



Offerte aanvraag Wmo 2015

Dossiernummer 2013.0116

t.b.v. [regio's Zuid-Kennemerland en IJmond]

Deelnemende gemeenten:

Gemeente Beverwijk
Gemeente Bloemendaal
Gemeente Haarlem
Gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude
Gemeente Heemskerk
Gemeente Heemstede
Gemeente Velsen
Gemeente Zandvoort

Contactpersoon offerte aanvraag:

Robert Jaspers Focks

offerteaanvraagwmo2015@stichtingrijk.nl

Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond & Kennemerland (RIJK)

26 mei 2014

BEGRIPPENLIJST

Beschikking	Een besluit van het college van opdrachtgever dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan, waarin de ondersteuning voor de inwoner wordt vastgelegd (conform Algemene wet bestuursrecht).
Bewerkersovereenkomst	Een bewerkersovereenkomst is een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarin wordt vastgelegd hoe de bewerker met persoonsgegevens moet omgaan.
Cliënt	De inwoner aan wie het college van opdrachtgever ondersteuning heeft toegewezen, met inbegrip van personen die vallen onder het overgangsrecht in 2015.
College	Het college van burgemeester en wethouders van opdrachtgever.
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving uitbrengen.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht een of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever zal zijn.
Huidige aanbieder	De huidige opdrachtnemers van zorg in natura voor individuele begeleiding, groepsbegeleiding en kortdurend verblijf, die in 2014 gecontracteerd zijn door het Zorgkantoor Kennemerland. Voor huishoudelijke ondersteuning zijn “huidige aanbieders” de aanbieders van huishoudelijke hulp die op het moment van offerteaanvraag zijn gecontracteerd door Haarlem, Bloemendaal, Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede en Spaarnwoude.
IJmond	De gemeenten Beverwijk, Heemskerk en Velsen
Informele hulp	Ondersteuning met de inzet van een mantelzorger of vrijwilliger
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren en in staat is om aan de eisen uit deze offerte aanvraag te voldoen.
Inschrijving	De door inschrijver ingediende aanbestedingsdocumenten.
Inwoner	Persoon die is ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en van wie het woonadres gelegen is in het gebied van de opdrachtgever.
Klacht	Een uiting van ontevredenheid over de uitvoering van de ondersteuning en/of de opdrachtgever als zodanig.
Maatwerkvoorziening	Op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten ten behoeve van de zelfredzaamheid en de participatie van de cliënt

Nota van inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en prevaleren boven het bepaalde in de offerteaanvraag.
Offerte aanvraag	Het voorliggende document inclusief bijlagen.
Offerte	Zie inschrijving.
Onderaannemer	Een natuurlijk of rechtspersoon, door de hoofdaannemer belast met de uitvoering van facilitering van een deel van de opdracht.
Ondersteuning	De maatwerkvoorzieningen begeleiding individueel, begeleiding groep, kortdurend verblijf en/of huishoudelijke ondersteuning.
Ondersteuning in natura	De ondersteuning die door de opdrachtgever bij de opdrachtnemer is ingekocht.
Opdracht	Het leveren van de ondersteuning aan cliënten van de opdrachtgever.
Opdrachtgever	De gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort.
Opdrachtnemer(s)	De inschrijver(s) met wie opdrachtgever een overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever enerzijds en opdrachtnemer anderzijds, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop al dan niet afzonderlijk kan worden ingeschreven.
Toegang	Proces van toekenning van een maatwerkvoorziening.
Voorgenomen gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing. Dit houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver. De dag na verzending van de gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Iedere inschrijver die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten. Na de periode van 20 kalenderdagen zal de opdracht aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem een overeenkomst worden gesloten.
Wetsvoorstel Wmo 2015	De wettekst die – ten tijde van verzending van de offerte aanvraag - nog niet is aangenomen door de Eerste kamer.
Wmo 2015	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
Zuid-Kennemerland	De gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER	6
1 INLEIDING	7
1.1 ACHTERGROND.....	7
1.2 OPDRACHTGEVER	7
1.3 WERKGROEP.....	7
1.4 INKOOPPROCEDURE	8
1.5 DOELSTELLING.....	8
1.6 DUUR OVEREENKOMST.....	8
1.7 IN- EN UITSTROOM VAN OPDRACHTNEMERS	9
1.8 SAMENHANG MET ANDERE INKOOPTRAJECTEN	9
1.9 ONZEKERHEDEN	10
1.10 BESCHRIJVING EN OMVANG OPDRACHT.....	10
2 UITGANGSPUNTEN BIJ DEZE OFFERTE AANVRAAG	12
2.1 ALGEMEEN	12
2.2 CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE	12
2.3 PLANNING	12
2.4 INDIENEN VAN VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.5 WIJZE VAN INDIENEN OFFERTE	13
2.6 OFFERTE OPENING	13
2.7 INCONSISTENTIE OF ONVOLKOMENHEDEN	13
2.8 VOORBEHOUDEN	14
2.9 MEDEDINGING	14
2.10 KOSTENVERGOEDING	14
2.11 VERTROUWELIJKHEID EN AUTEURSRECHT	14
2.12 GUNNINGBESLISSING EN STANDSTIL-TERMIJN	14
3 SELECTIE EN GESCHIKTHEID VAN DE INSCHRIJVER	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	16
3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3 Wet- & regelgeving	17
3.2.4 Beroepsbevoegdheid	17
3.2.5 Social Return	17
3.3 DEELNAME IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	18
3.4 BEWIJSMIDDELEN	18
4 SPEERPUNTEN EN GEVRAAGDE DIENSTVERLENING	19
4.1 SPEERPUNTEN	19
4.2 DIENSTVERLENING (MAATWERKVOORZIENINGEN)	21
5 MINIMUMEISEN	27
5.1 ALGEMEEN PROCEDURELE EISEN	27
5.2 JURIDISCHE EISEN	27
5.3 INHOUDELIJKE EISEN	27
5.4 EISEN TEN AANZIEN VAN COMMUNICATIE	29
5.5 EISEN TEN AANZIEN VAN TRANSFORMATIE	30
5.6 EISEN TEN AANZIEN VAN FACTURERING EN VERANTWOORDING	30
5.7 COMMERCIELE EISEN	31

6	BEOORDELING EN GUNNING	33
6.1	BEOORDELING	33
6.2	GUNNING	35
7	BIJLAGEN (<i>BIJ FINALE STUK KAN DIT IN MS WORD EN DE AANVRAAG IN .PDF</i>)	36
A.	VOLGORDE OFFERTE / CHECKLIST	37
B.	ALGEMENE GEGEVENS INSCHRIJVER	38
C.	INSCHRIJVING PERCELEN + OPGAVE CAPACITEIT PER PERCEEL	39
D.	EIGEN VERKLARING	41
E.	HOLDINGVERKLARING	42
F.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN STICHTING RIJK	43
G.	CONCEPT OVEREENKOMST	44
H.	AKKOORDVERKLARING PROGRAMMA VAN EISEN	54
I.	FORMAT TRANSFORMATIE STAPPEN	55
J.	PRIJSFORMULIER	56
K.	VERWACHTINGEN OPDRACHTGEVER T.A.V. PRIJS EN VOLUME	62
L.	TOELICHTING OP BTW-REGIME	63
M.	CONCEPT BEWERKERSOVEREENKOMST	64
N.	ONTVANGSTBEVESTIGING	67

Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk schetsen wij een zo goed mogelijk beeld van de opdracht op hoofdlijnen aan de hand van onder andere uitgangspunten, doelstellingen, overeenkomst, samenhang met andere inkooptrajecten en onzekerheden.

Uitgangspunten bij deze offerte aanvraag, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten, zoals de wijze van indeling van de inschrijving, opening van inschrijvingen, voorbehouden, gunningbeslissing en standstill-termijn.

Selectie en geschiktheid van de Inschrijver, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de eisen ten aanzien van de inschrijver. Naast de benodigde bewijsstukken / verklaringen wordt de bekwaamheid van de inschrijver beoordeeld. Hiervoor dient de Inschrijver de benodigde gegevens te verstrekken.

Speerpunten en gevraagde dienstverlening, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen toegelicht wat de speerpunten van opdrachtgever zijn en welke dienstverlening wordt gevraagd.

Minimumeisen, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de randvoorwaardelijke evenals inhoudelijke eisen ten aanzien van de Wmo 2015 uiteengezet. Het gaat hier o.a. om de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen. Dit hoofdstuk is specifiek dan hoofdstuk 4.

