

SELECTIEDOCUMENT HULP BIJ HET HUISHOUDEN



Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Inleiding gemeente Heusden	4
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.	Inhoud selectiedocument	4
2.	Uitgangspunten Hulp bij het Huishouden	5
2.1.	Uitgangspunt 1: Cliënt centraal	5
2.2.	Uitgangspunt 2: Partnerschap	5
2.3.	Uitgangspunt 3: Verwachtingsmanagement richting inwoners	6
2.4.	Uitgangspunt 4: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van Hulp bij het Huishouden	7
3.	De vertaling naar de opdracht.....	7
3.1.	De opdracht	7
3.2.	Inkoopdoelstelling(en)	8
3.3.	De omvang.....	8
3.4.	Opdrachtwaarde	9
3.5.	Financiering	9
3.6.	Tariefdifferentiatie	9
3.7.	Aantal te contracteren aanbieders	12
3.8.	Looptijd van de overeenkomsten	12
4.	Aanbestedingsprocedure en wijze van aanmelden.....	12
4.1.	Dialogegerichte aanbesteding	12
4.1.1.	Selectiefase	12
4.1.2.	Dialogefase	13
4.1.3.	Gunningsfase	13
4.2.	Aanmelden	13
4.2.1.	Eenmaal aanmelden.....	13
4.2.2.	Samen met andere aanbieders aanmelden	14
4.2.3.	Samenwerking na selectie en voorlopige gunning.....	14
4.3.	Acceptatie samenwerkingsovereenkomst, uitvoeringsafspraken en algemene inkoopvoorwaarden	15
4.4.	Vragen stellen over de aanbesteding	15

4.4.1.	Nota van inlichtingen	15
4.5.	Contactpersoon	16
4.6.	Uitstere datum aanmeldingen	16
4.7.	Planning van de aanbesteding	16
5.	Selectiefase voor dialoofase	16
5.1.	Selectieprocedure	16
5.2.	Uitsluitingsgronden.....	17
5.2.1.	Wet Bibob	18
5.3.	Geschiktheidseisen	19
5.3.1.	Financiële bekwaamheid	19
5.3.2.	Technische bekwaamheid	20
5.4.	Bewijsstukken	20
5.5.	Selectiecriteria	21
5.5.1.	Selectie criterium 1: Partnerschap.....	21
5.5.2.	Selectie criterium 2: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van Hulp bij het Huishouden.....	22
5.6.	Methode van beoordelen en beoordelingscommissie.....	24
5.7.	Bekendmaking totaalscore en afronding oordeel	24
5.8.	Bekendmaking resultaat van selectie	25
5.9.	Staken van de aanbesteding.....	25
6.	Dialoofase.....	25
6.1.	Inhoudelijke onderwerpen.....	25
6.1.1.	Onderwerp 1: Complexe casussen	26
6.1.2.	Onderwerp 2: Verwachtingsmanagement richting inwoners.....	26
6.1.3.	Onderwerp 3: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid Hulp bij het Huishouden.....	26
6.2.	Gezamenlijke en individuele gesprekken	27
6.3.	Stellen van (vertrouwelijke) vragen gedurende de dialoofase	27
6.4.	Verslaglegging	27
6.5.	Afronding dialoofase	28
7.	Gunningsfase.....	28
7.1.	Acceptatie uitvoeringsafspraken en overeenkomst.....	28

7.2. Gunning en bekendmaking gunningsresultaat.....	28
8. Bijlagen	29

1. Inleiding

Voor u ligt het selectiedocument voor de aanbesteding Hulp bij het Huishouden (HbH) van de gemeente Heusden met TenderNed kenmerk: 501366. Het document is met grote zorg opgesteld om u te informeren over de aankomende opdracht. Wij willen u alvast bedanken voor de interesse in deze aanbesteding.

1.1. Inleiding gemeente Heusden

De gemeente Heusden is een eigentijdse gemeente met een unieke mix van groen, bedrijfsleven en bebouwing. De ruim 46.000 inwoners leven en werken er in elf verspreide kernen op een oppervlakte van 8.100 hectare. Een gemeente met volop voorzieningen om te wonen en werken, te sporten en te recreëren, te leren en te ondernemen. Sinds 1997 bestaat de gemeente Heusden uit de kernen Oudheusden, Heusden, Drunen, Vlijmen, Doeveren, Elshout, Haarsteeg, Hedikhuizen, Heesbeen, Herpt en Nieuwkuijk.

Binnen Heusden is voor het sociaal domein Bijeen opgericht. Bijeen is een netwerk van samenwerkende partijen op het gebied van Zorg, Jeugd en Werk. Samen zorgen zij ervoor dat iedereen de ondersteuning krijgt, die nodig is. Bijeen bestaat onder andere uit: ContourdeTwern, Sterk Huis, GGD Hart voor Brabant, MEE Plus Brabant Noord, Farent, Baanbrekers, Stichting de Schroef en de wijkverpleegkundigen van Thebe. Ook Woonveste, Kredietbank Nederland en de politie werken nauw samen met Bijeen. Voor het toekennen van de maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden zijn er Wmo consulenten in dienst van de gemeente Heusden.

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Heusden heeft in 2021 overeenkomsten gesloten met zeven aanbieders voor de uitvoering van de Hulp bij het Huishouden. Enkele gecontracteerde aanbieders hebben in 2023 hun zorgen geuit over het gehanteerde tarief. In het [raadsbesluit](#) van 19 december 2023 is daarom aangekondigd dat de gemeente Heusden de overeenkomsten beëindigt per 31 december 2024. De gemeente is een nieuwe inkoop gestart om Hulp bij het Huishouden toekomstbestendig te houden. De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten is 1 juli 2025.

1.3. Inhoud selectiedocument

Dit selectiedocument gaat verder in op onderstaande punten:

- Uitgangspunten Hulp bij het Huishouden
- De opdracht
- De aanbestedingsprocedure

2. Uitgangspunten Hulp bij het Huishouden

Dit hoofdstuk beschrijft de uitgangspunten van de gemeente Heusden ten aanzien van Hulp bij het Huishouden. De gemeente hecht grote waarde aan onderstaande uitgangspunten en wil hier - in samenwerking met de aanbieders - verdere invulling aan geven in de nieuwe opdracht.

2.1. Uitgangspunt 1: Cliënt centraal

Bij het bieden van Hulp bij het Huishouden staat de cliënt centraal. Dat betekent dat de aanbieder niet enkel de schoonmaakdiensten levert, maar dat de aanbieder zich ook richt op holistische benadering waarbij de behoefte en het welzijn van de cliënt voorop staan. Het thema de cliënt centraal stellen is niet op zichzelf staand, maar omvat een efficiënte bedrijfsvoering, maatwerk, signalering met als doel dat de cliënt zo lang mogelijk zelfstandig thuis kan blijven wonen.

Hulp bij het Huishouden is meer dan alleen het schoon en leefbaar houden van een woning. Medewerkers moeten getraind zijn om oog te hebben voor de totale leefomgeving van de cliënt. Dit betekent dat zij, naast het uitvoeren van huishoudelijke taken, ook letten op de veiligheid en het welzijn van de cliënt. Het signaleren van mogelijke gezondheids- of veiligheidsrisico's, zoals een toenemende mobiliteitsbeperking of een gebrek aan sociale contacten, is een integraal onderdeel van hun werk.

