.7 Monitoring en sturing

Opdrachtgever voert tijdens de looptijd contractmanagement uit op de afgesloten raamovereenkomsten. Dit wil zeggen dat Opdrachtgever structureel in overleg gaat met Opdrachtnemers over het nakomen van de afspraken uit de Overeenkomst.

Bij de start van de Overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gezamenlijkheid een werkafsprakenboek (afsprakenkaart) op, waarin alle afspraken vanuit de Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en aanvullende werkafspraken overzichtelijk worden vastgelegd. Onderdeel hiervan is in ieder geval een overzicht van de afgesproken kpi's met prestatienorm en verificatiemethode.

Opdrachtgever vraagt periodiek managementrapportages uit en voert op basis hiervan individueel voortgang overleggen met de Opdrachtnemers. Dit kan gelden voor een beperkt aantal Opdrachtnemers. Opdrachtgever bepaalt zelfstandig welke Opdrachtnemers hiervoor in aanmerking komen. Ook bepaalt Opdrachtgever de frequentie van deze overleggen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor agenda en notulen. Vaste agendapunten voor dit overleg zijn:

- Budgetten (uitnutting, prognose)
- Tijdigheid berichtenverkeer
- Inhoudelijke ontwikkelingen
- Cliëntaantallen (in-/door-/uitstroom/wachttijden)
- Kwaliteit geleverde hulp (cliënttevredenheid, uitval, klachten)
- Overige kpi's

6.1.8 Algemeen Programma van Eisen

Voor deze opdracht heeft de gemeente Haarlemmermeer een Programma van Eisen (PvE) opgesteld. In het PvE worden de eisen onderverdeeld in eisen met betrekking tot:

- Algemeen
- Ondersteuning
- Instroom, doorstroom, uitstroom
- Veiligheid
- Communicatie
- Privacy, klachten en medezeggenschap
- Administratie, declaratie en betaling
- Verantwoording
- Monitoren en Beheersen

De eisen zijn beschreven in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'. Deze bijlage bevat ook de perceel-specifieke eisen.

6.2 Overzicht percelen

Voordat dieper ingegaan wordt op de percelen is het belangrijk om er opnieuw bij stil te staan dat u als Inschrijver alleen in kunt schrijven op de percelen als u kunt verklaren dat:

1. De Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn;
2. U voldoet aan de Geschiktheidseisen; en
3. U onvoorwaardelijk akkoord gaat met de algemene en van toepassing zijnde perceel-specifieke eisen in het Programma van Eisen (Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen') en deze ook kunt uitvoeren.

De percelen

De volgende percelen worden onderscheiden:

1. Begeleiding
2. Dagbesteding
3. Hulp bij het huishouden

In deze Aanbestedingsleidraad is een korte beschrijving van de producten opgenomen. De volledige productbeschrijvingen, inclusief de beoogde resultaten, zijn opgenomen in bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'.

6.3 Perceel 1. Begeleiding

6.3.1 Omschrijving

Begeleiding is gericht op het bevorderen, behouden en compenseren van zelfredzaamheid en participatie van de inwoner zodat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven. Inwoners kunnen begeleiding ontvangen wanneer zij niet voldoende zelfredzaam zijn in het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL) en hierbij geen gebruik kunnen maken van eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg, hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk of algemeen gebruikelijke voorzieningen.

De inzet van begeleiding is erop gericht om inwoners weer zelfredzaam te maken op het gebied van het uitvoeren van de noodzakelijke ADL. Wanneer zelfredzaamheid niet mogelijk is, wordt vanuit de

begeleiding ingezet op het opbouwen van een netwerk rondom de inwoner die de inwoner op het gebied van de noodzakelijke ADL kan ondersteunen zodat professionele begeleiding afgebouwd kan worden. Indien er sprake is van inzet van ondersteuning door meerdere professionals wordt een gezamenlijk Ondersteuningsplan met de inwoner opgesteld onder casusregie van de professional waar het zwaartepunt van de ondersteuning ligt (dit kan zijn het zwaartepunt door de hoeveelheid aan inzet of het zwaartepunt door de benodigde expertise).