Beoordeling en gunning hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

1 Inleiding

1.1 **Achtergrond**

Het kabinet heeft ervoor gekozen de functie begeleiding van de Algemene wet bijzondere ziektekosten (AWBZ) over te hevelen naar de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Het betreft begeleiding (inclusief vervoer) en kortdurend verblijf van mensen die zelfstandig wonen (extramuraal). Daarnaast vervalt in een aantal gevallen de aanspraak op zorg met verblijf (intramuraal). Deze zorg wordt voor nieuwe cliënten vervangen door extramurale zorg en komt daarmee ook onder verantwoordelijkheid van gemeenten.

De gedachte achter de decentralisatie AWBZ is dat gemeenten beter in staat zijn de ondersteuning dichtbij kwetsbare burgers te organiseren en zo beter te laten aansluiten op de behoeften en mogelijkheden van burgers en hun sociale netwerk. De decentralisatie is ook een bezuiniging: het budget voor begeleiding wordt met een korting naar gemeenten overgeheveld. Voornemen van het kabinet is om deze wetswijziging per 1 januari 2015 plaats te laten vinden. Het jaar 2015 zal volgens het wetsvoorstel een overgangsjaar zijn voor bestaande cliënten van het oude naar het nieuwe regime.

De decentralisatie AWBZ is niet los te zien van andere transitie in het sociaal domein. Gelijktijdig wordt ook de zorg voor jeugd naar gemeenten gedecentraliseerd en worden meer regelingen op het gebied van (arbeids)participatie onder de verantwoordelijkheid van gemeenten gebracht. Doelgroepen, aanbieders en ondersteuningstypen overlappen deels en op verschillende manieren. Dit biedt gemeenten extra mogelijkheden om ondersteuning aan burgers dichtbij, met minder schotten én goedkoper te organiseren.

Uitgangspunten over de decentralisatie AWBZ en de rode draad bij de inrichting van het nieuwe systeem van maatschappelijke ondersteuning zijn:

- Ondersteuning dichtbij de burger organiseren; de burger is het vertrekpunt, niet het (bestaande) aanbod; uitgaan van de eigen kracht en mogelijkheden van burgers;
- Door het opdrachtgeverschap efficiënt vorm te geven middels meer vertrouwen, minder bureaucratie streven we ernaar binnen het beschikbare budget te blijven;
- Vernieuwing van het ondersteuningsaanbod ten behoeve van de transformatie.

Zie hoofdstuk 4 voor de speerpunten die moeten leiden tot deze doelstellingen en voor een verdere uitwerking van de gevraagde dienstverlening.

1.2 **Opdrachtgever**

Opdrachtgevers zijn de gemeenten in de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond, bestaande uit Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort. Gezamenlijk vormen zij de aanbesteder (*hierna Opdrachtgever*). Gemeenten sluiten individueel een uniform contract met een aanbieder¹.

1.3 **Werkgroep**

De begeleidende werkgroep is een afvaardiging van de verschillende gemeenten en bevat onder meer beleidsadviseurs, inkoopadviseurs, controllers en juristen.

Voor regels m.b.t. de communicatie met de werkgroep in het kader van deze offerte aanvraag dient gelet te worden op de bepalingen zoals opgenomen in 2.2.

¹ Ter informatie: voor mensen met complexe niet-aangeboren hersenletsel (NAH) is Haarlemmermeer eveneens opdrachtgever. Dit geldt voor de percelen D en G3 (zie paragraaf 1.10). Gemeente Haarlemmermeer sluit aan bij de voorwaarden zoals gesteld in deze offerte aanvraag, maar sluit individueel een contract.

1.4 Inkoopprocedure

Er is sprake van een meervoudig onderhandse aanbesteding. Gelet op het overgangsrecht, en met aandacht voor een zachte landing en continuïteit van zorg en ondersteuning binnen de financiële kaders, worden uitsluitend de betreffende huidige aanbieders van zorg in natura voor individuele begeleiding, begeleiding groep en kortdurend verblijf gevraagd een offerte uit te brengen. Benaderd worden de zorgaanbieders die in 2014 gecontracteerd zijn door het Zorgkantoor Kennemerland (hierna: huidige aanbieders). Daarnaast is deze offerteaanvraag verstuurd naar aanbieders van huishoudelijke hulp die zijn gecontracteerd door de gemeenten in Zuid-Kennemerland en de IJmond²). Gelet op de inhoudelijke verbinding voor cliënten tussen huishoudelijke ondersteuning en individuele begeleiding kiest opdrachtgever voor één inkooptraject. Deze inhoudelijke verbinding is in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

De opdrachtgever gaat over tot gunning van de opdracht aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan procedurevoorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning, voldoende punten heeft behaald en tarieven heeft ingediend die geaccepteerd zijn. Deze aspecten worden in de volgende hoofdstukken nader uitgewerkt. Na beoordeling van uw inschrijving volgt mogelijk nog een gesprek.

1.5 Doelstelling

Het doel van deze offerte aanvraag is het inkopen van de maatwerkwerkvoorzieningen voor individuele begeleiding, begeleiding groep, huishoudelijke ondersteuning en kortdurend verblijf in het kader van de Wmo 2015 met betrekking tot de ondersteuning van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking.

1.6 Duur overeenkomst

Op termijn streven de gemeenten naar meerjarige afspraken, om zowel burgers als opdrachtnemers voldoende zekerheid te bieden. Vanwege de vele onzekerheden die gepaard gaan met de decentralisatie van de huidige AWBZ-taken, kiezen de gemeenten per 2015 voor flexibele overeenkomsten, met de mogelijkheid tot verlenging. Daarbij gaat het om de juiste balans tussen flexibel kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen en inzichten, duidelijkheid voor de cliënten en zekerheid voor opdrachtnemers, zodat het voor hen loont te investeren in vernieuwing.

Duur

Als startpunt gaat opdrachtgever uit van afspraken voor de duur van 2 jaar. De overeenkomsten gaan in op 1 januari 2015 en lopen tot en met 31 december 2016. De overeenkomsten kunnen twee keer met één jaar worden verlengd. Indien de opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie(s) tot verlenging zullen de opdrachtnemers uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de contracttermijn hiervan in kennis worden gesteld.

Moment van verlenging is tevens moment van evaluatie

Opdrachtgever ziet de optionele verlenging als een moment van contractevaluatie teneinde een voortzetting van de overeenkomst te bespreken. Contractevaluatie kan betekenen dat bepaalde uitgangspunten en / of afspraken moeten worden herzien.

Nieuwe omstandigheden of wetswijziging

Een andere reden om het contract te evalueren is als gevolg van nieuwe omstandigheden en/of er anderszins wetswijzigingen plaatsvinden die een wezenlijk effect hebben op invulling van de overeenkomst. Dan behoudt de opdrachtgever zich de mogelijkheid voor om de overeenkomst te wijzigen of te ontbinden.

² Voor huidige aanbieders huishoudelijke hulp gelden specifieke voorwaarden ten aanzien van de inschrijving op bepaalde percelen (zie paragraaf 1.10).

1.7 In- en uitstroom van opdrachtnemers

Uitgangspunt is dat in 2015 alleen de huidige aanbieders worden gecontracteerd. Uitzonderingen daarop zijn indien voor 2015 binnen een perceel te weinig capaciteit aanwezig is voor de verwachte vraag of dat er met een aanbieder geen afspraken gemaakt kunnen worden binnen de financiële kaders van de gemeenten. In die gevallen kunnen andere aanbieders worden benaderd. Met ingang van 2016 is er de mogelijkheid tot in- en uitstroom van aanbieders. Nieuwe aanbieders dienen eveneens aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

Uitstroom

Uitstroom van opdrachtnemers is mogelijk na het eerste contractjaar. Dit kan uitsluitend geïnitieerd worden vanuit opdrachtgever.

Criteria voor opdrachtgever zijn:

- Cliënttevredenheid: opdrachtnemer behaalt bij beoordeling van zijn dienstverlening door cliënten onvoldoende resultaat.
- Onvoldoende vooruitgang op basis van de afspraken over transformatie. Deze afspraken worden vastgelegd in het contract.
- Opdrachtnemer moet een dusdanige capaciteit beschikbaar hebben dat hij aan minimaal 10 cliënten uit de regio ondersteuning kan bieden.

Instroom

Instroom van nieuwe aanbieders is mogelijk na het eerste jaar indien de markt daar naar het oordeel van opdrachtgever aanleiding toe geeft. Nieuwe aanbieders kunnen uitsluitend een offerte uitbrengen nadat zij daar door opdrachtgever voor zijn uitgenodigd.