Daarnaast is het belangrijk dat de medewerkers goed op de hoogte zijn van de beschikbare voorzieningen in Heusden. Hierdoor kunnen zij vroegtijdige signalen oppikken en in samenwerking met andere zorgverleners en het sociale netwerk van de cliënt passende maatregelen treffen. Ook moeten zij weten hoe ze contact kunnen opnemen met Bijeen, zodat de aanbieder zelf gemakkelijk een laagdrempelig contact kan faciliteren.

2.2. Uitgangspunt 2: Partnerschap

Om het product Hulp bij het Huishouden goed neer te zetten is het essentieel dat de gemeente en andere ketenpartners samenwerken. Van de aanbieders wordt hierin een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat zorgaanbieders niet afwachten totdat de gemeente met verbeterplannen en suggesties komt of bijeenkomsten organiseert, maar zelf het initiatief nemen om voorstellen te doen en verbeterprojecten op te starten.

Daarnaast zullen de gemeente en de aanbieder ook samenwerken tijdens het proces van opschalen, afschalen en beëindigen van de dienstverlening. Zowel de gemeente als de aanbieder dragen hier verantwoordelijkheid voor. De Wmo consultant heeft de verantwoordelijkheid om de juiste toewijzing te maken, de aanbieder heeft de

verantwoordelijkheid om te monitoren of de toewijzing nog passend is. Voor de aanbieder betekent dit niet automatisch de toewijzing uitdienen, maar in nauw contact staan met de gemeente, zodat de Wmo consulent een herbeoordeling kan maken om te kijken of de ondersteuning nog passend is.

Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om de cliënt de best mogelijke ondersteuning te bieden. Gemeente en zorgaanbieders trekken hierbij samen op, elk vanuit hun eigen rol en expertise. Deze gezamenlijke aanpak zorgt ervoor dat er een solide vangnet is voor mensen die hulp nodig hebben om zelfstandig thuis te blijven wonen. De inwoner voelt zich gehoord, krijgt de juiste ondersteuning, en ervaart de zorg als een samenhangend geheel, waarin zowel de gemeente als de zorgaanbieder dezelfde doelen nastreven.

2.3. Uitgangspunt 3: Verwachtingsmanagement richting inwoners

Verwachtingsmanagement speelt een belangrijke rol bij het verlenen van Hulp bij het Huishouden. Het is essentieel dat inwoners begrijpen wat ze kunnen verwachten van de geboden ondersteuning en dat zowel gemeente als zorgaanbieders transparant en consistent communiceren. Dit vereist een gezamenlijke aanpak waarbij duidelijke afspraken worden gemaakt over wie wat communiceert.

Gemeente en zorgaanbieders moeten afstemmen welke informatie door de gemeente wordt gedeeld, bijvoorbeeld over beleidswijzigingen of nieuwe richtlijnen. Daarnaast stemmen ze gezamenlijk af welke informatie door de aanbieders wordt verstrekt, zoals praktische details over de ondersteuning en eventuele veranderingen van deze ondersteuning.

Zowel de gemeente als zorgaanbieders streven naar optimale zorg voor alle inwoners, maar moeten ook realistisch zijn over wat mogelijk is. Verwachtingsmanagement begint bij de Wmo consulent, die in het eerste contact met de cliënt duidelijk moet maken welke zorg wel en niet geleverd kan worden. Dit wordt verder ondersteund door de zorgaanbieder tijdens de intake en de uitvoering van de ondersteuning.

De gemeente en aanbieders moeten een gezamenlijk gedachtengoed ontwikkelen over de grenzen van Hulp bij het Huishouden. Het is belangrijk dat beide partijen dezelfde boodschap uitdragen: niet alles kan, en de geboden ondersteuning moet in balans zijn met de beschikbare middelen en behoefte aan ondersteuning van de inwoner.

2.4. Uitgangspunt 4: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van Hulp bij het Huishouden

In een tijd van stijgende zorgkosten is het van groot belang dat zorgaanbieders openstaan om samen met de gemeente te werken aan het betaalbaar houden van Hulp bij het Huishouden. Hiervoor is preventieve inzet nodig om minder ondersteuning in te hoeven zetten en zijn er innovatieve ontwikkelingen nodig die de zorg efficiënter kunnen maken. Dit kan variëren van nieuwe technologieën die de zelfredzaamheid van inwoner vergroten, tot aangepaste werkprocessen die de inzet van Hulp bij het Huishouden minimaliseren zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van de ondersteuning.

De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van preventieve maatregelen om inwoners te ondersteunen bij het langer zelfstandig uitvoeren van huishoudelijke taken. Ondanks het aan de gemeente is om deze preventieve inzet uit te werken, worden aanbieders gevraagd hierin mee te denken. Ervaringen of inzichten vanuit andere gemeenten zijn van harte welkom.

Aanbieders worden aangemoedigd om zelf met voorstellen te komen voor innovaties die niet alleen de zorg verbeteren, maar ook bijdragen aan kostenbesparingen. Het doel is om de Hulp bij het Huishouden gericht in te zetten waar dat echt nodig is, en inwoners te ondersteunen bij het vergroten van hun zelfstandigheid. Dit vereist een proactieve houding van de aanbieders en een bereidheid om voortdurend te zoeken naar manieren om de ondersteuning anders in te richten.

3. De vertaling naar de opdracht

3.1. De opdracht

Voor Hulp bij het Huishouden in de gemeente Heusden wordt er gewerkt met het [Normenkader van HHM](#) (2019). De volgende activiteiten uit het normenkader worden ingezet:

1. **Schoon en leefbaar huis.** Het beschreven resultaat ‘schoon en leefbaar huis’ uit het [normenkader van HHM](#) is het basisproduct van huishoudelijke hulp in de gemeente Heusden. De definitie van een schoon en leefbaar huis luidt: *‘Een huis is schoon en leefbaar indien het normaal bewoond en gebruikt kan worden en voldoet aan basale hygiëne-eisen’*. Schoon staat voor: *‘een basishygiëne borgen, waarbij vervuiling van het huis en gezondheidsrisico’s van bewoners worden voorkomen’*. Leefbaar staat voor: *‘opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen’*. Met dit normenkader kan een verantwoord niveau van schoon, opgeruimd en georganiseerd worden gerealiseerd. Een aandachtspunt is

dat persoonlijke opvattingen van inwoner en/ of zorgaanbieder soms anders zijn dan waarop het normenkader is gebaseerd. Het normenkader is hierin dan leidend.

2. **Advies, instructie en voorlichting.** Er kan extra ondersteuning worden ingezet als een inwoner niet (meer) zelf de regie kan voeren, maar nog wel de taken kan uitvoeren. In deze gevallen kan de hulp extra instructies aanbieden om alsnog samen de activiteiten uit te voeren.
3. **Wasverzorging.** Indien er sprake is van extra vervuiling (op basis van een medisch geobjectiveerde beperking/aandoening van de inwoner) kan er extra inzet in de vorm van wasverzorging worden aangeboden. De concrete activiteiten bij deze ondersteuning kunnen zijn: wasgoed sorteren, wassen en drogen. Strijken behoort niet (meer) tot de wasverzorging. De inwoner dient indien gewenst over strijkvrije kleding te beschikken.