6.3.2 Doelstellingen

De gemeente Haarlemmermeer heeft voor het perceel 'Begeleiding' de volgende doelstellingen geformuleerd:

Doel 1: Er wordt ingezet op 'normaliseren' waarbij aan doelen wordt gewerkt die leiden tot meer zelfstandigheid en minder begeleiding.
Doel 2: In 2025 wordt 25% van het perceel begeleiding in groepsverband aangeboden.
Doel 3: Aanbieders van begeleiding werken structureel periodiek en aantoonbaar samen met aanbieders vanuit de sociale basis, zowel op individueel inwoner niveau als op collectief preventief niveau.

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat ze deze doelen onderschrijven en actief samenwerken met de gemeente Haarlemmermeer om de gestelde doelen te realiseren.

Om de voortgang op de doelstellingen bespreekbaar te maken, hanteren we de volgende instrumenten:

- De inzet van de zwaarte van begeleiding neemt tijdens de contractperiode af.
- De gemiddelde tijdsinzet per client neemt tijdens de contractperiode af.
- De gemiddelde trajectduur neemt tijdens de contractperiode af.
- % begeleiding dat in groepsverband wordt geboden

Deze onderdelen dienen terug te komen in de managementrapportages.

6.3.3 Ontwikkelopgave

De ondersteuningsvraag van de inwoner is het uitgangspunt om passende ondersteuning in te zetten. Vanuit de ondersteuningsvraag wordt samen met de inwoner gekeken welke inzet de best passende oplossing is. Dit kan inzet vanuit de sociale basis zijn, maar ook geïndiceerde begeleiding, of een combinatie hiervan. Hiervoor is het noodzakelijk dat er een goede samenwerking (op wijkniveau) is tussen de partners vanuit de sociale basis, informele zorg en professionele zorgorganisaties.

De vraag naar begeleiding neemt toe, onder andere als gevolg van extramuralisering en vergrijzing. Budgetten groeien niet mee met de groeiende vraag. Daarnaast neemt het personeelsbestand af. Om begeleiding beschikbaar te houden voor de inwoners die dit echt nodig hebben, willen wij naast individuele begeleiding onder andere inzetten op:

- gerichte (preventieve) inzet en ondersteuning in de sociale basis;
- begeleiding in groepsverband; en
- digitale begeleidingsvormen.

6.3.4 Producten en bekostiging

Inschrijver kan zich inschrijven op één of meer van de onderstaande producten. De productbeschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'. Er kunnen wel specifieke voorwaarden gesteld worden aan het mogen leveren van producten. Waar van toepassing, is dit terug te vinden in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'.

Product	Productcode	Normtarief	Eenheid
Begeleiding			
Begeleiding licht	02A22	€ 0,96	Minuut
Begeleiding midden	02A16	€ 1,07	Minuut
Begeleiding zwaar	02A19	€ 1,18	Minuut

De tarieven voor begeleiding zijn *mixtarieven*. Dat betekent dat alle hulpverleners van een instelling bij hetzelfde product tegen hetzelfde tarief declareren, ongeacht het opleidingsniveau van die hulpverleners. Indien er meerdere begeleiders bij een sessie betrokken zijn en/of er meerdere cliënten met een eigen toewijzing zijn, dan verdelen alle begeleiders hun direct en indirect cliëntgebonden tijd over de aanwezige cliënten.

Begeleiding wordt bekostigd op basis van minuuttarieven. Voor de omvang van de te declareren inzet onderscheidt Gemeente Haarlemmermeer:

- direct Cliëntgebonden tijd (definitie in onderstaande tabel);
- indirect Cliëntgebonden tijd (definitie in onderstaande tabel; en
- niet Cliëntgebonden tijd (definitie in onderstaande tabel).

Voor Begeleiding kan de Opdrachtnemer de Cliëntgebonden tijd, zowel direct als indirect, declareren. Niet Cliëntgebonden tijd kan niet gedeclareerd worden.

