

Wmo Immaterieel Innovatie-aanbod

Hybride Teams

Gemeente Veenendaal

Europese openbare aanbesteding

Inschrijvingsleidraad

Aanbestedende dienst	: Gemeente Veenendaal
Kenmerk	: TN 464371
Datum	: April 2024
Versie	: Definitief

Inhoud

BEGRIPSBEPALINGEN	4
1. LEESWIJZER.....	6
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1 Achtergrond van de aanbesteding	6
2.2 Gemeente Veenendaal.....	6
2.3 Visie van de Opdrachtgever	6
2.4 Marktconsultatie	7
2.5 De Opdracht	7
2.5.1 Doel.....	7
2.5.2 Opzet	8
2.5.3 Aandachtspunten en randvoorwaarden	8
2.6 Afbakening aanbesteding	9
3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.....	10
3.2 Overeenkomst en Looptijd.....	10
3.3 Vorm	10
3.4 Tijden van de aanbesteding	10
3.5 Inlichtingen.....	11
3.6 Inschrijving.....	12
3.6.1 Voorlopige Inschrijving.....	12
3.6.2 Dialoofase	12
3.6.3 Definitieve Inschrijving	12
3.6.4 Adviezen voor voorlopige én definitieve inschrijving	13
3.7 Klachten en de Klachtcommissie	13
4 WIJZE VAN BEOORDELEN	13
4.1 Beoordelingscommissie.....	13
4.2 Toets volledigheid	14
4.3 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.....	14
4.4 Toets gunningscriteria	14
4.5 Gunningbeslissing.....	14
5 ALGEMENE BEPALINGEN	15
6 GUNNINGSCRITERIA	16
6.1 Beoordeling	16
6.2 Gunning	18

BIJLAGEN:

1	Programma van Eisen
2	Inkoopvoorwaarden
3	Verslag Marktconsultaties
4	Regionaal kader handhaving op kwaliteit bij professionele Wmo-dienstverlening GGDrU 2021

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Inschrijvingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder)

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Inschrijvingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoeld.

Contractmanagement

Het bewaken van de naleving van de afspraken vastgelegd in de Overeenkomst.

Cliënt(en)

Een Inwoner van de gemeente Veenendaal die een indicatie heeft ontvangen voor een maatwerkvoorziening Wmo-ondersteuning vanuit de Open House Procedure Perspectief en Ondersteuning ontvangt vanuit een Hybride Team. Een Cliënt kan een wettelijk vertegenwoordiger hebben die handelt namens Cliënt.

Dialoogfase

De periode tussen voorlopige en definitieve Inschrijving waarin Opdrachtgever met Inschrijvers in gesprek gaat over het Plan van Aanpak.

Gemeente

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal (waar Opdrachtgever vermeld staat kan ook Gemeente worden gelezen).

Hybride Team

Het vaste samenwerkingsverband van twee tot vier Zorgaanbieders en minimaal één en maximaal twee Lokale Welzijnsparitij(en) waarmee Inschrijvers kunnen inschrijven op deze aanbesteding.

Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Veenendaal (Bijlage 3).

Inschrijver

Het belangstellende Hybride Team, vertegenwoordigd door een Penvoerder, dat heeft ingeschreven op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het aanbod van de Inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig document waarin alle informatie is opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het Programma van eisen, de Overeenkomst en de overige bijlagen.

Inwoner(s)

Natuurlijke persoon die woonachtig is in gemeente Veenendaal

Lokale Welzijnsparitij

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van de Inschrijver en de antwoorden hierop geanonimiseerd zijn verrat.

Open House Procedure Perspectief

De Open House Procedure met TenderNed nummer TN 462007 voor de ondersteuningsproducten Begeleiding Individueel Regulier, Begeleiding Individueel Specialistisch en Dagbesteding Perspectief. Alle aan het Hybride Team deelnemende Zorgaanbieders dienen bij voorlopige Inschrijving op de aanbesteding Hybride Teams een Inschrijving op deze Open House Procedure te hebben gedaan en bij definitieve Inschrijving een definitieve gunning voor minimaal één van voornoemde producten uit deze Open House Procedure te hebben ontvangen.

Opdracht

Dienstverlening voor Wmo immateriële ondersteuningstaken vormgegeven in een Hybride Team.

Opdrachtgever

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal.

Opdrachtnemer

De zorgaanbieder die zich jegens Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden en/of het verlenen van diensten ter uitvoering van deze Overeenkomst.

Overeenkomst

De Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.

Penvoerder

De Zorgaanbieder die namens het Hybride Team de Inschrijving doet en het aanspreekpunt van Opdrachtgever is. De Penvoerder is verantwoordelijk voor onder andere de monitoring, overlegstructuur, facturering en de verwerking van eventuele klachten.