Onderstaande activiteiten worden niet ingezet in de huidige inrichting van de Hulp bij het Huishouden, en vallen dus buiten de scope van de opdracht:

- Ramen zemen
- Vuilnis buiten zetten
- Tuinonderhoud
- Maaltijdondersteuning
- Boodschappen doen
- Verzorging van minderjarige kinderen
- Strijken

3.2. Inkoopdoelstelling(en)

Een doel in huidige overeenkomst is het intensiveren van de samenwerking met de gecontracteerde aanbieders. We werken vanuit partnerschap aan knelpunten, om de kwaliteit van de hulp bij het huishouden continu te verbeteren. Relevante onderwerpen in de huidige overeenkomst zijn:

- Hulp bij het huishouden beschikbaar maken voor inwoners die het écht nodig hebben;
- Verwachtingsmanagement richting inwoners (in samenwerking met consultants en andere zorgaanbieders);
- Afschalen van hulp bij het huishouden waar mogelijk;
- Signaleren van (andere) ondersteuningsvragen;
- Omgaan met personeelstekorten

3.3. De omvang

Jaarlijks ontvangen ongeveer een kleine 1700 cliënten Hulp bij het Huishouden. De afgelopen jaren was het cliëntenaantal redelijk stabiel, maar het is op dit moment

moeilijk om te zeggen of dit aantal zal stijgen of afnemen in de komende jaren. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat het cliëntenaantal in de toekomst zal dalen als het voornemen van het kabinet om per 1 januari 2026 een inkomensafhankelijke bijdrage te hanteren van kracht gaat.

3.4. Opdrachtwaarde

De verwachte opdrachtwaarde voor de opdracht betreft circa €5.150.000 per jaar. Bij een volledige invulling op het huidig niveau en bij een maximale looptijd van vier (4) jaar komt de totale verwachte opdrachtwaarde uit op circa €20.600.000 (prijspeil 2024).

3.5. Financiering

De Hulp bij het Huishouden wordt ook in de nieuwe opdracht bekostigd door een P*Q financiering.

3.6. Tariefdifferentiatie

Voor deze opdracht maakt de gemeente gebruik van tariefdifferentiatie. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke tarieven gaan gelden, waarom gekozen is voor tariefdifferentiatie, wanneer welk tarief van toepassing is en welke voorwaarden daaraan verbonden zijn.

Welke tarieven gaan er gelden?

Om de hoogte van het uurtarief te bepalen heeft de gemeente Heusden een kostprijsonderzoek voor Hulp bij het Huishouden laten uitvoeren door adviesbureau Berenschot. Deze organisatie heeft veel expertise in het berekenen van kostprijzen binnen het sociaal domein. Het rapport van het kostprijsonderzoek kunt u vinden in bijlage 5.

Op basis van de uitkomsten van het kostprijsonderzoek wordt binnen de nieuwe opdracht gewerkt met twee uurtarieven:

1. Uurtarief voor zorgaanbieders met hoofdzakelijk medewerkers in loondienst **€40,51**;
2. Uurtarief voor zorgaanbieders die hoofdzakelijk werken met zzp'ers **€34,10**.

Waarom heeft de gemeente gekozen voor tariefdifferentiatie?

De gemeente kiest voor tariefdifferentiatie omdat zorgaanbieders die hoofdzakelijk medewerkers in loondienst inzetten en zorgaanbieders die hoofdzakelijk zzp'ers inzetten een verschillende kostenstructuur hebben.

De gemeente is verplicht om een reëel tarief vast te stellen dat recht doet aan de werkelijkheid. Differentiëren tussen verschillende kostenstructuren doet recht aan de werkelijkheid, omdat dit resulteert in een tarief dat is toegespitst op de kostenstructuur van de zorgaanbieders. Als alle input vanuit verschillende kostenstructuren zou worden

samengevoegd om één tarief vast te stellen, kan dit tot gevolg hebben dat eigenlijk niet het juiste tarief wordt vastgesteld omdat de verschillen in kostenstructuur onvoldoende tot uiting komen. Dit resulteert in een te hoog of een te laag tarief. De verschillen in kostenstructuur zijn gelegen in de wettelijke verplichtingen die strekken tot bescherming van medewerkers in loondienst die niet gelden voor zzp'ers.

De verhouding tussen een zorgaanbieder en zijn medewerkers in loondienst wordt beheerst door het arbeidsrecht. Deze zorgaanbieders beschikken als werkgever over weinig tot geen ruimte om van het arbeidsrecht af te wijken. De wettelijke verplichtingen voor werkgevers met medewerkers in loondienst zien bijvoorbeeld op toepasselijkheid van de CAO VVT, ontslagbescherming, pensioenopbouw en loondoorbetaling bij ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Het voorgaande ligt anders in het geval van zzp'ers. De verhouding tussen een zorgaanbieder en een zzp'er die door die zorgaanbieder wordt ingezet, wordt beheerst door de afspraken die de zorgaanbieder als opdrachtgever en de zzp'er als opdrachtnemer hebben gemaakt. Het beginsel van contractsvrijheid staat hierin voorop. Zowel de zorgaanbieder als de zzp'er beschikken in deze verhouding over veel ruimte om afspraken aan te gaan en te beëindigen.

De verschillen in wettelijke verplichtingen brengt met zich mee dat aanbieders met hoofdzakelijk medewerkers in loondienst lasten moeten dragen waar zij niet vanaf kunnen wijken. Dit resulteert in een andere kostenstructuur.

Welke tariefgroepen onderscheidt de gemeente?

De gemeente hanteert twee tariefgroepen:

- Zorgaanbieders met hoofdzakelijk medewerkers in loondienst
- Zorgaanbieders die hoofdzakelijk zzp'ers inzetten

Dit onderscheid maakt de gemeente op basis van de organisatiestructuur en de contractvorm van de hulpen.

Onder een organisatie met hoofdzakelijk medewerkers in loondienst behoort: een organisatie waarop de CAO VVT van toepassing is en die voor het uitvoeren van Hulp bij het Huishouden medewerkers inzet op basis van een arbeidsovereenkomst. Zorgaanbieders die in deze tariefgroep vallen, kunnen op incidentele basis zzp'ers inzetten.

Een organisatie die hoofdzakelijk zzp'ers inzet wordt gedefinieerd als: een organisatie waarop de CAO VVT niet van toepassing is en die voor het uitvoeren van Hulp bij het Huishouden structureel zzp'ers inzet.

Kan het voorkomen dat een zorgaanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst onder een andere tariefgroep komt te vallen?