Direct Cliëntgebonden tijd	Indirect Cliëntgebonden tijd	Niet Cliëntgebonden tijd
Tijd in directe interactie met de cliënt. Face to face contact of contact via telefoon, mail of internet met de Cliënt individueel of met de Cliënt.	Cliëntgebonden overleg, voor zover niet wordt voldaan aan de omschrijving in de kolom direct Cliëntgebonden tijd.	Verlof, ziekte en ander verzuim.
Cliëntgebonden overleg met het systeem of zijn/ haar netwerk, als het bijdraagt aan de realisatie van de doelen in het Ondersteuningsplan.	Cliëntgebonden registratie, waaronder het Elektronisch Cliëntdossier.	Algemeen (werk)overleg.
	Reistijd naar en van de Cliënt (maximaal 30 minuten per contact).	Overige registratie en communicatie.
		Opleiding.
		Reistijd overig.

Als een cliënt of zijn/haar systeem niet voor een afspraak komt opdagen of minder dan 24 uur van tevoren afzegt, mag **UITSLUITEND** *de verloren gegane productietijd* worden gedeclareerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om 'standaard' de geplande duur van het gesprek te declareren als 'no-show', omdat een hulpverlener geacht wordt vrijgekomen tijd productief (declarabel of niet-declarabel) te besteden.

Geschatte waarde

De waarde van perceel 1 is ongeveer € 5 miljoen per jaar. Deze raming is gebaseerd op de ontvangen declaraties over 2021, gewaardeerd op het prijspeil 2023, dus op basis van de huidige tarieven en producten. Er heeft geen extrapolatie plaatsgevonden op basis van mogelijke groei van het aantal inwoners die ondersteuning nodig hebben. Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend.

6.4 Perceel 2. Dagbesteding

6.4.1 Omschrijving

Dagbesteding is erop gericht om inwoners een zinvolle invulling van de dag te bieden gericht op het aanbrengen van (dag)structuur, het activeren/bevorderen van sociale participatie, het ontwikkelen van vaardigheden (algemene, praktische vaardigheden of meer arbeidsmatige vaardigheden), het organiseren van ontmoeting om sociaal isolement te voorkomen en het voorkomen van achteruitgang. Daarnaast speelt het ontlasten van mantelzorgers een belangrijke rol, zodat de inwoner zo lang mogelijk in de eigen omgeving kan blijven wonen. Binnen de dagbesteding worden activiteiten aangeboden die bijdragen de beoogde resultaten. De activiteiten sluiten aan op de behoefte van de inwoners.

Inwoners kunnen gebruik maken van dagbesteding wanneer zij niet in staat zijn zelf een zinvolle invulling aan de dag te geven en hierbij geen gebruik kunnen maken van eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg, hulp van andere personen uit zijn sociale netwerk of algemeen gebruikelijke voorzieningen.

6.4.2 Doelstellingen

De gemeente Haarlemmermeer heeft voor het perceel 'Dagbesteding' de volgende doelstellingen geformuleerd:

Doel 1: Aanbieder zorgt aantoonbaar voor een geleidelijke overgang van vrij toegankelijke dagbesteding naar geïndiceerde dagbesteding van in ieder geval 6 maanden.
Doel 2: Voor inwoners met een ontwikkelperspectief wordt ingezet op 'normaliseren' waarbij wordt gewerkt aan doelen die leiden tot meer zelfstandigheid en minder inzet van uren dagbesteding.
Doel 3: Aanbieders werken samen om tot een verspreid aanbod vrij toegankelijke en geïndiceerde dagbesteding te komen in heel Haarlemmermeer.

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat ze deze doelen onderschrijven en actief samenwerken met de gemeente Haarlemmermeer om de gestelde doelen te realiseren.

Om de voortgang op de doelstellingen bespreekbaar te maken, hanteren we de volgende instrumenten:

- De inzet van de zwaarte van dagbesteding neemt tijdens de contractperiode af.
- De gemiddelde tijdsinzet per client neemt tijdens de contractperiode af.
- De gemiddelde trajectduur neemt tijdens de contractperiode af.

Deze onderdelen dienen terug te komen in de managementrapportages.

6.4.3 Ontwikkelopgave

De vraag naar dagbesteding neemt toe, onder andere als gevolg van extramuralisering en vergrijzing. Budgetten groeien niet mee met de groeiende vraag. Daarnaast neemt het personeelsbestand af. Om dagbesteding beschikbaar te houden voor de inwoners die dit echt nodig hebben, willen wij naast geïndiceerde dagbesteding onder andere inzetten op:

- toegankelijkheid van welzijnsactiviteiten (sociale basis) voor kwetsbare inwoners;
- vrij toegankelijke dagbesteding;
- mogelijkheden van arbeidsmatige dagbesteding en (beschut) werk;
- digitale dagbestedingsvormen; en
- het beperken van reisbewegingen.