Plan van Aanpak

Het document waarin Inschrijver beschrijft hoe het Hybride Team er uit gaat zien en dat door Opdrachtgever beoordeeld wordt.

Programma van Eisen (PvE)

De functionele en technische eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening (Bijlage 1).

Uitsluiting

De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en daardoor wordt uitgesloten van de inkoopprocedure.

Wmo 2015

Wet maatschappelijke ondersteuning, die op 1 januari 2015 is ingevoerd.

Wmo-Loket

Het gemeentelijk toegangspunt voor Wmo-informatie en Wmo-maatwerkvoorzieningen.

Zorgaanbieders

Inschrijvers op de Open House Procedure Perspectief die onderdeel zijn van een Inschrijving op de aanbesteding Hybride Teams.

1. LEESWIJZER

Dit document beschrijft hoe de aanbesteding voor de dienstverlening van Wmo Immateriële ondersteuningstaken Hybride Teams voor de Gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd. U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 2 geeft een beeld gegeven van de Gemeente en bevat een beknopte uiteenzetting van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordeling stapsgewijs.
- Hoofdstuk 5 geeft de algemene bepalingen ten aanzien van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de gunningscriteria

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Achtergrond van de aanbesteding

De Gemeente moet vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo 2015) maatschappelijke ondersteuning bieden aan Inwoners die dat nodig hebben. De Gemeente Veenendaal koopt (ook namens Renswoude) voor de immateriële maatschappelijke ondersteuning vanuit de Wmo 2015 diensten in bij Zorgaanbieders. Deze immateriële diensten worden door de Gemeente ingedeeld in vier segmenten:

1. Langer thuis: Hulp bij huishouden, Dagbesteding Langer Thuis, Kortdurend verblijf.
2. Perspectief: Begeleiding Individueel Regulier, Begeleiding Individueel Specialistisch, Dagbesteding Perspectief.
3. Perspectief complex: Specialistisch persoonsgericht maatwerk (voor de Persoonsgerichte Aanpak), Casusregie.
4. Innovatie-aanbod: Specifieke uitvragen van de Gemeente voor innovatieve oplossingen. Bij de openstelling in 2024 betreft dit Hybride Teams voor de dienstverlening die valt onder segment 2: Perspectief.

Onderdeel van deze aanbestedingsprocedure is het Innovatie-aanbod en dan specifiek Hybride Teams. Deze aanbestedingsprocedure geldt alleen voor de Gemeente Veenendaal. Deze procedure is alleen bedoeld voor Zorgaanbieders die ook hebben ingeschreven de Open House Procedure Perspectief (TenderNed nummer TN 462007).

2.2 Gemeente Veenendaal

De gemeente Veenendaal (ca. 70.000 Inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. De gemeente is ingedeeld in zes wijken en 38 buurten. Veenendaal kenmerkt zich door een hechte gemeenschap wat terug te zien is in het aantal actieve vrijwilligers en mantelzorgers. Er is sprake van een grote diversiteit met betrekking tot doelgroepen. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

2.3 Visie van de Opdrachtgever

Deze inkoop geeft uitvoering aan het Integraal Beleidskader Sociaal Domein Veenendaal. De Gemeente streeft de komende jaren naar zelfredzaamheid, bestaanszekerheid en een toekomstbestendig sociaal domein. Hierbij hoort een goede balans tussen organisatie, kwaliteit en financiën. De drie hoofddoelen van het inkooptraject zijn:

- De ondersteuning is van goede kwaliteit;
- De Overeenkomsten zijn passend en uitvoerbaar;
- De Overeenkomsten dragen bij aan de toekomstbestendigheid van ondersteuning in Veenendaal

De Gemeente legt nadruk op het versterken van de sociale basis, op normaliseren en het verstevigen van de samenwerking tussen formele en informele zorg. Daarnaast legt de Gemeente nadruk op het verkleinen van de effecten van inkomensverschillen, het bestrijden van gezondheidsverschillen en dat iedereen mee kan doen naar vermogen. Om het sociaal domein toekomstbestendig te houden wordt ingezet op verbetering van de samenwerking met ketenpartners, waaronder Zorgaanbieders. Daarnaast streeft de Gemeente naar het vergroten van effectiviteit en kwaliteit van ondersteuning en wil de Gemeente een bijdrage leveren aan het bestrijden van personeelstekorten. Dat wordt onder andere gedaan door het betalen van reële tarieven en inzet op het verminderen van administratieve lasten.

De Gemeente wil de komende jaren de ondersteuning verder door ontwikkelen op innovatieve manieren. Daarom wil de Gemeente Zorgaanbieders uitdagen met innovatieve oplossingen te komen die bijdragen aan de hoofddoelen van het inkooptraject en/of oplossingen vormen voor specifieke uitdagingen. Daarom stelt de Gemeente op hetzelfde moment dat de Open House Procedure voor Langer Thuis en Perspectief open wordt gesteld deze aanbesteding voor Hybride Teams open. Gedurende de looptijd van de Overeenkomsten kunnen andere openstellingen voor andere uitdagingen volgen.