Indien een zorgaanbieder tussentijds in aanmerking komt om te wijzigen van tariefgroep kan deze schriftelijk een verzoek indienen bij de gemeente. Een aanbieder mag maar één keer per kalenderjaar een dergelijk verzoek indienen. De gemeente heeft voor de controle van dit verzoek zes weken de tijd en bij goedkeuring gaat het nieuwe tarief de 1^e van de eerstvolgende maand in. Naast het verzoek vanuit de zorgaanbieder controleert de gemeente jaarlijks of de zorgaanbieders in de juiste tariefgroep zitten. Hiervoor levert de zorgaanbieder uiterlijk 1 juli de gevraagde informatie aan. Voor zowel het verzoek vanuit de zorgaanbieder dan wel de jaarlijkse controle vanuit de gemeente, levert de aanbieder de volgende gegevens aan uit het medewerkersbestand van medewerkers die werkzaam zijn in Heusden:

- **Dienstverbandtype:** Aanduiding of een medewerker in loondienst is of een andere contractvorm heeft (bijvoorbeeld freelancer of zzp'er);
- **Overzicht incidentele inzet zzp'er(s):** Overzicht van het aantal gewerkte uren van de ingezette zzp'er(s) voor een bepaalde periode;
- **Peildatum:** Het medewerkersbestand is maximaal 7 kalenderdagen oud bij aanlevering;
- **Periode aanlevering verzoek tot andere tariefgroep:** Voor het verzoek om te behoren tot een andere tariefgroep levert de zorgaanbieder het medewerkersbestand aan waarin wordt aangetoond dat dit minimaal gedurende 6 maanden voldoet aan de gestelde eisen;
- **Periode aanlevering jaarlijkse controle:** Voor de jaarlijkse aanlevering leveren zorgaanbieders een overzicht aan van 1 juli t/m 30 juni;
- **Eventuele uitsluitingen:** Vermelding van medewerkers die niet meetellen. Bijvoorbeeld; stagiaires, vrijwilligers, managers en/of kantoorpersoneel.

Naast bovenstaande gegevens levert de opdrachtnemer de jaarrekening aan van het afgelopen boekjaar.

Let op: lever dus geen persoonsgegevens aan of gegevens die herleid kunnen worden tot personen. De gegevens moeten anoniem en geaggregeerd aangeleverd worden, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Indien de zorgaanbieder meent dat de gemeente de tariefgroep onjuist heeft vastgesteld, mag de zorgaanbieder op basis van bovenstaande gegevens aantonen dat zij in de andere tariefgroep behoren.

Wanneer de gemeente gedurende het jaar de indruk krijgt dat de aanbieder tot de verkeerde tariefgroep behoort, kan dit aanleiding zijn om nadere informatie op te vragen zoals hierboven staat beschreven.

Welke voorwaarden zijn er verbonden aan de incidentele inzet van zzp'ers voor loondienstorganisaties?

Een loondienstorganisatie kan incidenteel zzp'ers inzetten. Hierbij moet de inzet aan alle onderstaande beschreven voorwaarden voldoen:

- **Kortdurende vervanging qua periode:**
De inzet is altijd van tijdelijke aard. Het doel is het overbruggen van een specifieke periode van maximaal 3 aaneengesloten maanden bij een medewerker die is uitgevallen. Bijvoorbeeld als ziekteverzuim en verlof van medewerkers substantieel hoger is dan landelijk gemiddeld is binnen de branche VVT of bij calamiteiten- en zorgverlof;
- **Onvoorziene omstandigheden:**
Deze inzet is alleen toegestaan wanneer de behoefte aan extra capaciteit niet vooraf voorzien kon worden;
- **Aanvullend op vaste medewerkers:**
De incidentele inzet is een aanvulling op de begrootte formatie van het team, niet bedoeld als structurele oplossing voor afwezigheid van medewerkers.

3.7. Aantal te contracteren aanbieders

De gemeente zal met maximaal 8 contractpartners een samenwerkingsovereenkomst afsluiten.

3.8. Looptijd van de overeenkomsten

De nieuwe overeenkomsten gaan naar verwachting in op 1 juli 2025 en lopen tot en met 31 december 2026. Daarna heeft de gemeente de optie om de samenwerkingsovereenkomst twee keer met één jaar te verlengen (tot en met uiterlijk 31 december 2028).

4. Aanbestedingsprocedure en wijze van aanmelden

4.1. Dialooggerichte aanbesteding

Voor het selecteren van de aanbieders kiest de gemeente Heusden voor een dialooggerichte aanbestedingsprocedure, op basis van de 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS), zoals deze staat beschreven in de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedingsprocedure bestaat uit 3 fasen; de selectiefase, dialoofase en gunningsfase.

4.1.1. Selectiefase

De aanbesteding start met de selectiefase, aanbieders melden zich op basis van dit selectiedocument aan. De gemeente Heusden selecteert maximaal 8 aanmelders voor

de dialoofase op basis van een beoordeling op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beantwoording van selectiecriteria.

4.1.2. Dialoofase

Met de geselecteerde aanbieders wordt de dialoofase doorlopen. De gemeente Heusden wil graag samen met aanbieders tot invulling komen van bepaalde onderdelen van deze opdracht. Hierbij geldt dat de concept samenwerkingsovereenkomst (bijlage 2) en de concept uitvoeringsafspraken (bijlage 1) het vertrekpunten vormen voor de gesprekken tijdens de dialoofase. De dialoofase wordt gebruikt om de concept samenwerkingsovereenkomst en concept uitvoeringsafspraken aan te vullen met nader uit te werken afspraken. Denk hierbij aan bijvoorbeeld afspraken op het gebied van samenwerken. De uitkomsten van de dialooggesprekken worden opgenomen in de definitieve samenwerkingsovereenkomst en set met uitvoeringsafspraken.

4.1.3. Gunningsfase

Deze opdracht wordt gegund zonder economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Concreet houdt dit in dat de geselecteerde aanbieders in aanmerking komen voor gunning, door middel van het indienen van een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier. Gunning vindt niet plaats op basis van (sub)gunningscriteria.

Na afloop van de dialooggesprekken stelt de gemeente Heusden de definitieve gunningsdocumenten vast, waaronder de samenwerkingsovereenkomst en uitvoeringsafspraken. Als er andere documenten nodig zijn om tot duurzame afspraken rondom de uitvoering van de opdracht en/of samenwerking te komen, worden deze ook onderdeel van de gunningsdocumenten.

Via een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier geven de geselecteerde aanbieders aan of zij wel/niet inschrijven op de opdracht, conform de vastgestelde gunningsdocumenten. Een inschrijving is een onherroepelijk aanbod. De gemeente is voornemens om de opdracht te gunnen aan alle geselecteerde aanbieders die inschrijven op de opdracht, conform de vastgestelde gunningsdocumenten.

4.2. Aanmelden

4.2.1. Eenmaal aanmelden

U mag maar één keer meedoen aan de aanbesteding als hoofdaanbieder of onderdeel van een combinatie. Als u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als partner in een combinatie, kunnen alle uitgebrachte aanmeldingen, hetzij zelfstandig of in combinatie, terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

Wel is het mogelijk om later als onderaannemer aan de hoofdaanbieder of combinatie toegevoegd te worden. Hier moet u vooraf schriftelijk toestemming voor vragen aan de gemeente en moet de onderaannemer voldoen aan alle gestelde eisen uit criteria uit de

vastgestelde gunningsdocumenten. Het toevoegen van een onderaannemer mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht betekenen, maar zal de gemeente ook niet op onredelijke grond onthouden.

4.2.2. Samen met andere aanbieders aanmelden

U kunt zich zelfstandig voor deze opdracht aanmelden, of gebruik maken van de kennis en expertise van collega aanbieders en gezamenlijk inschrijven op de opdracht om beter invulling te geven aan de inhoud van deze opdracht. Hieronder worden de verschillende manieren van samen met andere aanbieders aanmelden toegelicht.

4.2.2.1. *Aanmelden als samenwerkingsverband*

Als u zich niet zelfstandig aanmeldt, dan meldt u zich voor ons aan als een samenwerkingsverband. Onder een samenwerkingsverband scharen wij dus alle aanmeldingen die niet zelfstandig gedaan worden. Een samenwerkingsverband kent in deze aanbesteding verschillende gradaties, die we hieronder uitwerken. De gemeente heeft hierin geen voorkeur, het is aan u als aanbieder om een keuze te maken in de wijze waarop u zich wilt aanmelden voor deze procedure.