Wij willen dat de activiteiten binnen dagbesteding aansluiten bij de behoefte van de inwoners. In het aanbod van activiteiten kan gevarieerd worden met activiteiten vanuit de verschillende aanbieders van geïndiceerde dagbesteding en vooral ook in combinatie met activiteiten die vanuit de sociale basis georganiseerd worden. Hiervoor is het noodzakelijk dat er een goede samenwerking (op wijkniveau) is tussen de partners vanuit de sociale basis en professionele zorgorganisaties. Gezamenlijk dragen de aanbieders zorg voor een gevarieerd activiteitenaanbod verspreid over Haarlemmermeer.

Het inzetten van digitale ondersteuning is een normale werkwijze, ook bij de algemene voorziening en geïndiceerde dagbesteding. Het biedt opening voor bijvoorbeeld het bundelen van activiteiten die in fysieke vorm alleen in volgorde van tijd of binnen een kleine groep kunnen plaatsvinden.

Voor sommige cliënten is het mogelijk om vanuit de arbeidsmatige dagbesteding uit te stromen richting werk. Voor inwoners met arbeidspotentieel wordt ingezet op toeleiding naar passend werk. Er zit overlap tussen de doelgroep die in aanmerking komt voor arbeidsmatige dagbesteding vanuit de Wmo en beschutte werkplekken vanuit de Participatiewet. Voor sommige cliënten is het mogelijk om vanuit de arbeidsmatige dagbesteding uit te stromen richting werk. En sommige cliënten vanuit de Participatiewet hebben behoefte aan een (prikkelarme) werkomgeving met weinig druk. Door samenwerking tussen aanbieders vanuit de Wmo en de Participatiewet willen wij doorstroom bevorderen.

Vervoer van en naar de dagbesteding is niet voor alle inwoners zelfstandig te organiseren. Uitgangspunt is de dagbesteding zo dichtbij mogelijk te organiseren. Er worden nu verschillende vormen van vervoer aangeboden, zowel door de gemeente als door Aanbieders. Door onderlinge samenwerking kan het vervoer efficiënter vormgegeven worden.

6.4.4 Producten en bekostiging

Inschrijver kan zich inschrijven op één of meer van de onderstaande producten. De productbeschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'. Er kunnen wel specifieke voorwaarden gesteld worden aan het mogen leveren van producten. Waar van toepassing, is dit terug te vinden in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'.

Product	Productcode	Tarief	Eenheid
Vrij toegankelijke dagbesteding			
Vrij toegankelijke dagbesteding		€ 325	Dagdeel
Dagbesteding			
Dagbesteding licht	07A11	€ 10,35	Uur
Dagbesteding midden	07A12	€ 12,19	Uur
Dagbesteding zwaar	07A13	€ 16,19	Uur

Vervoer Dagbesteding			
Regulier	08A01	€ 16,50	Retour
Rolstoel	08A02	€ 23,50	Retour

De tarieven zijn integrale tarieven. Dat betekent dat alle kosten die samenhangen met dagbesteding – zowel de kosten voor de begeleiding van de groep als de kosten van de locatie – met het tarief gedekt moeten worden. Er kunnen naast deze tarieven geen extra kosten voor het leveren van zorg en ondersteuning gedeclareerd worden.

Vrij toegankelijke dagbesteding

Vrij toegankelijke dagbesteding wordt bekostigd op basis van een beschikbaarheidsfinanciering. Dit betreft een vast tarief per dagdeel ongeacht het aantal cliënten dat die maand daadwerkelijk aanwezig is. Vrij toegankelijke dagbesteding wordt aangeboden door een combinatie van minimaal één zorgaanbieder met minimaal één organisatie vanuit de sociale basis. Voor locaties kan aangesloten worden bij ‘openbare’ locaties, zoals buurthuis of cultuurgebouw etc.