Criteria voor opdrachtgever zijn:

- Opdrachtnemer voldoet aan de voorwaarden in dit document.
- Opdrachtnemer is akkoord met de huidige einddatum van de overeenkomst.
- Opdrachtnemer moet een dusdanige capaciteit beschikbaar hebben dat hij aan minimaal 10 cliënten uit de regio ondersteuning kan bieden.

1.8 Samenhang met andere inkooptrajecten

Jeugdwet

Per 1 januari 2015 treedt de Jeugdwet in werking. Hierdoor wordt de gemeente verantwoordelijk voor alle Jeugdhulp. Dit betreft ook de overheveling van de begeleiding, het kortdurend verblijf en de persoonlijke verzorging uit de AWBZ voor zover het jeugdigen tot 18 jaar betreft. Wanneer continuering van deze ondersteuning op het moment van het bereiken van de leeftijd van 18 jaar noodzakelijk is, komt deze onder de Wmo te vallen, met uitzondering van persoonlijke verzorging.

Voor jeugdigen met een beperking is het belangrijk dat hun ontwikkeling via een continue lijn wordt ondersteund. Om een breuk in het aanbod op het 18e jaar zoveel mogelijk te voorkomen, wordt de verwerving voor begeleiding en kortdurend verblijf in het kader van de Wmo 2015 afgestemd met de verwerving in het kader van de Jeugdwet. Het is de wens van gemeenten op termijn tot een geïntegreerd aanbod van kortdurend verblijf te komen. Daar waar nu al naar combinatiemogelijkheden van kortdurend verblijf voor jeugd en volwassenen wordt gezocht, wordt dit door gemeenten gestimuleerd.

Vervoer

Vervoer van en naar dagbestedingsactiviteiten (begeleiding groep) vormt een onderdeel van de verwerving. Het gaat hierbij om cliënten die wegens medische beperkingen hun vervoer niet zelf kunnen regelen. Dit vervoer wordt momenteel door de zorgaanbieders georganiseerd. Soms gebeurt dat in eigen beheer, soms is daarvoor een contract afgesloten met een vervoerder.

Per 1 januari 2015 vallen vier vormen van doelgroepenvervoer onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten, te weten: Wmo-vervoer (OV-Taxi), vervoer naar begeleiding groep, leerlingenvervoer en Wsw-vervoer. Het gaat voor de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond in totaal om ongeveer 22.400 gebruikers en € 27 miljoen per jaar. Het Wsw-vervoer is naar aard en omvang zeer beperkt.

In 2013 is in opdracht van de gemeenten in Zuid-Kennemerland, IJmond, Amstelland en Meerlanden door Forseti een onderzoek uitgevoerd naar de mogelijkheden om deze vervoersystemen in de toekomst te bundelen. Uitkomst van dit onderzoek is dat het wenselijk en mogelijk is het doelgroepenvervoer anders te gaan organiseren. In de eerste plaats door de vraag naar doelgroepenvervoer te verminderen door een kanteling naar eigen vervoer, regulier openbaar vervoer en vrijwilligersvervoer. In de tweede plaats door vervoerskundige efficiency te realiseren.

Om dit te kunnen realiseren wordt gestreefd naar een nieuwe organisatie van het doelgroepenvervoer vanaf 1 januari 2016. Dit betekent dat 2015 als een overgangsjaar geldt. In overeenstemming met het advies van Forseti zoeken we in gezamenlijkheid met opdrachtnemers naar efficiency. Gelijktijdig onderzoeken we de mogelijkheden voor een separate contractering van het vervoer begeleiding groep tijdens de overgangsperiode.

Voor de verwerving betekent dit dat we aan alle opdrachtnemers van begeleiding groep, waaraan vervoer is gekoppeld, voor het overgangsjaar 2015 het tarief voor vervoer separaat wordt uitgevraagd. Voor het vervoer begeleiding groep in 2015 gaan we ook een uitvraag doen aan de huidige vervoerders leerlingenvervoer. Vanaf 2016 maakt het vervoer begeleiding groep onderdeel uit van het gehele doelgroepenvervoer.

1.9 Onzekerheden

Ten aanzien van deze offerte aanvraag doen zich nog verschillende onzekerheden voor:

1. Op het moment van verzenden van deze offerte aanvraag weet opdrachtgever nog niet wat de omvang is van het budget dat zij voor deze opdracht beschikbaar heeft. Opdrachtgever beschikt ook nog niet over de cliëntgegevens op BSN-niveau.
2. Het wetsvoorstel Wmo 2015 is aangenomen in de Tweede Kamer, maar nog niet in de Eerste Kamer.
3. Een door gemeenten gezamenlijk te ontwikkelen kwaliteitskader is nog niet beschikbaar (zie ook paragraaf 3.2.2).
4. Gemeentelijke verordeningen zijn nog niet door gemeenteraden vastgesteld; dit zal vóór 1 november 2014 plaatsvinden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op basis van deze punten wijzigingen in de eisen en in (de omvang van) de opdracht toe te passen.

1.10 Beschrijving en omvang Opdracht

Zie voor de totale omschrijving en omvang paragraaf 4.2. De opdracht is verdeeld in 14 percelen, vanwege de diversiteit van de maatwerkvoorzieningen, de verschillende doelgroepen, de verschillende zorgaanbieders en de geografische ligging van de gemeenten. Op deze wijze maken zowel grotere als minder grote zorgaanbieders kans op het verwerven van een deel van de opdracht.

Aanbieders kunnen zich inschrijven op één of meerdere percelen en één of meer percelen gegund krijgen.

Uitzondering hierop vormen de percelen F1 en F2.

- Uitsluitend huidige aanbieders van huishoudelijke hulp in Zuid-Kennemerland hebben de mogelijkheid om in te schrijven op F1.
- Huidige aanbieders individuele begeleiding, begeleiding in groepsverband en kortdurend verblijf mogen (aangaande de huishoudelijke ondersteuning) alleen inschrijven op perceel F1 én F2 gezamenlijk (Zuid-Kennemerland).
- Huidige aanbieders huishoudelijke hulp in de IJmond mogen niet inschrijven op de percelen F1 en F2, maar wel op alle overige percelen.

Samenhang tussen verschillende percelen en samenwerking met andere partijen op meerdere percelen wordt aangemoedigd.

Onderdeel van de offerte aanvraag is dat u omschrijft hoe uw organisatie invulling geeft aan de maatwerkvoorziening waarop u inschrijft. Hierbij gaat u specifiek in op de in paragraaf 4.2 benoemde aspecten.

#	Omschrijving	Percelen
A	Kortdurend verblijf	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
B	Begeleiding individueel voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
C	Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
D	Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte ³	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
E	Begeleiding individueel voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen ⁴	Zuid-Kennemerland
		IJmond
F1	Huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Haarlem en Bloemendaal
		Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede
F2	Begeleiding individueel bij huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Zuid-Kennemerland
G1	Begeleiding groep voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
G2	Begeleiding groep voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
G3	Begeleiding groep voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte ⁵	Zuid-Kennemerland en IJmond samen
G4	Begeleiding groep voor mensen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen ⁶	Zuid-Kennemerland
		IJmond

Indien er sprake is van ontwikkelingen waardoor percelen gedurende de looptijd van de overeenkomst samengevoegd of gesplitst worden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om bovengenoemde percelen samen te voegen of te splitsen. Indien hiervan sprake is, wordt aan de opdrachtnemers van de betreffende percelen verzocht om aan te geven of zij de dienstverlening op basis van de nieuwe invulling wensen voort te zetten.

³ Ter informatie: De gemeente Haarlemmermeer zal onder dezelfde voorwaarden een overeenkomst met een of meer partijen aangaan voor individuele begeleiding voor mensen met een complexe niet aangeboren hersenletsel

⁴ Individuele begeleiding voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

⁵ Ter informatie: De gemeente Haarlemmermeer zal onder dezelfde voorwaarden een overeenkomst met een of meer partijen aangaan voor begeleiding groep voor mensen met een complexe niet aangeboren hersenletsel.

⁶ Begeleiding groep voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

2 **Uitgangspunten bij deze offerte aanvraag**

2.1 **Algemeen**

- Deze offerte aanvraag is verstuurd aan de huidige opdrachtnemers van zorg in natura voor de individuele begeleiding, begeleiding groep en kortdurend verblijf, die in 2014 gecontracteerd zijn door het Zorgkantoor Kennemerland. Daarnaast is deze offerte aanvraag verstuurd naar aanbieders van huishoudelijke hulp die zijn gecontracteerd door aanbieders Haarlem, Bloemendaal, Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede.
- Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de bepalingen van deze offerte aanvraag en alle hierbij behorende stukken.
- Inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever ter beschikking stelt in het kader van deze offerte aanvraag alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd.
- De modellen / formulieren / bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Inschrijvers kunnen deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van een digitale versie van de inschrijving (zie invulsjabloon). Ook mogen de modellen / formulieren / bijlagen afgedrukt worden en met een duidelijk handschrift ingevuld worden. Het digitale invulsjabloon zal door opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.2 **Contactpersoon en communicatie**

De inschrijver laat alle contacten met de opdrachtgever verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de inschrijver op te treden. De naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon dienen op het formulier in bijlage D (Eigen Verklaring) ingevuld te worden.

Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot de offerte aanvraag via de vaste contactpersoon van de opdrachtgever te laten verlopen: Robert Jaspers Focks, bereikbaar via offerteaanvraagwmo2015@stichtingrijk.nl. Het tijdens het inkooptraject rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van opdrachtgever in verband met deze offerte aanvraag is niet toegestaan en zal bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

2.3 **Planning**

De planning van deze offerte aanvraag is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

Datum	Activiteit (procedurestap)
4 juni 2014	Uitsturen van de offerte aanvraag
19 juni 2014	Uiterste termijn ontvangst vragen
26 juni 2014	Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen
9 juli 2014	Ontvangst offertes, uiterlijk 12:00 uur
21 juli 2014 t/m 1 augustus 2014	Mogelijke gesprekken met inschrijvers
26 augustus 2014	Voorgenomen gunningbeslissingen (incl. plaatsing op TenderNed)
16 september 2014	Definitieve gunningen
Week 39	Ondertekening overeenkomsten

2.4 **Indienen van vragen, nota van inlichtingen**

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 19 juni 2014 per e-mail sturen naar Robert Jaspers Focks e-mailadres offerteaanvraagwmo2015@stichtingrijk.nl o.v.v. "vragen offerte aanvraag Wmo 2015". De vragen zullen worden voorzien van antwoorden en uiterlijk 26 juni 2014 geanonimiseerd aan alle potentiële

inschrijvers worden verzonden. De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerte aanvraag.

Indien u gebruikt maakt van de schriftelijke vragenronde, wordt u verzocht bij het stellen van de vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk-, paragraaf- en / of bijlage nummers conform onderstaande indeling en in MS Word:

Document	Hoofdstuk/ paragraaf	Pagina- nummer	Vraag (door inschrijver)	Antwoord (door opdrachtgever)

2.5 Wijze van indienen offerte

Uitsluitend offertes die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend worden in behandeling genomen. Het risico van postvertraging is geheel voor uw rekening. De hieronder beschreven procedure zal strikt worden gehanteerd. Offertes welke niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

1. De offerte en alle bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle gevraagde gegevens worden aangeleverd in de volgorde zoals aangegeven in de checklist in bijlage A.
3. De aanbiedingsbrief is rechtsgeldig ondertekend.
4. De offerte inclusief bijlagen wordt in een gesloten envelop, uiterlijk op 9 juli 2014 om 12:00 uur volledig in enkelvoud ingediend. Tevens verzoeken wij u om uw offerte in zijn geheel aan te leveren op een usb-stick in een gesloten envelop. Het verzendadres is:

Stichting RIJK
T.a.v. Robert Jaspers Focks
o.v.v. offerte Wmo 2015
Postbus 352
2100 AJ HEEMSTEDE

5. De offerte mag ook vóór de betreffende sluitingsdatum en tijdstip worden afgegeven bij de receptie, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDE. De receptie op werkdagen geopend vanaf 8:30 uur. Maakt u dan gebruik van bijlage N.

2.6 Offerte opening

De ontvangen offertes worden op woensdag 9 juli 2014 om 12:30 uur in het kantoor van de opdrachtgever, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDE, geopend. De opening van de offertes is niet openbaar. Na afloop zal een proces verbaal van opening naar de inschrijvers worden verstuurd.

2.7 Inconsistentie of onvolkomenheden

Deze offerte aanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Inschrijvers worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd het offerte aanvraag document goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn opdrachtgever van in kennis te stellen, zodat opdrachtgever eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 19 juni 2014, alleen via e-mail, uw op- of aanmerkingen maken over dit document. Gebreken die nadien worden gemeld kunnen veelal niet meer worden hersteld. Het is dan nog te bezien of de gevolgen daarvan voor rekening van opdrachtgever of inschrijver zullen zijn.

2.8 Voorbehouden

- Opdrachtgever zal onregelmatige inschrijvingen niet in behandeling nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - a) inschrijvingen op juistheid te controleren
 - b) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten
 - c) tussentijds te wijzigen als gevolg van nieuwe omstandigheden (conform paragraaf 1.9)
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerte aanvraag om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver geen rechten ontlenen.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.9 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:

- de opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen (financiële) informatie over zijn inschrijving uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

2.10 Kostenvergoeding

Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed, gemaakt voor het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de procedure, ongeacht of de verdere procedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

2.11 Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de offerte aanvraag verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de opdrachtgever in het kader van deze offerte aanvraag een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, onderaannemers en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verplicht interne (offerte aanvraag) documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Echter, het is inschrijver bekend dat de opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.12 Gunningbeslissing en Standstill-termijn

Gunningbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende inschrijvers, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een brief waarin een motivering wordt opgenomen van de reden van afwijzing. De gunningbeslissing zal tevens op TenderNed geplaatst worden.

Door iedere belanghebbende kan voorts schriftelijk nadere informatie worden ingewonnen bij onderstaande contactpersoon.

Het correspondentieadres is:

Stichting RIJK
T.a.v. Robert Jaspers Focks
Postbus 352
2100 AJ HEEMSTEDE

E-mail: offerteaanvraagwmo2015@stichtingrijk.nl

Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijvers. De dag na verzending van de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Iedere inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten, bij gebreke waarvan de inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende inschrijver verzocht de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding. Na de periode van 20 kalenderdagen zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund en zal met hem (hen) een overeenkomst worden gesloten.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver zijn offerte in ieder geval gestand te doen tot tenminste 30 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing. Voorts dient hij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen zijn offerte in ieder geval gestand te doen tot 15 werkdagen na de uitspraak in kort geding.

3 Selectie en geschiktheid van de inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Eigen Verklaring

Inschrijvers dienen een Eigen verklaring in te vullen. Deze verklaring dient door de rechtsgeldige vertegenwoordiger te worden ondertekend. Voor combinaties dient per zorgaanbieder (per combinant) een Eigen Verklaring te worden aangeleverd.

In de Eigen Verklaring verklaart u dat de aldaar genoemde uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel deze uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren.

3.2 Geschiktheidseisen

Naast de uitsluitingsgronden worden ook enkele geschiktheidseisen gesteld aan inschrijvers. Opdrachtgever zal een inschrijving die niet voldoet op basis van de gestelde geschiktheidseisen, uitsluiten van verdere beoordeling. Een inschrijver kan bij het indienen van zijn inschrijving met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen volstaan met het indienen van een Eigen Verklaring. Opdrachtgever zal aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen.

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe deze kunnen worden aangetoond. Tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf, geldt de beschreven geschiktheidseis bij een combinatie voor alle leden van de combinatie.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement). Indien u controleplichtig⁷ bent, verklaart u door ondertekening van de Eigen verklaring, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De opdrachtgever kan na voorgenomen gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de Eigen verklaring, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorgenomen gunning vragen om een jaarverslag.

Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht (of heeft deze per 1 januari 2015 afgesloten), waarbij geldt dat het verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 2.500.000. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Holding

De financiële informatie die door u moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de inschrijver). Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon / rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over uw onderneming berust, dan dient een holdingverklaring te zijn ondertekend en achter de offerte te zijn bijgesloten.

⁷ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de volgende 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitskeurmerk

De inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem welke voldoet aan de landelijke eisen. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn ISO-9001 versie 2008 of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of gelijkwaardig. Dit is geen limitatieve opsomming. De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat aan deze eis is voldaan.

Landelijke kwaliteitsstandaarden

De komende jaren wordt gezamenlijk ingezet op een nieuw landelijk kwaliteitskader. Organisaties van cliënten, opdrachtnemers en gemeenten zullen gezamenlijk voor (bepaalde vormen van) maatschappelijke ondersteuning professionele standaarden of meetinstrumenten ontwikkelen. Gemeenten overwegen de eis van het gecertificeerde kwaliteitssysteem los te laten, zodra de nieuwe standaarden in werking zijn getreden.

3.2.3 Wet- & regelgeving

Inschrijver voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels door de wetgever. Van kracht zijn onder andere (niet limitatief):

- (voorstel voor) Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Wet normering topinkomens
- Privacy wetgeving (in dit kader is opdrachtnemer bereid om met opdrachtgever een bewerkersovereenkomst aan te gaan, zie bijlage M)

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat aan deze eis is voldaan. De opdrachtgever kan na voorgenomen gunning vragen om het bewijsmiddel.