4.2.2.2. *Aanmelden als combinatie*

Aanmelden als een combinatie betekent dat u zich samen met (een) andere aanbieder(s) opwerpt als hoofdaanbieders. Elke aanbieder in de combinatie is zelfstandig voor 100% aansprakelijk voor uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst. Bij een aanmelding als een combinatie vragen wij u om een penvoerder aan te wijzen.

Mocht u aanmelden als een combinatie, dan mag u alle kennis en ervaring van alle deelnemers aan de combinatie inbrengen voor de opdracht. Verder is het zo dat leden van de combinatie geen zelfstandige aanmelding meer mogen doen, of als lid van een andere combinatie mogen aanmelden. Ook mag u zich niet beschikbaar stellen als onderaannemer van een andere aanmelding (indien dit de mededinging schaadt).

Tenslotte tellen wij een aanmelding als een combinatie als één aanmelding. Ongeacht de omvang van de combinatie en de hoeveelheid aanbieders die hierin deelnemen. Als u wilt aanmelden als een combinatie dan dient u dat aan te geven in het UEA. Bij Deel IIA 'wijze van deelneming' schrijft u de rechtspersonen die deelnemen in de combinatie. Let u erop dat ALLE leden van de combinatie afzonderlijk een UEA dienen in te vullen en aan de gezamenlijke (één) aanmelding dienen toe te voegen!

4.2.3. Samenwerking na selectie en voorlopige gunning

Het is mogelijk dat u na de selectie en voorlopige gunning tot inzicht komt dat het bestaande samenwerkingsverband gewijzigd moet worden om beter aan de vraag te kunnen voldoen. Hieronder schetsen wij de mogelijkheden hiertoe.

4.2.3.1. Aanbieders laten afvallen in het samenwerkingsverband

In het geval leden van het samenwerkingsverband willen uitstappen, gelden de volgende restricties. Voor leden van een combinatie en aanbieders en/of moederorganisaties waarop u een beroep heeft gedaan in het kader van uw geschiktheid (derden) geldt de stelregel dat deze niet meer kunnen uitstappen. Dit zou mogelijk consequenties kunnen hebben voor de geschiktheid van het samenwerkingsverband als geheel. Wij raden u dus aan, wanneer u wilt gaan aanmelden als een combinatie of gebruik wilt maken van een aanbieder om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dit weloverwogen te doen. U bent in principe gedurende de gehele contracttermijn aan elkaar verbonden. Dit is anders voor aanbieders die worden ingezet als. U kunt aanbieders in deze categorie in principe vrijelijk inwisselen en laten afvallen. Voor alle wisselingen geldt dat u deze vooraf kenbaar dient te maken aan de gemeente. De gemeente zal wijzigingen in het samenwerkingsverband niet op onredelijke gronden weigeren. Wel is het zo dat wijzigingen in het samenwerkingsverband altijd een positief inhoudelijk effect op de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst moet betekenen om de wijziging goed te laten keuren.

4.2.3.2. Aanbieders toevoegen aan het samenwerkingsverband

Het is in vrijwel alle gevallen mogelijk om later aanbieders te laten aansluiten bij een samenwerkingsverband (of voor zelfstandig aanbieders, om een samenwerkingsverband op te starten). De restrictie hierbij is dat de betreffende aanbieder niet mag verkeren in de situaties van de uitsluitingsgronden. Om dit te kunnen verifiëren dient u deze wijziging vooraf kenbaar te maken aan de gemeente zodat deze de noodzakelijke controle hierop kan uitvoeren.

4.3. Acceptatie samenwerkingsovereenkomst, uitvoeringsafspraken en algemene inkoopvoorwaarden

Met het indienen van een aanmelding gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de concept samenwerkingsovereenkomst (bijlage 2), concept uitvoeringsafspraken (bijlagen 1) en VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten (bijlage 3).

4.4. Vragen stellen over de aanbesteding

4.4.1. Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum voor het indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente een nota van inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten in de selectiefase. De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de nota van inlichtingen is gepubliceerd. Indien na de nota van inlichtingen vragen worden gesteld en worden beantwoord, dan

zal de gemeente bepalen of de tien dagen opnieuw ingaan. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar, dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatieronde staan de aanbestedingsdocumenten definitief vast. Als een gebrek in de aanbestedingsprocedure niet tijdig wordt gemeld – dat wil zeggen uiterlijk tien dagen vóór het verstrijken van de aanmeldtermijn – verliezen gegadigden het recht om dit later, na de indiening van de aanmeldingen en de bekendmaking van het voornemen tot selectie, in een juridische procedure aan te kaarten.

4.5. Contactpersoon

De communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via TenderNed. In noodgevallen kunt u contact opnemen met Martijn Meens via 06-19342485 of martijn@weareroger.com

4.6. Uitstere datum aanmeldingen

U dient uw aanmelding op de juiste wijze vóór de daarvoor aangegeven datum op TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

4.7. Planning van de aanbesteding

Item	Datum
Publicatie aanbesteding	19 december 2024
Uiterste deadline indienen van vragen	13 januari 2025 – 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27 januari 2025
Deadline indienen aanmelding	14 februari 2025 – 09:00 uur
Publicatie voorgenomen selectiebeslissing	31 maart 2025
Dialogronde 1	12 mei 2025 – 13:30 – 16:00 uur
Dialogronde 2	15 mei 2025 – 13:30 – 16:00 uur
Deadline van inschrijven	12 juni 2025 – 09:00 uur
Publiceren voorgenomen gunningsbesluit	16 juni 2025

5. Selectiefase voor dialoofase

5.1. Selectieprocedure

U komt in aanmerking voor deelname aan de dialoofase wanneer:

1. Geen van de uitsluitingsgronden op u, uw combinant(en) en uw eventuele

onderaannemers (waarop u zich beroept voor de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Deze zijn uitgewerkt in paragraaf 5.2. En;

2. Uw aanmelding voldoet aan de geschiktheidseisen. Deze zijn uitgewerkt in paragraaf 5.3. En;

3. Uw aanmelding bij de beste 8 aanmeldingen behoort en een minimale score van 60 punten heeft behaald op alle selectiecriteria, na de beoordeling op basis van de selectiecriteria uitgewerkt in paragraaf 5.5. De 8 aanmeldingen die het hoogste aantal punten behalen op de selectiecriteria worden vervolgens geselecteerd voor de dialooffase. Bij minder dan 8 aanmeldingen geldt nog steeds dat elke aanmelding een minimale score van 60 punten op beide selectiecriteria dient te halen om in aanmerking te komen voor deelname aan de dialooffase.

Elke aanmelding die niet voldoet aan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, valt af. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie de officiële bewijsstukken die behoren bij de selectiecriteria van de aanmelders die voorlopig als gegadigden geselecteerd zijn, op te vragen.

5.2. Uitsluitingsgronden

1 UEA

Bij uw aanmelding levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers van toepassing zijn. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden worden genoemd in het UEA. Dit document is toegevoegd aan de publicatie op TenderNed. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding. Dit document is toegevoegd aan de publicatie op TenderNed. Als één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept) van toepassing zijn, sluit de gemeente u uit van verdere deelneming aan de procedure.