2.4 Marktconsultatie

Op 31 oktober 2023, op 13 februari 2024 en op 11 maart 2024 heeft Opdrachtgever marktconsultaties uitgevoerd om de toekomstige Opdrachtnemers mee te nemen in het inkoopproces en hen te bevragen over de insteek voor verschillende onderwerpen. Daarnaast zijn er enkele digitale marktconsultaties geweest waarbij Opdrachtgever middels een digitale vragenlijst specifieke vragen heeft gesteld aan toekomstige Opdrachtnemers. In bijlage 3 vindt u een samenvattend verslag van deze marktconsultaties.

2.5 De Opdracht

De Gemeente Veenendaal koopt (samen met de gemeente Renswoude) Wmo-begeleiding en dagbesteding in door middel van een Open House-procedure. In deze procedure is ruimte gecreëerd om de zorgverlening te innoveren middels een innovatie-aanbod. Het eerste innovatie-aanbod waar invulling aan gegeven wordt is het vormgeven aan Hybride Teams. De inkoop van Hybride Teams geldt alleen voor de Gemeente Veenendaal en dus niet voor de gemeente Renswoude. Deze Hybride Teams vormen een onderdeel van het innovatieaanbod. De Hybride Teams richten zich op het bieden van de ondersteuning uit Perceel Perspectief: Dagbesteding Perspectief, Begeleiding Individueel Regulier en Begeleiding Individueel Specialistisch. Alleen Zorgaanbieders die ook een Inschrijving hebben gedaan voor de Open-House-procedure Perceel 2 Perspectief (TenderNed nummer TN 462007) kunnen deelnemen aan deze aanbesteding Hybride Teams.

2.5.1 Doel

Het doel van de Hybride Teams is om betere of goedkopere ondersteuning te bieden aan Inwoners die in aanmerking komen voor de zorg die gevat wordt in Wmo immateriële ondersteuningstaken Perspectief. In een Hybride Team wordt de expertise van verschillende Zorgaanbieders en welzijn in één team verenigd en kunnen professionele en informele zorg worden geïntegreerd. Hierdoor worden Cliënten sneller begeleid naar passend welzijns-, vrijwilligers- of ander informeel aanbod, waarbij ze hun zelfstandigheid zoveel mogelijk behouden of terugkrijgen. Ook wordt het makkelijker om snel op en af te schalen tussen formeel en informeel aanbod wanneer de situatie daar om vraagt. Dat willen we bereiken door Zorgaanbieders samen met een Lokale Welzijnspartij de kans te geven een aanbod te doen voor innovatieve ondersteuning voor een beperkte groep Cliënten. Daarbij moet een

Hybride Team:

- Meer kwaliteit leveren tegen dezelfde kosten, of;
- Dezelfde kwaliteit leveren tegen lagere kosten.

2.5.2 Opzet

Een Hybride Team is een vast samenwerkingsverband van twee tot vier Zorgaanbieders en minimaal één en maximaal twee Lokale Welzijnspartij(en). De Zorgaanbieders schrijven zich gelijktijdig met de voorlopige Inschrijving verplicht in voor de Open House Procedure Perspectief. Eén van de Zorgaanbieders is Penvoerder. Het Hybride Team werkt in een van tevoren bepaald gebied, bijvoorbeeld een buurt of stratenblok, in de Gemeente Veenendaal en werkt in dat gebied nauw samen met het informele aanbod en andere lokale partijen.

Opdrachtgever wil maximaal twee (2) Hybride Teams selecteren. Deze Hybride Teams kunnen niet (gedeeltelijk) in hetzelfde gebied opereren. De Gemeente maximeert het totaal aantal te bedienen Cliënten op jaarbasis tot 150, verdeeld over maximaal twee teams.

- **Gebied**

Inschrijver doet zelf een voorstel voor een gebied in de Gemeente Veenendaal waar het team actief zal zijn en onderbouwt deze keuze. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een buurt, een aantal straten of een combinatie daarvan. Daarbij doet Inschrijver een onderbouwd voorstel hoeveel Cliënten Inschrijver jaarlijks denkt te kunnen bedienen in dit gekozen gebied. Voor het aantal Cliënten dient een bandbreedte te worden aangegeven met een minimum- en maximaal aantal cliënten.