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Vermeld hiertoe bij de Eigen verklaring het nummer van de inschrijving in het betreffende register. Inschrijver dient met zijn inschrijving (offerte) een uittreksel uit het Handelsregister mee te sturen, waar uit blijkt dat de ondertekening van de inschrijving (en de bijlagen, zoals de Eigen Verklaring) rechtsgeldig is.

3.2.5 Social Return

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage D, dat hij – na definitieve gunning - zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return van dit document. Social return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De toepassing van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In deze offerte aanvraag is ervoor gekozen de aanbieders te laten verklaren dat zij de intentie hebben een sociale tegenprestatie te leveren. Over die sociale tegenprestatie worden uiterlijk eind 2014 specifieke afspraken gemaakt. Streven (voor de komende twee jaar) is dat opdrachtnemer door middel van social return een percentage van 5% van de opdrachtsom inzet als benodigde investering in de doelgroep om de afstand tot de arbeidsmarkt te reduceren. Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn dat de verplichting vanaf 2017 5% is. Gezien het specifieke karakter van de decentralisatie en de daarmee gepaard gaande dynamiek is ervoor gekozen om Social Return op een innovatieve manier toe te passen. Om tot passende en innovatieve ideeën voor invulling en samenwerking te komen, organiseert opdrachtgever tussen 1 juli en 31 december 2014 interactieve bijeenkomsten over Social Return. Doel van deze bijeenkomsten is om elkaar te informeren en gezamenlijk te verkennen en bepalen wat de mogelijkheden zijn voor de invulling van Social Return.

3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een offerte in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen. Deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.
- Ofwel met een beroep op de bekwaamheid van derden, waarbij inschrijver na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheideisen inzake technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In verband met het voldoen aan de geschiktheideisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheideisen dient aan de daarvoor in deze offerte aanvraag gestelde regels te worden voldaan op straffe van het verder buiten behandeling laten van de inschrijving.

Als u zich inschrijft als combinant en/of gebruik maakt van derden, moet u hiervoor de Eigen verklaring invullen.

Aanvullende voorwaarde bij inschakeling onderaannemers

Onderaannemerschap is mogelijk onder deze aanvullende voorwaarden. Opdrachtgever verbindt aan de inschakeling van onderaannemers de voorwaarde dat het volgende in acht wordt genomen. Opdrachtgever verwacht bij gebruik van onderaannemers dat er zorg wordt geleverd van voldoende kwaliteit. Dit houdt in dat de zorg voldoende veilig en verantwoord is, en dat deze aansluit bij de zorgvraag van de cliënt. Daarnaast heeft de hoofdaannemer de verantwoordelijkheid voldoende zicht te houden op deze kwaliteit. Er dient sprake te zijn van aantoonbaar toezicht door de hoofdaannemer op de onderaannemer en de samenwerkingsafspraken tussen beiden moeten geformaliseerd zijn.

3.4 Bewijsmiddelen

In eerste instantie voldoet de Eigen Verklaring. De opdrachtgever kan inschrijvers aan wie de opdracht wordt gegund om bewijsstukken vragen. Dit betekent dat na een eerste strekkend verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de opdrachtgever. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

4 Speerpunten en gevraagde dienstverlening

4.1 Speerpunten

Transformatiemogelijkheden

We gaan conform het wetsvoorstel Wmo 2015 uit van het principe dat burgers in eerste instantie zelf verantwoordelijk zijn voor hun zelfredzaamheid en participatie. Mensen worden eerst aangesproken op het inzetten en benutten van de eigen kracht en van mogelijkheden van ondersteuning door het eigen sociale netwerk. Pas indien dit onvoldoende mogelijk is, zal op basis van het in de wet genoemde onderzoek worden onderzocht of het noodzakelijk is om een algemene voorzieningen in te zetten of mogelijk zelfs een individuele maatwerkvoorziening.

In de voorbereiding op 2015 richten we ons op wat op de korte termijn moet, met aandacht voor een zachte landing en continuïteit van zorg en ondersteuning binnen de financiële kaders. Ook maken we een begin met de transformatie: van zorg naar participatie. Dit betekent een ontwikkeling van het leveren van een bepaald aanbod waar cliënten recht op hebben, naar dienstverlening gericht op de doelstelling uit de Wmo 'bijdragen aan het zelfstandig functioneren op een leefgebied'.

We zien daarbij de volgende mogelijkheden voor transformatie van maatwerkvoorzieningen:

1. *Ondersteuning dicht bij de burger organiseren*
Door ondersteuning dichtbij burgers te organiseren kan efficiencywinst behaald worden, onder andere omdat de ondersteuning beter kan aansluiten op lokale structuren (zoals loketten en sociale wijkteams) en reistijden voor medewerkers verkort worden. Een voorbeeld is de gebiedsgerichte teams, waar met name instellingen in de ouderenzorg al mee werken.
2. *Het optimaliseren van de inzet van vrijwilligers en mantelzorgers*
Vrijwilligers, mantelzorgers en professionals kunnen meer in elkaar verlengde werken; bij begeleiding in groepsverband en individuele begeleiding kan de inzet van vrijwilligers worden vergroot en professionele inzet verminderd. Door mantelzorgers beter te ondersteunen en te betrekken kan hun inzet worden versterkt.
3. *Het versterken van het sociale netwerk van cliënten*
Een sociaal netwerk (familie, vrienden, burens) is bij sommige doelgroepen vaak minimaal of afwezig, terwijl zo'n netwerk een belangrijke rol kan spelen bij het bieden van individuele begeleiding. Als cliënten beschikken over een adequaat sociaal netwerk, kan dit netwerk (een deel van) de begeleiding van de cliënt overnemen van professionals. Versterking en behoud van een sociaal netwerk kan voor deze doelgroepen daarom veel opleveren.
4. *Het vervangen van individuele begeleiding door begeleiding in groepsverband*
Een deel van de huidige cliënten ontvangt individuele begeleiding die (deels) in groepsverband kan worden gegeven.
5. *Het daar waar mogelijk inzetten op arbeidsmatige dagbesteding in plaats van recreatieve dagbesteding*
Voor een deel van de cliënten die nu gebruik maken van recreatieve dagbesteding vormt (meer) arbeidsmatige dagbesteding een goed alternatief; ook bij bestaande vormen van arbeidsmatige dagbesteding kunnen de kosten van, en de vraag naar begeleiding afnemen wanneer een goede toeleiding naar (betaald) werk wordt gerealiseerd en/of de verdien capaciteit van mensen meer wordt benut.
6. *Het vergroten van de inzet van digitale ondersteuning en domotica om de zelfredzaamheid en participatiemogelijkheden te vergroten*
Er zijn allerlei mogelijkheden om zorg en ondersteuning door middel van technische ondersteuning minder afhankelijk of zelfs onafhankelijk van personele inzet te realiseren.
7. *Het efficiënter gebruiken en spreiden van accommodaties voor begeleiding in groepsverband en kortdurend verblijf*
Door samenwerking tussen aanbieders en het combineren van doelgroepen, activiteiten of faciliteiten kan efficiënter omgegaan worden met het gebruik van accommodaties voor begeleiding in groepsverband en kortdurend verblijf.

Opdrachtgever beseft dat de decentralisatie een andere wijze van organiseren en dienstverlening vraagt van de opdrachtnemers. Opdrachtgever ziet 2015 en (deels) 2016 als een overgangsjaar en een jaar van transformeren voor opdrachtnemers. Opdrachtnemer wordt dan ook nadrukkelijk gevraagd bereid te zijn te veranderen, te acteren en zich te committeren aan de transformatie in de komende jaren. Om deze reden is onderdeel van de offerte aanvraag te beschrijven hoe uw organisatie deze transformatie door gaat maken.

Rol opdrachtgever en opdrachtnemers

Zowel opdrachtgever als opdrachtnemers zijn, vanuit een gedeeld belang en elk vanuit hun eigen rol, verantwoordelijk voor goede ondersteuning en de juiste besteding van gemeenschapsgeld. Opdrachtgever stelt de kaders, de budgetten, de gewenste resultaten en te bereiken effecten. Opdrachtnemers zorgen voor een professionele en kwalitatieve uitvoering van de dienstverlening.