Bewijsstuk: U dient een ondertekend UEA-formulier in tezamen met uw aanmelding.

2 GVA

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure dient iedere aanmelder een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. De GVA is een verklaring waarin de inschrijver aangeeft zich te houden aan de wet- en regelgeving en integer zaken te doen.

Bewijsstuk: De GVA mag op het moment van de aanmelding niet ouder zijn dan 2 jaar.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

3 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

De aanmelder heeft voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.

Bewijsstuk: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.

4 Uittreksel Handelsregister

Aanvrager dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Uit deze aanvraag dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de aanvrager te blijken. De gegevens, zoals vermeld op de UEA dienen overeen te stemmen met de aanvraag in het handelsregister. Als bewijs hiertoe wordt een recent (niet ouder dan zes maanden) uittreksel uit het handelsregister, waaruit geëiste blijkt.

Bewijsstuk: U dient het uittreksel uit het handelsregister in tezamen met uw aanmelding.

5.2.1. Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een aanmelder en/of inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen. Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een aanmelder en/of inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een aanmelder en/of inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, merkt de gemeente uw aanmelding en/of inschrijving aan als een onaanvaardbare aanmelding en/of inschrijving en zal deze om die reden afwijzen.

5.3. Geschiktheidseisen

5.3.1. Financiële bekwaamheid

1 Verzekeringspolis

Aanmelder is gedurende de uitvoering van de overeenkomst afdoende verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis te bedragen.

Voor aanmelders met een jaarlijks omzet kleiner dan € 125.000,- geldt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering een minimaal verzekerde bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Bewijsstuk: aanmelder kan ter bewijs hiervan - een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt:

- De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar, en
- De geldigheidsduur van de verzekering

2 Solvabiliteit

De solvabiliteitsratio dient minimaal 30% over de boekjaren 2022 en 2023 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. Door de aanmelder dient op verzoek van de gemeente Heusden een door een registeraccountant of een bevoegde accountant- administratieconsulent gewaarmerkte verklaring over gelegd te worden, waarin de solvabiliteit over de jaren 2022 en 2023 expliciet wordt aangegeven.
2. Een andere mogelijkheid om de solvabiliteit aan te tonen is door middel van een jaarverslag incl. een handleiding die duidelijk aangeeft op welke pagina's de solvabiliteitsratio expliciet is aangegeven.

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald: $\text{Solvabiliteitsratio} = (\text{eigen vermogen} / \text{totale activa}) \times 100\%$. Er vindt geen afronding plaats.

De inkoopadviseur voert de controle uit of de solvabiliteit van aanmelder voldoet aan de minimaal gestelde eisen. De inkoopadviseur controleert hierbij de bovengenoemde verklaring die door de accountant van aanmelder is afgegeven of indien van toepassing de cijfers uit het jaarverslag van aanmelder.

Bewijsstuk: aanmelder dient bij aanmelding een gewaarmerkte verklaring van de accountant in, of een jaarverslag waaruit blijkt dat de solvabiliteitsratio minimaal 30% is.

5.3.2. Technische bekwaamheid

1 Kerncompetentie

De opgegeven referenties dienen te voldoen aan de gestelde eisen

- Aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van Hulp bij het Huishouden aan particuliere personen, zoals bedoeld in deze aanbesteding.

Referentie eis: Bij minimaal 50 cliënten Wmo, Hulp bij het Huishouden heeft verzorgd bij één of meerdere opdrachtgevers binnen 12 maanden.

Dit dient u aan te tonen door middel van één of meerdere referenties waaruit blijkt dat u afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving (in 12 aaneengesloten maanden) bij ten minste 50 cliënten Wmo Hulp bij het huishouden heeft verzorgd.

Bewijsstuk: Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Invulblad referentieformulier Hulp bij het Huishouden 2024 dient te worden bijgevoegd aan de aanmelding (bijlage 4).

2 Registratie in het AGB-register Vektis

Aanmelder is geregistreerd in het AGB-register Vektis C V en heeft een geldige AGB-code. Deze AGB-code komt overeen met de AGB-code waarmee gedeclareerd kan worden en geregistreerd is bij VECOZO.

Bewijsstuk: AGB-code en registratie bij VECOZO.

5.4. Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dienen tezamen met de aanmelding ingeleverd te worden:

- Uittreksel handelsregister
- Ingevuld referentieformulier (bijlage 4)
- Ingevuld en ondertekend UEA (zie TenderNed)

Voor de overige bewijsstukken vragen wij u om deze na ontvangst van het bericht van voorlopig selectiebesluit uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed.

Zie de checklist indienen bij aanmelding (bijlage 7) voor een compleet overzicht van alle bewijsstukken inclusief de deadline voor aanleveren.

5.5. Selectiecriteria

Selectie criterium	Maximale punten
Partnerschap	100 punten
Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van hulp bij het huishouden	100 punten
<i>Totaal</i>	<i>200 punten</i>

5.5.1. Selectie criterium 1: Partnerschap

In paragraaf 2.2. heeft de gemeente haar uitgangspunt op het gebied van partnerschap beschreven. Voor deze opdracht is de gemeente op zoek naar Hulp bij het Huishouden aanbieders die invulling kunnen geven aan partnerschap, op een manier die aansluit bij het uitgangspunt van de gemeente. En met als gezamenlijk doel om de inwoner de best mogelijke zorg te bieden.

Beschrijf de visie van uw organisatie m.b.t. het aangaan van een partnerschap met gemeentes en andere ketenpartners. Ga hierbij in op minimaal de volgende onderdelen:

- Partnerschap wanneer complexe casuïstiek aan de orde is;
- Partnerschap bij het goed inrichten van verwachtingsmanagement richting inwoners;
- Partnerschap in de situatie van wachtlijsten.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 2 A4 (lettertype Arial pt 10)

Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	De uitwerking geeft de beoordelaars het maximale vertrouwen dat aanbieder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van partnerschap. Volgens de beoordelaars heeft de aanmelder een inhoudelijk en relevant antwoord gegeven dat een uitstekend beeld geeft over haar visie op partnerschap. Alle uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars volledig uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend .	100 punten
Goed	De uitwerking geeft de beoordelaars meer dan voldoende vertrouwen dat aanmelder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van partnerschap. Volgens de beoordelaars heeft de aanmelder een inhoudelijk en relevant antwoord gegeven dat een goed beeld geeft over haar visie op het	80 punten

	gebied van partnerschap. De meeste uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars goed uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend.	
Voldoende	De uitwerking geeft de beoordelaars voldoende vertrouwen dat de aanbieder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van partnerschap, maar de beoordelaars zien ook aandachtspunten in uw antwoord. Volgens de beoordelaars is een voldoende antwoord gegeven door aanmelder wat een redelijk beeld geeft over haar visie op het gebied van partnerschap. De meeste uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars voldoende uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend.	60 punten
Onvoldoende (KO)	De uitwerking geeft de beoordelaars weinig tot geen vertrouwen dat aanmelder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van partnerschap. Volgens de beoordelaars is onvoldoende antwoord gegeven dat nauwelijks inzicht biedt in de visie van aanmelder op het gebied van partnerschap. Meerdere uitgevraagde aspecten zijn niet tot nauwelijks uitgewerkt, onderbouwd of samenhangend.	K.O.