Nieuwe locaties worden vooraf afgestemd met en akkoord bevonden door Opdrachtgever. Hiertoe dient Opdrachtnemer een SMART voorstel in te dienen. Opdrachtnemer meldt per kwartaal het aantal deelnemers per maand aan Opdrachtgever. Op basis van gebruik kan Opdrachtgever, in afstemming met Opdrachtnemer, besluiten een locatie te stoppen.

Dagbesteding

Dagbesteding licht, midden en zwaar wordt bekostigd op basis van een *uurtarief*. Als een cliënt aanwezig was, mogen alle *geplande* aanwezigheidsuren van die dag worden gedeclareerd. Er hoeft dus geen werkelijke aankomsttijd en werkelijke vertrektijd per inwoner te worden bijgehouden.

Als een cliënt de hele dag aanwezig mag zijn, is het aantal geplande uren hetzelfde als de openingsuren. Openingsuren zijn gedefinieerd als de uren waarop cliënten aanwezig kunnen en mogen zijn. Het aantal openingsuren per dag is dus het *maximale* aantal uren dat voor een inwoner kan worden gedeclareerd.

Als met een cliënt is afgesproken dat deze slechts *een deel* van de openingsuren aanwezig zal zijn (bijvoorbeeld alleen 3 uur in de ochtend), dan zijn de geplande aanwezigheidsuren dus niet hetzelfde als de openingsuren. In dit geval mogen dus 3 uren in rekening worden gebracht als de cliënt er die dag was en niet alle 6 openingsuren.

Als een cliënt niet komt opdagen of <24 uur van tevoren afbelt, mogen de geplande uren in rekening gebracht worden als ‘no-show’. No-show mag nooit meer dan 25% van de omvang van de geplande aanwezigheid per maand bedragen. Als een andere cliënt extra kan worden opgeroepen in plaats van de cliënt die afzegt, dan mag de no-show niet worden gedeclareerd.

Wanneer een inwoner gebruik maakt van twee aaneengesloten dagdelen dagbesteding, draagt de zorgaanbieder zorg voor een broodmaaltijd wanneer de inwoner niet in staat is hier zelf zorg voor te dragen. Deze broodmaaltijd is in het tarief opgenomen en mag niet separaat bij de inwoner in rekening worden gebracht. Wanneer de zorgaanbieder zorg wil dragen voor een warme maaltijd kunnen de meerkosten hiervan niet worden opgenomen in het tarief. De meerkosten kunnen, alleen wanneer de inwoner gebruik wenst te maken van een warme maaltijd, in rekening worden gebracht bij de inwoner. Dit bedrag mag niet hoger zijn dan € 6,50 per warme maaltijd.

De mogelijke opbrengst van de productie van arbeidsmatige dagbesteding wordt ingezet als bijdrage aan de kosten van de zorgaanbieder. Voor de inwoner heeft arbeidsmatige dagbesteding veelal de functie van werk, zonder daarvoor loon te ontvangen. Wel kan er door de zorgaanbieder een onkostenvergoeding worden verstrekt aan de inwoner als gedurende de arbeidsmatige dagbesteding (vrijwilligers-)werk wordt verricht.

Geschatte waarde

De waarde van perceel 2 is ongeveer geschat op € 3,5 miljoen per jaar. Deze raming is gebaseerd op de ontvangen declaraties over 2021, gewaardeerd op het prijspeil 2023, dus op basis van de huidige tarieven en producten. Er heeft geen extrapolatie plaatsgevonden op basis van mogelijke groei van het aantal inwoners die ondersteuning nodig hebben. Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend.

6.5 Perceel 3. Hulp bij het huishouden

6.5.1 Omschrijving

Hulp bij het huishouden is een lichte vorm van ondersteuning die bijdraagt aan het langer zelfstandig kunnen blijven wonen van kwetsbare inwoners. Inwoners kunnen hulp bij het huishouden ontvangen wanneer zij niet in staat zijn een gestructureerd huishouden te voeren en hierbij geen gebruik kunnen maken van eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg, hulp van andere personen uit het sociale netwerk of algemeen gebruikelijke voorzieningen. De inzet van hulp bij het huishouden is gericht op een schoon en leefbaar huis en/of het stimuleren van de eigen mogelijkheden bij het schoonhouden van de woning en het voeren van een gestructureerd huishouden voor inwoners met regieverlies die niet in staat zijn om te beoordelen wat noodzakelijk is in het huishouden waarbij de hulp zelfstandig kan werken en een signaalfunctie heeft. Signalering of de zelfstandigheid en/of veiligheid in het gedrang komt is hier een belangrijk onderdeel van. De signalering geldt ook voor het sociale aspect.