- **Kwaliteit van de ondersteuning**

De basiskwaliteit wordt gegarandeerd doordat deelnemende Zorgaanbieders in het Hybride Team de Open House-procedure succesvol doorlopen. Daarnaast doet Inschrijver een voorstel hoe kwaliteit bereikt, gemonitord en gemeten zal worden. Ook beschrijft Inschrijver hoe de kwaliteit van het informele aanbod, waaronder de Lokale Welzijnspartij, waar gebruik van wordt gemaakt zal worden gewaarborgd. Tot slot doet Inschrijver een voorstel voor hoe om wordt gegaan met de opleidingseisen die gelden voor de ondersteuningsproducten zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen van de Open House Procedure Perspectief.

- **Geboden ondersteuning**

Inschrijver doet een voorstel voor de te bieden ondersteuning. De basis hiervan is de vanuit de Open House Procedure Perspectief ingekochte ondersteuning.

- **Financiering**

Een Hybride Team kan niet duurder zijn dan de reguliere ondersteuning. Inschrijver stelt een business case op met een voorstel voor een passende financieringsvorm.

- **Samenwerking met het Wmo-loket**

Het Wmo-Loket blijft verantwoordelijk voor de toegang tot ondersteuning en de monitoring op cliëntniveau. Inschrijver doet een voorstel hoe de monitoring er wat hem betreft uit zou kunnen zien.

2.5.3 Aandachtspunten en randvoorwaarden

- a) Alleen Zorgaanbieders die ook een overeenkomst gegund krijgen voor de Open House Procedure Perspectief kunnen deelnemen aan een Hybride Team.
- b) Een Zorgaanbieder kan slechts deelnemen aan één (1) Hybride Team. Inschrijven als onderdeel van meerdere teams is niet toegestaan.
- c) Inschrijver doet een voorstel met een bandbreedte voor het verwachte aantal te bedienen Cliënten. In totaal mogen de twee Hybride Teams die de Opdracht gegund krijgen maximaal 150 Cliënten per jaar bedienen. De totale bovengrens van de bandbreedtes van de geselecteerde Hybride Teams kan maximaal 150 Cliënten zijn.
- d) Vanwege de gewenste samenwerking met informele netwerken en de sociale basis is het toegestaan dat Hybride Teams ook Inwoners bedienen waar geen sprake is van een indicatie. Een Hybride Team dient echter gericht te zijn op Inwoners die ondersteuning vanuit het perceel Perspectief nodig hebben op grond van de afweging van de Wmo-consulent.

- e) Een Hybride Team ziet er als volgt uit: minimaal twee en maximaal vier in de Open House Procedure Perspectief gecontracteerde Zorgaanbieders in combinatie met minimaal één en maximaal twee Lokale Welzijnspartijen. Het is toegestaan om gedurende de looptijd van de Overeenkomst van een Hybride Team een deelnemer te vervangen. Het ingediende Plan van Aanpak dient echter ongewijzigd te blijven en de nieuwe deelnemer dient aan dezelfde eisen en voorwaarden te voldoen als de deelnemer die wordt vervangen. Hiervoor is expliciet toestemming van Opdrachtgever noodzakelijk.
- f) Inschrijver kiest zelf een gebied en motiveert de keuze en afbakening van dit gebied.
- g) De gebieden van geselecteerde Hybride Teams kunnen niet overlappen. Wanneer er overlap is tussen de gebieden van meerdere definitieve Inschrijvingen wordt voor dat gebied aan maximaal één Hybride Team de Opdracht gegund.
- h) Het Hybride Team mag geen Cliënten weigeren, behalve als de grondslag niet passend is of de afgesproken bandbreedte van het aantal Cliënten overschreden wordt.
- i) Eén van de toegelaten Zorgaanbieders fungeert als Penvoerder van het Hybride Team. De Penvoerder is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Daarnaast zorgt de Penvoerder in deze rol onder andere voor monitoring, overlegstructuur en facturering. De Penvoerder is ook verantwoordelijk voor het verwerken van eventuele klachten.
- j) Er is geen sprake van een afnamegarantie, in overleg tussen Cliënt en Wmo-Loket kiest Cliënt of hij de dienstverlening vanuit een Hybride Team of vanuit een individuele aanbieder wil ontvangen. Binnen het gekozen gebied voor de gekozen ondersteuningsvormen kunnen de samenwerkende Zorgaanbieders geen Cliënten bedienen vanuit de Open House Procedure Perspectief. Hier zijn twee uitzonderingen op mogelijk: wanneer de grondslag van het Hybride Team expliciet anders is dan de ondersteuningsvraag van de Cliënt, of wanneer de maximale bandbreedte van het Hybride Team is overschreden.
- k) Opdrachtgever gaat ervan uit dat het Hybride Team aantoonbaar een kostenbesparing oplevert, danwel in kwaliteit verbetert ten opzichte van de reguliere dienstverlening onder de overeenkomst die hoort bij de Open House Procedure Perspectief. Inschrijver dient te onderbouwen hoe dit uitgangspunt wordt bereikt.
- l) Opdrachtgever verwacht dat Penvoerder toeziet op de kwaliteit bij de Lokale Welzijnspartij(en) waarmee wordt samengewerkt.
- m) De startdatum van het Hybride Team is 1 januari 2025. Een later moment is ook mogelijk, wanneer Inschrijver motiveert dat dit beter haalbaar is.