Besparingen

Gemeenten krijgen voor de nieuwe taken aanzienlijk minder budget dan het huidige. Opdrachtgever moet daarom aanzienlijk besparen ten opzichte van de huidige uitgaven in de AWBZ. Dit is een forse opgave. Opdrachtgever zal door meer in te zetten op de eigen kracht van de cliënt en door het eerst inzetten van algemene voorzieningen trachten de toegang tot maatwerkvoorzieningen te voorkomen, te vertragen of te bekorten. Van de zorgaanbieder wordt eveneens verwacht dat deze bijdraagt aan het realiseren van lagere kosten.

Toegang

Maatwerkvoorzieningen zijn niet vrij toegankelijk. Bij deze voorzieningen gaat het om ondersteuning die specifiek is en individueel wordt toegekend. Toegang tot maatwerkvoorzieningen conform het wetsvoorstel Wmo 2015 verloopt volgens een vaststaand proces. Allereerst vindt er een melding plaats door of namens een burger dat er sprake is van een ondersteuningsbehoefte. Vervolgens wordt in samenspraak met de burger een onderzoek gestart naar de behoefte van de burger en de mogelijkheden om daarin te voorzien. Op basis van dit onderzoek kan de burger een aanvraag indienen voor een maatwerkvoorziening. De gemeente beslist op deze aanvraag. Bij een positief besluit verstrekt de gemeente opdracht aan de aanbieder die de gewenste ondersteuning kan leveren.

Opdrachtgever wil bij het hiervoor genoemde onderzoek gebruik kunnen maken van de deskundigheid van opdrachtnemer. Dit moet nog worden ontwikkeld. De uitvoering van het proces van toekenning kan per individuele gemeente verschillen.

Voor de nieuwe maatwerkvoorzieningen wordt per 1 januari 2015 van cliënten een bijdrage in de kosten gevraagd.

Overgangsrecht

In het wetsvoorstel Wmo 2015 is een overgangsregeling opgenomen die in beginsel één jaar duurt, tenzij de aanspraak op zorg op grond van een geldend AWBZ indicatiebesluit eerder eindigt. Dit houdt in dat een cliënt die eind 2014 AWBZ zorg ontvangt het recht op zorg behoudt onder de nieuwe Wmo tot uiterlijk eind 2015, tenzij het AWBZ indicatiebesluit in de loop van 2015 al komt te vervallen. Dit betekent dat cliënten binnen het overgangsrecht recht blijven houden op ondersteuning binnen de condities die daarvoor onder de AWBZ van toepassing waren.

De overgangsregeling staat niet in de weg dat gemeenten in samenspraak en in overeenstemming met een cliënt ook binnen het overgangsjaar al een nieuw ondersteuningsarrangement kunnen afspreken.

4.2 Dienstverlening (maatwerkvoorzieningen)

Maatwerkvoorziening A: Kortdurend verblijf

Doelgroep

- Volwassenen met een matige tot zware beperking, waarbij permanent toezicht en/of zorg (24 uur/dag) noodzakelijk is, en van wie de mantelzorger ontlast moet worden.

Resultaat

- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden
- Positieve score cliëntervaring

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 20 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven, te starten.
- Kortdurend verblijf is voor minimaal 24 en maximaal 72 uur aaneensluitend per week.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe ziet de invulling van een dag eruit?
- Hoe komt u tegemoet aan de behoefte van verschillende doelgroepen?
- Hoe wordt aansluiting gerealiseerd op doelgroep 18-/18+? Kortdurend verblijf voor jeugd valt nu buiten dit perceel. Het is de wens van gemeenten op termijn tot een geïntegreerd aanbod van kortdurend verblijf te komen. Daar waar nu al naar combinatiemogelijkheden van kortdurend verblijf voor jeugd en volwassenen wordt gezocht, wordt u verzocht dit te omschrijven.
- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.

Maatwerkvoorziening B: Begeleiding individueel voor volwassenen met psychiatrische problematiek

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege gediagnosticeerde matige of zware psychiatrische problematiek niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen uit te voeren, een gestructureerd huishouden te voeren en/of deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer.

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid en toename participatie van de cliënt; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid en participatie (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Voorkomen van verwaarlozing
- Positieve score cliëntervaring
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het kantelen naar lichtere vormen van ondersteuning?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het bieden van individuele begeleiding in groepsverband?
- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.
- Hoe wordt ingezet op domotica, zorg op afstand en overige vormen van innovatie?
- Hoe wordt aansluiting gerealiseerd op doelgroep 18-/18+?

- Hoe organiseert u samenhang tussen individuele begeleiding en huishoudelijke ondersteuning, zodat de cliënt niet onnodig met meerdere aanbieders te maken krijgt?

Maatwerkvoorziening C: Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege een matige of zware verstandelijke beperking niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen uit te voeren, een gestructureerd huishouden te voeren en/of deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer.

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid en toenemende participatie van de cliënt; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid en participatie (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Voorkomen van verwaarlozing
- Positieve score cliëntervaring
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het kantelen naar lichtere vormen van ondersteuning?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het bieden van individuele begeleiding in groepsverband?
- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.
- Hoe wordt ingezet op domotica, zorg op afstand en overige vormen van innovatie?
- Hoe wordt aansluiting gerealiseerd op doelgroep 18-/18+?

Maatwerkvoorziening D: Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege een matige of zware lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen uit te voeren, een gestructureerd huishouden te voeren en/of deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer.

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid en toenemende participatie van de cliënt; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid en participatie (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Positieve score cliëntervaring
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het kantelen naar lichtere vormen van ondersteuning?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het bieden van individuele begeleiding in groepsverband?

- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.
- Hoe wordt ingezet op domotica, zorg op afstand en overige vormen van innovatie?
- Hoe wordt aansluiting gerealiseerd op doelgroep 18-/18+?

Maatwerkvoorziening E: Individuele begeleiding voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen⁸

Doelgroep

- Volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met matige of zware beperkingen en niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen uit te voeren, een gestructureerd huishouden te voeren en/of deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer.

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid en toenemende participatie van de cliënt; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid en participatie (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden.
- Positieve score cliëntervaring

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het kantelen naar lichtere vormen van ondersteuning?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het bieden van individuele begeleiding in groepsverband?
- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.
- Hoe wordt ingezet op domotica, zorg op afstand en overige vormen van innovatie?
- Hoe organiseert u samenhang tussen individuele begeleiding, huishoudelijke ondersteuning en persoonlijke verzorging, zodat de cliënt niet onnodig met overlap of lacunes in dienstverlening te maken krijgt?

Maatwerkvoorziening F1: Huishoudelijke ondersteuning

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege een beperking niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, een schoon en leefbaar huis te realiseren.

Resultaat

- Een schoon en leefbaar huis
- Positieve score cliëntervaring

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De ondersteuning van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?

⁸ Individuele begeleiding voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

- Hoe organiseert u samenhang tussen individuele begeleiding, huishoudelijke ondersteuning en persoonlijke verzorging, zodat de cliënt niet onnodig met overlap of lacunes in dienstverlening te maken krijgt?

Maatwerkvoorziening F2: Individuele begeleiding bij huishoudelijke ondersteuning

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege een beperking niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, een gestructureerd huishouden te voeren.

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid van de cliënt bij het voeren van een gestructureerd huishouden; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden
- Positieve score cliëntervaring

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 10 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het bieden van individuele begeleiding in groepsverband?
- Geef aan op welke locaties de begeleiding wordt geboden en waarom.
- Hoe wordt ingezet op domotica, zorg op afstand en overige vormen van innovatie?
- Hoe organiseert u samenhang tussen individuele begeleiding, huishoudelijke ondersteuning en persoonlijke verzorging, zodat de cliënt niet onnodig overlap of lacunes in dienstverlening te maken krijgt?

Maatwerkvoorziening G: Begeleiding groep voor volwassenen

Doelgroep

- Volwassenen die vanwege een matige of zware beperking niet of onvoldoende in staat zijn op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk, deel te nemen aan het maatschappelijk verkeer en/of deel te nemen aan het reguliere arbeidsproces.

De maatwerkvoorziening is uitgesplitst in een viertal percelen:

- Volwassenen met matige of zware psychiatrische problematiek
- Volwassenen met een matige of zware verstandelijke beperking
- Volwassenen met een matige of zware lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte⁹
- Volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen¹⁰

Resultaat

- Bevorderen van de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt; waar nodig vertragen van de achteruitgang of behoud van het niveau van zelfredzaamheid en participatie (ten opzichte van de startsituatie en gemeten conform zelfredzaamheidsmatrix of vergelijkbare methodiek)
- Mensen ten opzichte van de startsituatie waar mogelijk laten klimmen op de participatieladder (of vergelijkbare methodiek)
- Een zinvolle dagbesteding
- Mantelzorgers kunnen zo lang mogelijk mantelzorg bieden
- Positieve score cliëntervaring

⁹ De gemeente Haarlemmermeer zal onder dezelfde voorwaarden een overeenkomst met een of meer partijen aangaan voor begeleiding groep voor mensen met een complexe niet aangeboren hersenletsel.