Voor hulp bij het huishouden maakt het ondersteuningsplan dat de Aanbieder opstelt onderdeel uit van de beschikking die de gemeente afgeeft aan de inwoner. Hiervoor is het van belang dat minimaal de onderdelen zoals opgenomen Bijlage E 'Voorbeeld Ondersteuningsplan Hulp bij het huishouden' zijn opgenomen in het Ondersteuningsplan dat Aanbieder gebruikt

6.5.2 Doelstellingen

De gemeente Haarlemmermeer heeft voor het perceel 'Hulp bij het huishouden' de volgende doelstelling geformuleerd:

Doel 1: Voor inwoners waarbij regieverlies op het huishouden tijdelijk is, wordt ingezet op het bevorderen van zelfstandigheid, waarbij de hulp bij het huishouden geleidelijk wordt afgebouwd binnen de geïndiceerde termijn.
Doel 2: Hulp bij het huishouden specialistisch wordt voor maximaal 6 maanden ingezet.
Doel 3: Aanbieders werken samen om zo spoedig mogelijk de hulp bij de inwoner op te kunnen starten.

Van de Inschrijvers wordt verwacht dat ze deze doelen onderschrijven en actief samenwerken met de gemeente Haarlemmermeer om de gestelde doelen te realiseren.

Om de voortgang op de doelstellingen bespreekbaar te maken, hanteren we de volgende instrumenten:

- % HBH specialistisch.
- De gemiddelde trajectduur.

Deze onderdelen dienen terug te komen in de managementrapportages.

6.5.3 Ontwikkelopgave

De vraag naar hulp bij het huishouden neemt toe, onder andere als gevolg van extramuralisering en vergrijzing. Daarnaast neemt het personeelsbestand af. Om hulp bij het huishouden beschikbaar te houden voor de inwoners die dit echt nodig hebben, willen wij samen met aanbieders onder andere inzetten op:

- samenwerking;
- werken in gebieden; en
- mogelijkheden om onderdelen van het huishouden als algemene voorziening te organiseren.

6.5.4 Gebiedsindeling

Om de hulp bij het huishouden beschikbaar te houden voor alle inwoners in Haarlemmermeer, wordt ingezet op verdeling van Haarlemmermeer in gebieden.

Gebied	Kernen	Aantal inwoners met hulp bij het huishouden*
Hoofddorp	Hoofddorp	750
Nieuw-Vennep	Nieuw-Vennep, Beinsdorp, Lisserbroek	370
Haarlemmermeer Noord-Oost	Badhoevedorp, Lijnden, Boesingheliede, Nieuwe Meer	175
Haarlemmermeer Noord	Zwanenburg, Halfweg, Spaarndam, Haarlemmerliede, Penningsveer	175
Haarlemmermeer West	Vijfhuizen, Cruquius, Zwaanshoek, Nieuwe brug	45

Haarlemmermeer Zuid	Abbenes, Buitenkaag, Weteringbrug, Leimuiderbrug, Burgerveen	20
Haarlemmermeer Oost	Rijsenhout, Aalsmeerderbrug, Rozenburg, Oude Meer	50

* Dit betreft een inschatting van het aantal inwoners op basis van lopende beschikkingen in september 2022.

Inschrijvers geven bij de Inschrijving op het Inschrijfformulier aan voor welk gebied de Inschrijver voorkeur heeft. In de gebieden Hoofddorp en Nieuw-Vennep kunnen alle gecontracteerde aanbieders leveren. Voor overige vijf gebieden, wordt na gunning een verdeling gemaakt door de aanbieders zelf, op basis van de bij Inschrijving aangegeven voorkeuren. Indien aanbieders er onderling niet uitkomen, bepaald de gemeente, hierbij wordt onder andere gebruik gemaakt van aangegeven voorkeuren en de huidige verdeling van inwoners in de betreffende gebieden. Aanbieder is verplicht om te leveren in het aangewezen gebied.