2.6 Afbakening aanbesteding

De aanbesteding Hybride Teams betreft slechts de dienstverlening die is ingekocht onder Perceel II Perspectief van de Open House-inkoopprocedure Langer Thuis en Perspectief (TenderNed nummer TN 462007). Het is daarvoor noodzakelijk dat Inschrijver zich voor deze inkoop heeft ingeschreven.

3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Veenendaal

T.a.v.: Rick Kersten, inkoopadviseur

Adres: Raadhuisplein 1

Plaats: 3901 GA Veenendaal

E-Mail Berichtenmodule van TenderNed.

3.2 Overeenkomst en Looptijd

Met de gegunde Hybride Teams sluit Opdrachtgever een Overeenkomst voor de duur van 2 jaar, ingaande 1 januari 2025 (of later). Deze Overeenkomst wordt na definitieve gunning opgesteld. De Overeenkomst kan verlengd worden meelopend met het verlengen van de contracten van de Open House Procedure Perspectief. De overeenkomsten die zijn gesloten in het kader van de Open House Procedure Perspectief, staan naast en zijn gekoppeld aan de Overeenkomsten die door middel van de aanbesteding Hybride Teams worden gesloten. Zorgaanbieders kunnen dus in de rest van Veenendaal en Renswoude altijd individueel diensten leveren als de Cliënt hiervoor kiest, met uitzondering van het gebied waarin het Hybride Team waarin Zorgaanbieder deelneemt actief is, zoals beschreven onder paragraaf 3.6.3 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.3 Vorm

Deze “Sociale en andere specifieke dienst” wordt uitgevoerd conform een variant op de concurrentiegerichtte dialoog zoals omschreven in de Aanbestedingswet. Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van de site TenderNed.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; Inschrijvers kunnen deze na aanmelding op de site kosteloos downloaden. Zodra nieuwe documenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de Inschrijvers hiervan automatisch via e-mail op de hoogte gesteld.

3.4 Tijden van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Fase	Datum
1	Publicatie Inschrijvingsleidraad	26 april 2024
2	Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen vragenronde 1	8 mei 2024 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	23 mei 2024
4	Uiterste termijn indienen schriftelijke vragenronde 2	3 juni 2024 12:00 uur
5	Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	13 juni 2024
6	Uiterlijke voorlopige inschrijving	24 juni 2024 16:00 uur
7	Beoordeling volledigheid stukken	25 juni – 1 juli 2024
8	Gesprekken Dialoofase	8 juli 2024
9	Dialoofase	1 juli – 5 september 2024
10	Uiterlijke definitieve inschrijving/indiening offerte	6 september 2024
11	Verzending mededeling van gunningbeslissing aan Inschrijvers	1 oktober 2024
12	Verificatie	8 oktober 2024
13	Verzending definitief gunningsbesluit	22 oktober 2024
14	Ondertekenen Overeenkomst en start implementatie	November 2024

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.5 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de stukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Opdrachtgever. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld. Op de in de planning opgenomen data zullen er twee Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van inlichtingen zullen via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de stukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de bijlagen wijzigt, prevaleert de (meest recente) Nota van Inlichtingen.

De Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld na sluiting van de termijn voor het stellen van vragen worden beantwoord. De Gemeente zal hierbij onder andere kijken naar het al dan niet zwaarwegende belang voor de Inschrijver(s).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Opdrachtgever de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Opdrachtgever uw vraag (indien nodig in overleg met u) aanpassen om de vraag te anonimiseren, althans de bedrijfsgevoelige informatie te verwijderen. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Grossmann clause

De stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden etc. tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via TenderNed kenbaar te maken. Van de Inschrijvers wordt in dat kader een proactieve houding verwacht. Dit, zodat eventuele onregelmatigheden e.d. desgewenst nog kunnen worden gecorrigeerd in de stukken met zo min mogelijk consequenties voor het verdere verloop van de procedure. Indien een Inschrijver de Gemeente niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, etc. en/of bezwaren, dan is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid en/of enig ander bezwaar. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Met de Nota's van Inlichtingen worden de stukken (met daarin alle eisen en voorwaarden) definitief vastgesteld.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE in de procedure en aan de Opdracht gestelde eisen en voorwaarden.

NB. Daarom is het belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

3.6 Inschrijving

Zoals in Hoofdstuk 3.5 al staat wordt gewerkt met een voorlopige Inschrijving en een definitieve Inschrijving.