5.5.2. Selectie criterium 2: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van Hulp bij het Huishouden

Binnen de gemeente Heusden zijn de kosten voor Hulp bij het Huishouden de afgelopen jaren aanzienlijk gestegen. De verwachting is dat deze trend de komende jaren doorzet. In paragraaf 2.4. heeft de gemeente haar uitgangspunt op het gebied van toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van Hulp bij het Huishouden beschreven.

De gemeente heeft als doelstelling om de kosten voor Hulp bij het Huishouden ook in de toekomst beheersbaar te houden, zodat de hulp beschikbaar blijft voor alle inwoners die dit nodig hebben. De gemeente is daarom op zoek naar aanbieders die Hulp bij het Huishouden op een efficiënte en effectieve manier kunnen inzetten en die kunnen meedenken over de inzet van preventieve inzet.

Beschrijf uw visie op hoe Hulp bij het Huishouden op een effectieve en efficiënte wijze kan worden verleend, om de Hulp bij het Huishouden toekomstbestendig en betaalbaar te houden. Ga hierbij ook in op hoe uw organisatie kan meedenken.

Beschrijft uw antwoord in maximaal 1 A4 (lettertype Arial pt 10).

Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	De uitwerking geeft de beoordelaars het maximale vertrouwen dat aanbieder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van hulp bij het huishouden. Volgens de beoordelaars heeft de aanmelder een inhoudelijk en relevant antwoord gegeven dat een uitstekend beeld geeft over haar visie op het toekomstbestendig en betaalbaar houden van hulp bij het huishouden. Alle uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars volledig uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend .	100 punten
Goed	De uitwerking geeft de beoordelaars meer dan voldoende vertrouwen dat aanmelder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van hulp bij het huishouden. Volgens de beoordelaars heeft de aanmelder een inhoudelijk en relevant antwoord gegeven dat een goed beeld geeft over haar visie op het toekomstbestendig en betaalbaar houden van hulp bij het huishouden. De meeste uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars goed uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend .	80 punten
Voldoende	De uitwerking geeft de beoordelaars voldoende vertrouwen dat de aanbieder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van hulp bij het huishouden, maar de beoordelaars zien ook aandachtspunten in uw antwoord. Volgens de beoordelaars is een voldoende antwoord gegeven door aanmelder wat een redelijk beeld geeft over haar visie van het toekomstbestendig en betaalbaar houden van hulp bij het huishouden. De meeste uitgevraagde aspecten zijn volgens de beoordelaars voldoende uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend .	60 punten
Onvoldoende (KO)	De uitwerking geeft de beoordelaars weinig tot geen vertrouwen dat aanmelder in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan het uitgangspunt van de gemeente op het gebied van toekomstbestendigheid en betaalbaarheid van hulp bij het huishouden. Volgens de beoordelaars is onvoldoende antwoord gegeven dat nauwelijks inzicht biedt in de visie van aanmelder op het toekomstbestendig en betaalbaar houden van hulp bij het huishouden. Meerdere uitgevraagde aspecten zijn niet tot nauwelijks uitgewerkt, onderbouwd of samenhangend .	K.O.

5.6. Methode van beoordelen en beoordelingscommissie

Uw aanmelding wordt per selectie criterium beoordeeld. De beoordeling wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. Het team bestaat uit de volgende personen, met een professionele achtergrond in uitvoering en/of beleid vanuit Wmo:

- Beleidsmedewerker sociaal domein
- Coördinator sociaal domein
- Jurist sociaal domein

Per selectie criterium komt het beoordelingsteam met een score welke bepaald wordt middels consensus. Indien nodig zal het beoordelingsteam zich laten adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp.

De consensusbepaling vindt plaats onder begeleiding van een inkoopadviseur die zelf geen inhoudelijke bijdragen levert aan de beoordeling en/ of zelf mee beoordeelt. De inkoopadviseur draagt zorg voor procesbegeleiding van de beoordeling zodat deze objectief, transparant en non-discriminatoir verloopt.

Het is mogelijk dat aanmeldingen op een selectie criterium door het beoordelingsteam met eenzelfde score worden beoordeeld.

5.7. Bekendmaking totaalscore en afronding oordeel

Per aanmelder worden de scores op de selectiecriteria bij elkaar opgeteld (score selectiecriteria 1 + score selectiecriteria 2). Hiermee komt de beoordelingscommissie tot één totaalscore per aanmelder. Op grond van deze totaalscores komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de aanmeldingen. Hierbij geldt logischerwijs dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. De 8 aanmeldingen met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor selectie en deelname aan de dialoofase.

Van aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het beoordelingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 1: Partnerschap het hoogste is als hoogste in de rangorde van die gelijk geëindigde aanmeldingen.

Indien die scores van aanmelders ook weer gelijk zijn en het gaat om rangorde plek 8 en 9, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen. De loting wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur van de gemeente Heusden. De desbetreffende aanbieders worden verzocht om bij de loting aanwezig te zijn en worden hiervoor uitgenodigd door de gemeente Heusden.

5.8. Bekendmaking resultaat van selectie

De gemeente maakt de selectie van aanmelders bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het participeren in de dialoofase.

De gemeente stelt de dialoofdocumenten beschikbaar na het verstrijken van de bezwaartermijn in de selectiefase. Verificatie van de officiële bewijsstukken die behoren bij de selectiecriteria zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de dialoofdocumenten. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde aanmelder in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de gemeente hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

Bezwaar

De aanmelders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de dialoofase, ontvangen van de gemeente een bericht voorzien van een motivering via TenderNed. Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter van Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

De termijn hiervoor is gesteld op 10 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de aanmelders niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd.

5.9. Staken van de aanbesteding

De bezwaartermijn van 10 kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

6. Dialoofase

6.1. Inhoudelijke onderwerpen

Tijdens de dialoofase worden verschillende thema's besproken die relevant zijn voor de toekomstige inrichting van de Hulp bij het Huishouden. Hierbij gaat de gemeente graag 'het goede gesprek' aan met de geselecteerde aanbieders om de definitieve afspraken gezamenlijk verder vorm te geven. Naar aanleiding van de marktconsultatie en

inhoudelijke voorbereiding van de aanbesteding, wil de gemeente graag in gesprek gaan over de volgende onderwerpen:

6.1.1. Onderwerp 1: Complexe casussen

Complexe casussen komen vaak 'terug' bij de Wmo-consulenten. Binnen de nieuwe samenwerkingsovereenkomst wil de gemeente gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen voor deze casussen. Hierbij is de aanbieder verplicht om zelf een passend aanbod beschikbaar te stellen. De ondersteuning kan zelf geleverd worden of in samenwerking met andere aanbieder(s). Daarnaast is het aan de aanbieder om vroegtijdig te schakelen met ketenpartners om expertise in te winnen over hoe om te gaan met deze casussen.

6.1.2. Onderwerp 2: Verwachtingsmanagement richting inwoners

Zoals eerder genoemd in paragraaf 6.1.1. moet het communicatieplan niet alleen focussen op de samenwerking en afstemming tussen gemeente en aanbieders, maar ook op hoe de cliënten worden geïnformeerd en betrokken.

De informatie die de gemeente en aanbieders communiceren naar de cliënt moet consistent zijn. Dit voorkomt verwarring en teleurstellingen, en zorgt ervoor dat de cliënt goed geïnformeerd blijft.