¹⁰ Begeleiding groep voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

Maatwerkvoorziening specifieke eisen

- De begeleiding van de cliënt dient binnen 20 werkdagen nadat de gemeente de opdracht aan de zorgaanbieder heeft gegeven te starten.
- Wanneer een door opdrachtgever gemelde cliënt niet binnen 20 werkdagen bij u kan beginnen op de dagbesteding is opdrachtnemer verantwoordelijk om een vervangend aanbod te organiseren.
- Het vervoer maakt geen onderdeel uit van de tijd die aan begeleiding in groepsverband wordt besteed.

Gevraagde omschrijving maatwerkvoorziening

- Hoe draagt de te leveren ondersteuning bij aan het bereiken van het gewenste resultaat?
- Hoe wordt – waar mogelijk – invulling gegeven aan arbeidsmatige dagbesteding, het benutten van verdien capaciteit en/of toeleiding naar betaald werk?
- Hoe wordt – waar nodig – invulling gegeven aan een zinvolle dagbesteding?
- Hoe wordt invulling gegeven aan het kantelen naar lichtere vormen van ondersteuning?
- Hoe wordt – waar nodig – aansluiting gerealiseerd op doelgroep 18-/18+?
- Hoe wordt efficiënter gewerkt door combineren van het aanbod met bij voorbeeld dagbesteding voor andere doelgroepen, inzet personeel, gebruik maken van bestaande locaties?
- Hoe wordt de tijd die een cliënt per dag wordt vervoerd zo beperkt mogelijk gehouden?

5 Minimumeisen

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit de bijlagen bij uw offerte. U dient hiervoor bijlage H te gebruiken.

5.1 Algemeen procedurele eisen

1. Uw offerte is ingericht volgens de in **bijlage A** opgenomen checklist.
2. De offerte en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
3. Opdrachtgever hecht groot belang aan vertrouwelijkheid met betrekking tot deze offerte aanvraag. U betracht vertrouwelijkheid naar derden met betrekking tot alle informatie die betrekking heeft op deze offerte aanvraag procedure en –document. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de gevraagde offerte worden gebruikt. Indien opdrachtgever redenen heeft voor twijfel kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de offerte, dit ter exclusieve beoordeling van opdrachtgever.

5.2 Juridische eisen

1. U conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de concept overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder bijlage G, of, indien tekstsuggesties zijn overgenomen met de Nota van Inlichtingen d.d. 26 juni 2014, aan de definitieve concept-overeenkomst.
2. U conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de algemene inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK, die zijn bijgesloten onder bijlage F, of, indien tekstsuggesties zijn overgenomen, aan de algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de gewijzigde bepaling(en), met de Nota van Inlichtingen d.d. 26 juni 2014.
3. Uw algemene voorwaarden zijn niet van toepassing.

5.3 Inhoudelijke eisen

De aanbieder moet voldoen aan de in het wetsvoorstel Wmo 2015 gestelde (kwaliteits)eisen. Daarnaast stelt de opdrachtgever aanvullende eisen. Deze eisen hebben betrekking op:

1. Kwaliteit van de voorziening (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.1.)
2. Bestuursstructuur en bedrijfsvoering
3. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.3.)
4. Melding van calamiteiten en geweld (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.4.)
5. Verklaring omtrent gedrag (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.5.)
6. Klachtenafhandeling (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.2)
7. Medezeggenschap van cliënten (wetsvoorstel Wmo 2015 art. 3.2)

Ad 1. Kwaliteit van de voorziening

Het wetsvoorstel Wmo 2015 (artikel 3.1) stelt de volgende eisen:

1. De aanbieder van een voorziening draagt er zorg voor dat de voorziening van goede kwaliteit is.
2. Een voorziening wordt in elk geval:
 - a. veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt;
 - b. afgestemd op de reële behoefte van de cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die de cliënt ontvangt;
 - c. verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de professionele standaard;
 - d. verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de cliënt.

De opdrachtgever stelt daarnaast de volgende eisen t.a.v. de dienstverlening:

1. De voorziening of ondersteuning die de opdrachtnemer levert dient er toe te strekken de zelfredzaamheids- of participatieproblematiek van betrokkene te verminderen dan wel waar nodig de achteruitgang te vertragen dan wel in adequate opvang van kwetsbare personen te voorzien.

2. Bij het leveren van de voorziening dient respectvol met de cliënt te worden omgegaan, zijn recht op zelfbeschikking binnen de grenzen van zijn mogelijkheden wordt gerespecteerd en over te maken keuzen in de ondersteuning wordt met hem overlegd op basis van goede informatie over de daaraan verbonden consequenties.
3. De opdrachtnemer heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de cliënt aan meer of andere ondersteuning of zorg. De opdrachtnemer geeft aan al zijn medewerkers voorlichting en/of scholing over de signaleringsplicht zodat hiervan tijdig adequate vervolgstappen genomen kunnen worden. De te volgen procedures met betrekking tot deze signalering en de advies- en doorverwijzingsfuncties zijn vastgelegd in werkinstructies en interne richtlijnen binnen de organisaties. Voor zover het huishoudelijke ondersteuning betreft, heeft de signaleringsplicht uitsluitend betrekking op veranderingen in de huishouding.
4. In overleg met de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger maakt de opdrachtnemer afspraken omtrent het starten, aanpassen of voortzetten van de overeengekomen hulp. De opdrachtnemer neemt binnen twee dagen na ontvangst van de beschikking contact op met de cliënt.
5. De opdrachtnemer werkt met individuele hulpplannen die tot stand komen in overleg met cliënt. Hierin worden alle relevante afspraken inzake de voorziening of ondersteuning vastgelegd en door de opdrachtnemer en de cliënt ondertekend. Tussentijdse opzegging door de cliënt is mogelijk en dient onverwijld bij de gemeente te worden gemeld.
6. Indien de voorziening of de ondersteuning op locatie wordt geleverd dient deze locatie geschikt te zijn voor de doelgroep op gebied van toegankelijkheid, bereikbaarheid en de aanwezigheid van een toegankelijk en bruikbaar gehandicaptoilet.

Ad 2. Bestuursstructuur en bedrijfsvoering

De opdrachtgever stelt de volgende eisen:

1. De opdrachtnemer heeft aantoonbaar de Zorgbrede Governance code ingevoerd.
2. De instelling heeft schriftelijk en inzichtelijk vastgelegd hoe de zorgverlening wordt georganiseerd, van welke andere organisatorische verbanden daarbij gebruik wordt gemaakt en wat de aard is van de relaties met die andere verbanden, waaronder begrepen verantwoordelijkheden, taken en beslissingsbevoegdheden.
3. In de financiële administratie van opdrachtnemer zijn ontvangsten en betalingen duidelijk traceerbaar naar bron en bestemming en is duidelijk wie op welk moment welke verplichtingen voor of namens de instelling is aangegaan.
4. De opdrachtnemer verstrekt aan opdrachtgever direct de relevante ontwikkelingen terzake de bedrijfsvoering (fusie en dergelijke) alsmede andere omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de continuïteit van de bedrijfsvoering. Onderaanneming na gunning is alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
5. De opdrachtnemer verleent medewerking aan het jaarlijks onderzoek naar hoe de cliënten de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning ervaren en levert de daarvoor noodzakelijke gegevens zonder daarvoor een financiële vergoeding te vragen, aan de gemeenten.
6. De opdrachtnemer volgt arbeidsvoorwaardelijk de toepasselijke cao.
7. De opdrachtnemer garandeert permanente deskundigheidsbevordering van medewerkers die voor of namens hem de ondersteuning of voorziening leveren. Van alle medewerkers die direct contact hebben met cliënten wordt daarnaast verwacht
 - a. een servicegerichte en klantvriendelijke instelling;
 - b. goede sociale en communicatieve vaardigheden;
 - c. beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse taal, voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.
8. De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de toegekende ondersteuning daadwerkelijk geleverd wordt conform het besluit dat daarvoor is afgegeven.
9. De opdrachtnemer mag geen cliënten weigeren op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook. Indien opdrachtnemer gegronde redenen heeft om ondersteuning aan een specifieke cliënt niet te kunnen leveren dan dient de opdrachtnemer dit met opdrachtgever te overleggen. Het tussentijds beëindigen van ondersteuning door een opdrachtnemer kan alleen plaatsvinden na overleg met en met toestemming van opdrachtgever.