3.6.1 Voorlopige Inschrijving

De voorlopige Inschrijving verloopt volgens het in hoofdstuk 3.5 aangegeven tijdpad van de aanbesteding. Dat wil zeggen dat Inschrijver een voorlopige Inschrijving kan doen tot uiterlijk 24 juni 2024. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de voorlopige stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Bij de voorlopige Inschrijving dient u via TenderNed een Plan van Aanpak in. In dit Plan van Aanpak dienen de onderdelen zoals beschreven in Hoofdstuk 6.2 te staan.

Het Plan van Aanpak mag maximaal uit 12 pagina's bestaan, excl. eventuele bijlagen. Eventuele onderbouwing of ondersteunende informatie van uw Plan van Aanpak kunt u opnemen in een bijlage. Dit eerste Plan van Aanpak wordt door het beoordelingsteam doorgelezen. In deze fase wordt het Plan van Aanpak nog niet beoordeeld. Alle vragen en opmerkingen worden meegenomen in de volgende fase: de Dialoofase. Bij voorlopige Inschrijving wordt er wel gecontroleerd of er is ingeschreven op de Open House Perceel Perspectief. Wanneer één van de deelnemende Zorgaanbieders niet is ingeschreven wordt er geen gesprek met deze Inschrijver gevoerd in het kader van de Dialoofase.

3.6.2 Dialoofase

De Dialoofase loopt vanaf de sluiting van de voorlopige Inschrijving tot de sluiting van de definitieve Inschrijving. Nadat alle eerste Plannen van Aanpak zijn doorgelezen door de beoordelingscommissie van de Gemeente, worden individuele gesprekken met de Inschrijvers gevoerd. De Inschrijver ontvangt hiervoor tijdig een planning. Alle deelnemende partijen aan een Hybride Team dienen bij dit gesprek aanwezig te zijn. Het doel van deze gesprekken is om het Plan van Aanpak nader uit te werken en te optimaliseren. Tijdens de Dialoofase bespreken we daarom de onderdelen uit het Plan van Aanpak.

Hybride Teams kunnen niet (gedeeltelijk) in hetzelfde gebied opereren. Wanneer bij de voorlopige Inschrijving blijkt dat de gekozen gebieden van verschillende Inschrijvers overlappen, dan worden in de Dialoofase de gebieden waarop is ingeschreven geanonimiseerd gedeeld met de Inschrijvers, waarna de Inschrijver voor de definitieve Inschrijving in staat wordt gesteld zijn gekozen gebied aan te passen en dus de keuze heeft om ofwel de concurrentie aan te gaan met de andere Inschrijver(s), of zijn Inschrijving aan te passen zodat geen sprake meer is van overlap in de inschrijvingen.

De Gemeente maximeert het totaal aantal te bedienen Cliënten op jaarbasis tot 150 Cliënten verdeeld over maximaal 2 teams. Hiervoor geldt een vergelijkbare procedure: wanneer de Inschrijvingen gezamenlijk het maximum overschrijden, zullen de maxima aantallen van de bandbreedtes geanonimiseerd met Inschrijvers worden gedeeld en besproken in de Dialoofase, waarna ofwel de concurrentie kan worden aangegaan ofwel Inschrijver(s) kunnen kiezen hun Inschrijvingen aan te passen voor de definitieve inschrijving.

3.6.3 Definitieve Inschrijving

Bij de definitieve Inschrijving dient u via TenderNed een definitief Plan van Aanpak in. In dit Plan van Aanpak dienen de onderdelen zoals beschreven in Hoofdstuk 6.2 te staan. Het Plan van Aanpak mag maximaal uit 12 pagina's bestaan, excl. eventuele bijlagen. Eventuele onderbouwing of ondersteunende informatie van uw Plan van Aanpak kunt u opnemen in een bijlage.

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op

TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

3.6.4 Adviezen voor voorlopige én definitieve inschrijving

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie en uitleg over het werken met TenderNed zie:

<https://www.tenderned.nl/cms/help>

Bij Inschrijving levert Inschrijver het Plan van Aanpak voor de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 6 in. Ook heeft Inschrijver zich, bij de voorlopige Inschrijving, reeds ingeschreven voor de Open House Procedure Perspectief. Opdrachtgever beoordeelt na indiening van de definitieve Inschrijving of de Opdracht voor de Open House Procedure Perspectief is gegund.

3.7 Klachten en de Klachtcommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze procedure, de Inschrijvingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de Gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de Gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Opdrachten en aanbestedingen. Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging. Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de procedure, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken). Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de procedure niet op. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of zij de inkoopprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4 WIJZE VAN BEOORDELEN

4.1 Beoordelingscommissie

De volgende disciplines van de Gemeente Veenendaal zijn vertegenwoordigd in de beoordelingscommissie:

- Inkoopadviseur;
- Contractmanager;
- Beleidsmedewerker Wmo;
- Uitvoerend medewerker Wmo.