6.5.5 Producten en bekostiging

Inschrijver kan zich inschrijven op één of meer van de onderstaande producten. De productbeschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage A 'Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen'. Er kunnen wel specifieke voorwaarden gesteld worden aan het mogen leveren van producten. Waar van toepassing, is dit terug te vinden in Bijlage B 'Programma van Eisen Wmo-voorzieningen'.

Product	Productcode	Tarief	Eenheid
Hulp bij het huishouden			
Hulp bij het huishouden basis	01A01	€ 300,-	Maand
Hulp bij het huishouden specialistisch	01A04	€ 33,22	Uur

Het uitgangspunt is hulp bij het huishouden basis. Indien Opdrachtnemer hulp bij het huishouden specialistisch in wil zetten, kan dit alleen na toestemming van Opdrachtgever.

De tarieven voor Hulp bij het huishouden zijn mixtarieven. Dat betekent dat alle hulpverleners van een instelling bij hetzelfde product tegen hetzelfde tarief declareren, ongeacht het opleidingsniveau van die hulpverleners.

Hulp bij het huishouden basis

Hulp bij het huishouden wordt bekostigd op basis van een vast maandtarief. Het maandtarief is passend en kostendekkend als gemiddeld tarief voor alle cliënten. Het tarief is gebaseerd op een uurtarief en een gemiddelde inzet van een aantal minuten per maand. Deze werkwijze biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid om de Hulp bij het huishouden flexibel in te zetten, binnen de periode en binnen de eigen cliëntenpopulatie. Indien in de maand ook daadwerkelijk ondersteuning is geleverd, declareert Opdrachtnemer altijd het overeengekomen maandbedrag, ongeacht de werkelijke tijdbesteding per cliënt.

Het kan voorkomen dat gedurende een periode niet alle minuten ingezet worden. Bijvoorbeeld door ziekte of vakantie van de inwoner of een gebrek aan personeel bij de Opdrachtnemer. Indien dat zich voordoet moet gedurende de maand tenminste éénmaal het volledig aantal minuten per week ingezet zijn. Indien dit minder is kan niet gedeclareerd worden over die maand.

Hulp bij het huishouden specialistisch

Hulp bij het huishouden specialistisch wordt bekostigd op basis van een uurtarief. Opdrachtnemer kan de daadwerkelijk geleverde Cliëntgebonden tijd, zowel direct als indirect, declareren. Niet Cliëntgebonden tijd kan niet gedeclareerd worden. Zie paragraaf [6.3.4 Producten en bekostiging](#) van Begeleiding voor de definities van Cliëntgebonden tijd.

Geschatte waarde

De waarde van perceel 3 is ongeveer geschat op € 5 miljoen per jaar. Deze raming is gebaseerd op de ontvangen declaraties over 2021, gewaardeerd op het prijspeil 2023, dus op basis van de huidige tarieven en producten. Er heeft geen extrapolatie plaatsgevonden op basis van mogelijke groei van het aantal inwoners die ondersteuning nodig hebben. Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Deel III Bijlagen

- Bijlage A – Productbeschrijvingen Wmo-voorzieningen**
- Bijlage B – Programma van Eisen Wmo-voorzieningen**
- Bijlage C – Concept Overeenkomst Wmo-voorzieningen Haarlemmermeer**
- Bijlage D – Verslag Marktconsultaties**
- Bijlage E – Voorbeeld Ondersteuningsplan Hulp bij het huishouden**
- Bijlage F – ‘Koersvast, steeds beter’, Beleidskader voor het sociale domein 2019 – 2023**
- Bijlage G – Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer**
- Bijlage H – Bijlage Y: Handleiding Social Return**

Inschrijfdocumenten

A - Checklist in te dienen documenten

B - Inschrijfformulier Aanbesteding Wmo-voorzieningen

C - Eigen Verklaring (UEA)

D - Verklaring winstgevendheid en beloning

E.1 - Tarievenblad Wmo Begeleiding

E.2 - Tarievenblad Wmo Dagbesteding

E.3 - Tarievenblad Wmo Hulp bij het huishouden

F - Referentieverklaring