Het is belangrijk dat de cliënt precies weet wat ze van de dienstverlening kunnen verwachten, inclusief de rol van de verschillende betrokken partijen, eventuele voorwaarden, en wat er gebeurt als iets niet verloopt zoals gepland.

6.1.3. Onderwerp 3: Toekomstbestendigheid en betaalbaarheid Hulp bij het Huishouden

Een efficiënte bedrijfsvoering is essentieel om kwalitatieve en kosteneffectieve zorg te kunnen bieden. Van aanbieders wordt hierin een kritische blik verwacht, zodat tijd en middelen zo efficiënt mogelijk ingezet worden en elke inwoner de juiste aandacht en zorg krijgt.

In een tijd van stijgende zorgkosten is het van groot belang dat zorgaanbieders openstaan voor innovatieve ontwikkelingen die de zorg efficiënter kunnen maken. Dit kan variëren van nieuwe technologieën die de zelfredzaamheid van cliënten vergroten, tot aangepaste werkprocessen die de inzet van Hulp bij het Huishouden minimaliseren zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van de ondersteuning.

Aanbieders worden aangemoedigd om zelf met voorstellen te komen voor innovaties die niet alleen de zorg verbeteren, maar ook bijdragen aan kostenbesparingen. Het doel is om de Hulp bij het Huishouden gericht in te zetten waar dat echt nodig is, en inwoners te ondersteunen bij het vergroten van hun zelfstandigheid. Dit vereist een proactieve houding van de aanbieders en een bereidheid om voortdurend te zoeken naar manieren om de zorg te optimaliseren.

6.2. Gezamenlijke en individuele gesprekken

De dialooggesprekken worden gevoerd in aanwezigheid van alle geselecteerde aanbieders en de gemeente. Wij hebben ervoor gekozen om de dialoogthema's gezamenlijk te bespreken, omdat wij van mening zijn dat we hiermee een duurzame set aan afspraken kunnen maken die een belangrijk onderdeel vormen voor de nieuwe opdracht.

Indien het tijdens de dialoogfase duidelijk wordt dat een of meerdere thema's in vertrouwelijke setting behandeld dienen te worden, kan de gemeente ervoor kiezen de dialooggesprekken op individuele basis te voeren met de aanbieders. Hierbij geldt het uitgangspunt dat de gemeente ernaar streeft om de gesprekken gezamenlijk te voeren, tenzij het de kwaliteit van de gesprekken ten goede komt wanneer dit op individuele basis wordt georganiseerd. Wanneer dit het geval is zal de gemeente de aanbieders schriftelijk op de hoogte stellen van het (vervolg)proces van de dialoogfase.

6.3. Stellen van (vertrouwelijke) vragen gedurende de dialoogfase

Naast de gesprekken staat het deelnemers van de dialoogfase altijd vrij om via TenderNed schriftelijke vragen te stellen over elk willekeurig onderwerp dat aan bod komt tijdens de dialoogfase. TenderNed biedt u de keuze uit het stellen van openbare vragen of vertrouwelijke vragen. In verband met het gelijkheids- en transparantiebeginsel, hanteren we hierbij het uitgangspunt, dat vragen in principe publiek worden behandeld, tenzij uit de motivatie blijkt dat de vraag inderdaad vertrouwelijk moet worden behandeld.

Van vertrouwelijke inlichtingen is sprake wanneer de inlichtingen specifieke oplossingen of commerciële belangen van uw onderneming betreffen. Verzoeken om vertrouwelijke inlichtingen worden door ons hierop getoetst. Indien wij van mening zijn dat een verzoek om vertrouwelijke inlichtingen niet als vertrouwelijk kan worden gekwalificeerd, dan wel alleen beantwoord kan worden als publieke inlichting, kunnen wij besluiten het betreffende verzoek in te trekken dan wel toestemming te vragen om het verzoek als een publieke inlichting te behandelen.

U mag van ons verwachten dat wij ons blijvend inspanssen om u te voorzien van de benodigde informatie. Ongeacht of uw vraag om informatie voortkomt uit het dialooggesprek, of dat u uw vragen digitaal aan ons kenbaar heeft gemaakt.

6.4. Verslaglegging

Verslaglegging van de dialooggesprekken gebeurt middels een "actie- en besluitenlijst". Deze blijft vertrouwelijk tussen de dialoogpartners en de gemeente Heusden. Van de kant van de geselecteerde dialoogpartners verwachten wij dezelfde vertrouwelijkheid en

geheimhouding. Zonder toestemming van de gemeente Heusden is het niet toegestaan om publiekelijk te communiceren over deze aanbesteding of de inhoud daarvan.

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht u zich alle als vertrouwelijk aangemerkte informatie die u van de gemeente Heusden ontvangt – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – dan wel in het kader van de aanbesteding zal vervaardigen, geheim te houden en niet aan derden te verstrekken. Als het gaat om informatie waarvan niet 100% duidelijk is of deze als vertrouwelijk wordt aangemerkt, legt u dit eerst voor aan de gemeente Heusden.

U mag dergelijke informatie wel verstrekken aan uw medewerkers en andere hulppersonen die bij de aanbesteding zijn betrokken, mits de betreffende werknemers en hulppersonen zich er vooraf schriftelijk toe hebben verbonden dit vertrouwelijkheidsbeding na te leven.

6.5. Afronding dialoofase

Na afronding van de dialoofase zal de gemeente Heusden de definitieve samenwerkingsovereenkomst en uitvoeringsafspraken opstellen. De input uit de dialoofase (in de vorm van de actie- en besluitenlijsten) wordt gebruikt om de conceptovereenkomst en concept uitvoeringsafspraken te verreiken tot een definitieve versie, inclusief alle bijlagen die relevant zijn.

7. Gunningfase

7.1. Acceptatie uitvoeringsafspraken en overeenkomst

In afwijking van de gebruikelijke (sub)gunningscriteria, wordt deze opdracht gegund zonder EMVI. Concreet betekent dit dat een inschrijving op deze aanbesteding bestaat uit het indienen van een ondertekend inschrijvingsformulier. In dit document gaat inschrijver schriftelijk akkoord met de definitieve gunningsdocumenten.

7.2. Gunning en bekendmaking gunningsresultaat

Alle inschrijvers die tijdig een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier hebben ingediend, en daarmee akkoord gaan met de afspraken rondom de uitvoering van de opdracht en/of de samenwerking, komen in aanmerking voor de gunning. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing zal worden gedaan via TenderNed op de in paragraaf 4.7 genoemde datum.

Bezwaar

De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, ontvangen van de gemeente een bericht voorzien van een motivering via TenderNed.

Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter van Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

De termijn hiervoor is gesteld op 10 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de aanmelders niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd.

8. Bijlagen

Bijlage 1	Concept uitvoeringsafspraken Hulp bij het Huishouden 2025
Bijlage 2	Concept samenwerkingsovereenkomst Hulp bij het Huishouden 2025
Bijlage 3	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten
Bijlage 4	Invulblad referentie Hulp bij het Huishouden 2025
Bijlage 5	Rapport gemeente Heusden kostprijsonderzoek Hulp bij het Huishouden
Bijlage 6	Verslag marktconsultatie Hulp bij het Huishouden 4 juli 2024
Bijlage 7	Checklist indienen bij aanmelding