In totaal zal de beoordelingscommissie uit 4 personen bestaan. Indien om welke reden dan ook een lid

van de beoordelingscommissie afvalt, zal de Gemeente dit lid vervangen door iemand met een vergelijkbare discipline.

De beoordelingscommissie heeft tot taak zorg te dragen voor:

- Het voeren van de gesprekken tijdens Dialoofase;
- het beoordelen van de inschrijvingen op basis van de eisen en gunningscriteria;
- het uitvoeren van de beoordeling op een objectieve, transparante en eenduidige manier;
- het opstellen van een gemotiveerd gunningadvies;
- na keuze een gemotiveerde afwijzing van de overige Inschrijvers;
- het correct toepassen van de Aanbestedingswet;
- de bewaking van het, conform dit aanbestedingsdocument, doorlopen van de procedure;
- het opstellen van een proces verbaal van de aanbesteding.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting van deelname aan de inkoopprocedure.

4.2 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor de definitieve Inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Opdrachtgever controleert of alle documenten aanwezig zijn en of de Inschrijvers een Overeenkomst gegund krijgen voor de Open House Procedure Perspectief.

4.3 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Alleen Zorgaanbieders die ook een Inschrijving doen en een Overeenkomst gegund krijgen voor de Open House Perceel Perspectief kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Daarmee zijn dezelfde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing als op die inkoopprocedure.

Bij voorlopige Inschrijving wordt er gecontroleerd of er is ingeschreven op de Open House Perceel Perspectief. Wanneer één van de deelnemende Zorgaanbieders niet is ingeschreven wordt er geen gesprek met deze Inschrijver gevoerd in het kader van de Dialoofase.

Bij de definitieve Inschrijving wordt nagegaan of de Open House Procedure Perspectief is gegund. Wanneer één van de deelnemende Zorgaanbieders niet definitief is gegund leidt dit tot Uitsluiting van het betreffende Hybride Team van de procedure.

4.4 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de Aanbesteder op de Gunningscriteria (Hoofdstuk 6). Indien de Aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund conform de systematiek zoals is uitgewerkt in hoofdstuk 6.

4.5 Gunningbeslissing

Via de mededeling van gunningbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningbeslissing, dienen zij dit binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling van gunningbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan Aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter. Indien Inschrijvers na verloop van deze 20 dagen alsnog een rechtsvordering

aanhangig maken in verband met de gunningbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig dagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 dagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de Overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van 20 dagen na de mededeling van gunningbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft.

5 ALGEMENE BEPALINGEN

- De Opdrachtgever behoudt zich zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de gunningsbeslissing(en) in te trekken en/of te herzien;
 - de Opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden of anderszins voorwaarden zijn opgenomen, worden uitgesloten van de procedure.
- Mocht gedurende de inkoopprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inkoopprocedure voor die Inschrijver eenzijdig te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Opdrachtgever en Cliënten de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De Inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 90 kalenderdagen na de datum van Inschrijving. In het geval van een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 14 kalenderdagen na het vonnis in kort geding.
- De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever in verband met deze Inschrijvingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure loopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien Inschrijvers in relatie tot deze inkoopprocedure contact opnemen met de Opdrachtgever anders dan via TenderNed, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Opdrachtgever gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure en de door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de inkoopprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt (behoudens indien en voor zover de

- Gemeente daartoe door rechterlijk vonnis worden gedwongen).
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
 - Indien in deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of gelijkwaardig”.
 - Kosten voor het doen van een Inschrijving worden niet vergoed.
 - Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem verstrekte stukken en de gevolgde procedure.
 - De Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
 - Alle geschillen ter zake van de gehele inkoopprocedure en de uitvoering van de Overeenkomst zullen worden beslecht door de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

6 GUNNINGSCRITERIA

6.1 Beoordeling

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op tien verschillende onderdelen (A t/m J).

In onderstaande tabel is beschreven wat er per onderdeel wordt verwacht en wat per onderdeel de maximaal te behalen score is:

Onderdeel	Maximale score: 1100
A. Algemeen 1. Korte beschrijving Hybride Team, deelnemende Zorgaanbieders, Penvoerder en Lokale Welzijnspartij(en), het verwachte aantal te begeleiden Cliënten (bandbreedte), welke ondersteuning voor welke doelgroepen wordt geboden en hoe die wordt vormgegeven. 2. Visie, aanpak en structuur voor samenwerking onderling;	200
B. Gebied Het gekozen gebied, de onderbouwing van de keuze en de afbakening van het gebied, de wijze waarop het Hybride Team zichtbaar wordt in het gebied, met welke partijen onder andere samengewerkt zal worden.	100
C. Het implementatieplan Op welke manier wordt het Hybride Team opgezet, hoe worden Cliënten ‘geworven’ en/of overgedragen, welke periode is hiervoor nodig, welke startdatum, welke risico’s en hoe wordt er met die risico’s omgegaan?	100
D. Transformatie Visie ten aanzien van transformatie en innovatie; wat is er vernieuwend, op welke manier worden kwaliteit en/of	100

betaalbaarheid verbeterd, welk toekomstperspectief ziet Inschrijver voor zich.	
E. Financiering De wijze van financiering en de voorgestelde tarieven, en de verhouding tot de tarieven uit de Open House Procedure Perspectief;	100
F. Goedkopere of betere ondersteuning De aantoonbare maatschappelijke en financiële resultaten (winst), incl. onderbouwing. De wijze waarop dezelfde of hogere kwaliteit wordt bereikt, afgezet tegen ondersteuning geboden vanuit de Open House Procedure. Een Hybride Team dat duurder of kwalitatief minder goed is dan de reguliere ondersteuning ontvangt voor dit onderdeel een onvoldoende.	100
G. Monitoring Wijze van monitoring en meten van resultaten (inhoudelijk en financieel), bijv. KPI's en op de doelen van de Cliënt. Hoe kan na een paar jaar worden beoordeeld of de vooraf bedachte resultaten zijn gehaald?	100
H. Samenwerking met het Wmo-Loket De wijze waarop het Hybride Team samen wil werken met het Wmo-Loket, hoe Wmo-consulenten zicht kunnen houden op de ontwikkeling en het doelbereik van Cliënten en hoe het Hybride Team gebruik kan maken van de expertise van de Wmo-consulent(en).	100
I. Administratie Wijze van administratie, welk systeem, hoe vaak, wat wel en wat niet inclusief onderbouwing.	100
J. Kwaliteitseisen Borging en controle van kwaliteitseisen, ook ten aanzien van de Lokale Welzijnspartij(en). Hoe verhoudt het ingezette personeel zich tot de opleidingseisen uit de Open House Procedure Perspectief? Op welke manier wordt kwaliteit geborgd en gecontroleerd?	100

Ieder onderdeel van het Plan van Aanpak wordt op zichzelf beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Is het onderdeel compleet?
- Is het onderdeel concreet, onderbouwd, haalbaar en realistisch?
- Past het onderdeel bij de in deze leidraad beschreven uitgangspunten en doelstellingen van de Gemeente?

- Biedt het onderdeel meerwaarde en voordelen voor de Gemeente en voor Cliënten?

Iedere beoordelaar geeft een score voor het Plan van Aanpak (1 cijfer per onderdeel). Hierbij maken wij gebruik van de volgende indeling.

Omschrijving	Percentage max. aantal punten	Toelichting
Ontbreekt	0	(Een deel) ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan uitgangspunten en doelen.
Onvoldoende	25	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet geheel aan uitgangspunten en doelen. De toelichting geeft onvolledige informatie.
Voldoende	50	Voldoet aan de verwachting en past bij de uitgangspunten en doelen.
Meer dan voldoende	75	Voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitgangspunten en doelen. Er is sprake van enige meerwaarde.
Meerwaarde	100	Voegt beduidend extra waarde toe aan de uitgangspunten en doelen. Er is sprake van duidelijke meerwaarde.

De individuele scores worden met de beoordelingscommissie besproken en samen worden de definitieve scores per onderdeel in consensus bepaald. De scores per onderdeel worden bij elkaar opgeteld en dit geeft de totaalscore per Hybride Team.

Let op: Voor onderdeel A, E, F, G en J geldt, dat deze onderdelen minimaal met voldoende beoordeeld moeten worden. Bij een lagere score dan voldoende wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Gunning

Naar aanleiding van de beoordeling besluit de Gemeente of en aan welk Hybride Team of Hybride Teams de Opdracht wordt gegund.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd over dit besluit inclusief een onderbouwing. Inschrijvers die de Opdracht niet gegund krijgen, hebben de mogelijkheid om hier extra vragen over te stellen of een klacht of bezwaar in te dienen volgens de procedure zoals geschetst in paragraaf 5.7. Met het Hybride Team of de Hybride Teams die de Opdracht wel gegund krijgen, wordt een Overeenkomst afgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de gehele aanbesteding het proces stoppen en te besluiten niet over te gaan tot gunning om diverse redenen (bijvoorbeeld omdat deze vorm van inkoop onvoldoende voordelen biedt, gewijzigde bestuurlijke of politieke inzichten, etc.). De Gemeente behoudt zich tevens het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst nogmaals een inkoopprocedure te starten voor nieuwe Hybride Teams of andere vormen van Innovatie-aanbod.