10. De opdrachtnemer is (conform het wetsvoorstel Wmo 2015 art. 2.6.5) verplicht om in overleg te treden met de aanbieder of aanbieders, die in opdracht van opdrachtgever laatstelijk voor hem de voorziening leverden, dan wel na hem gaan leveren, over de overname van personeel. De aanbieder of aanbieders dienen zoveel mogelijk inspanning te leveren om bij het genoemde overleg de overname van betrokken personeel en het voortzetten van bestaande relaties tussen hulpverleners en cliënten te bewerkstelligen. De inschrijver dient de opdrachtgever schriftelijk te informeren over de uitkomst van de besprekingen.

Ad 3. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Het wetsvoorstel Wmo 2015 (artikel 3.3) stelt de volgende eisen:

1. De aanbieder stelt een meldcode vast waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.
2. De aanbieder bevordert de kennis en het gebruik van de meldcode.

Ad 4. Melding van calamiteiten en geweld

Het wetsvoorstel Wmo 2015 (artikel 3.4) stelt de volgende eisen:

1. De opdrachtnemer doet bij de toezichthoudende ambtenaar onverwijld een melding van:
 - a. iedere calamiteit¹¹ die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;
 - b. geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Ad 5. Verklaring omtrent gedrag

Het wetsvoorstel Wmo 2015 maakt het mogelijk bij of krachtens algemene maatregel van bestuur regels te stellen ten aanzien van het in bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) voor beroepskrachten en solistisch werkende natuurlijke personen.

Vooruitlopend daarop legt de opdrachtgever deze verplichting op t.a.v. alle medewerkers die in contact kunnen komen met cliënten.

Ad 6. Klachtenafhandeling

Het wetsvoorstel Wmo 2015 (artikel 3.2 lid 1a) regelt dat de opdrachtnemer dient te beschikken over een klachtenregeling. Aanvullend daarop stelt de opdrachtgever de volgende eisen:

1. De afhandeling van klachten dient minimaal te voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector die per 1 januari 2015 opgaat in de nieuwe Wet Kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
2. De opdrachtnemer verstrekt een overzicht van de klachten en de afhandeling ervan per gemeente. Hij geeft daarbij aan welke acties zijn ondernomen om de klacht in de toekomst te voorkomen.

ad. 7. Medezeggenschap van cliënten

Het wetsvoorstel Wmo 2015 (artikel 3.2) regelt dat de opdrachtnemer dient te beschikken over een regeling voor medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de aanbieder die voor de gebruikers van belang zijn. De opdrachtgever stelt aanvullend de volgende eis:

- Opdrachtnemer dient de medezeggenschap van cliënten te organiseren zoals beschreven in de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen.

5.4 Eisen ten aanzien van communicatie

1. Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk voor goede communicatie naar burgers. Dat betekent dat cliënten via opdrachtnemer specifieke informatie ontvangt die aansluit bij hun denk- en leefwereld.
2. De communicatie is in lijn met de beoogde transformatie: er wordt gestuurd op het versterken van eigen kracht, het eigen netwerk en de zelfredzaamheid van de burger.

¹¹ Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.

3. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat medewerkers de gedachte achter de transformatie eigen maken en in de praktijk uitdragen en zich niet negatief uitlaten over (het beleid van) de gemeente.
4. Opdrachtnemers en hun medewerkers zijn terughoudend met reacties en optreden in de media. Bij persvragen en/of -verzoeken (die de opdracht en/of opdrachtgever betreffen) wordt vooraf afgestemd met de afdeling Communicatie van de betreffende gemeente.

5.5 Eisen ten aanzien van transformatie

Er wordt een transformatie van u verwacht. De decentralisatie vraagt een andere wijze van organiseren en dienstverlening. 2015 en (deels) 2016 zijn jaren waarin de dienstverlening moet veranderen. Dit vraagt een investering van de opdrachtnemer en van de opdrachtgever. In dit onderdeel gaan we expliciet in op de rol van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer wordt nadrukkelijk gewezen op de noodzaak te veranderen, te acteren en zich te committeren aan de transformatie in de komende jaren. Om deze reden is onderdeel van de offerte aanvraag te beschrijven hoe uw organisatie zich tot op heden heeft voorbereid op deze transformatie en welke maatregelen opdrachtnemer van plan is nog te nemen. De mogelijkheden die Opdrachtgever ziet voor transformatie zijn beschreven in paragraaf 4.1. Het format voor het in te dienen Transformatieplan is opgenomen in bijlage I.

Bij niet willen deelnemen en meewerken aan deze verandering, is opdrachtgever bevoegd, om opdrachtnemer uit te sluiten van gunning of kan opdrachtgever (voortijdig) het contract beëindigen.

Het transformatieplan zal onderwerp van gesprek zijn tijdens de vaste evaluatie/voortgangsbesprekingen (april en september).

5.6 Eisen ten aanzien van facturering en verantwoording

Facturatie

Opdrachtnemer factureert aan opdrachtgever per zorgperiode van 4 weken. Eventuele correcties op de ingediende factuur kunnen plaatsvinden binnen 28 dagen na verzending van de oorspronkelijke factuur. Opdrachtnemer kan alleen de werkelijke aan de cliënt geleverde ondersteuning factureren voor zover dit past binnen de afgegeven beschikking (met uitzondering van perceel F1 en F2; hier krijgt opdrachtnemer een gemiddelde vergoeding per cliënt (periodetarief o.b.v. gemiddeld aantal uren per week). Opdrachtnemer factureert in overeenstemming met het overeengekomen tarief voor de van toepassing zijnde ondersteuning.

Naast een papieren factuur dient opdrachtnemer binnen 30 dagen na het verlopen van de zorgperiode een digitale factuur met bijbehorend gegevensbestand in te zenden naar opdrachtgever.

Het format voor het aan te leveren gegevensbestand is opgenomen in de administratieve bijlage bij de raamovereenkomst.

Op basis van de aangeleverde informatie per zorgperiode wordt uiterlijk binnen 4 weken na verstrijken van de betreffende verantwoordingsperiode op gemeentelijk niveau afgerekend.

Centraal Administratiekantoor (CAK)

De informatie betreffende de geleverde ondersteuning aan individuele cliënten wordt door de opdrachtnemer behalve aan opdrachtgever mede verstrekt aan het CAK dat door de wetgever is aangewezen als uitvoerende instantie voor vaststelling en inning van eigen bijdragen. Dit volgens de specificaties en eisen van deze organisatie en binnen 30 dagen na afloop van iedere periode van 4 weken.

Verantwoording

De opdrachtnemer levert per kwartaal management rapportages per gemeente volgens een van tevoren door opdrachtgever vastgesteld format. Deze rapportages worden toegestuurd binnen een maand na afloop van elk kwartaal. Indien de informatie daartoe aanleiding geeft is opdrachtnemer bereid dit persoonlijk toe te lichten.

Voor 1 april levert opdrachtnemer een controleverklaring over de geleverde ondersteuning in het voorgaande jaar. Vóór 1 juni levert opdrachtnemer een jaarrekening over het voorafgaande jaar inclusief accountantsverklaring.

De zorgaanbieder stelt jaarlijks vóór 1 juli een Maatschappelijk Jaarverslag op, waarin verantwoording wordt afgelegd over het beleid in het afgelopen kalenderjaar ter uitvoering van de eisen t.a.v.:

1. kwaliteit van de voorziening;
2. de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld;
3. de melding van calamiteiten en geweld;
4. klachtenafhandeling en;
5. medezeggenschap van cliënten.

Opdrachtgever ziet het als een gezamenlijke opgave voor opdrachtgever en opdrachtnemers te komen tot een eenduidige resultaatmeting. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hieraan meewerkt.

Onder gezamenlijke opgave verstaat opdrachtgever ook dat opdrachtnemer van een aanbod- naar een resultaatgerichte organisatie beweegt. Hierbij wordt inschrijver expliciet gevraagd in de offerte aan te geven welke methodiek hij gebruikt om het resultaat voor de burger te meten (bijvoorbeeld de zelfredzaamheidsmatrix of de participatieladder).

Adequate administratie

Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate bedrijfs- en cliëntenadministratie waarmee de gevraagde gegevens tijdig, juist (toetsbaar) en volledig aan de gemeente kunnen worden geleverd.

5.7 Commerciële eisen

Opdrachtgever vraagt per maatwerkvoorziening een prijs per uur, dagdeel of etmaal, indien nodig aangevuld met een opslagtariet. Voor begeleiding in groepsverband wordt separaat een tarief gevraagd voor het vervoer van cliënten naar en van de locatie waar de begeleiding wordt geboden. Deze tarieven worden uitgevraagd voor 2015 én 2016¹² volgens het format in bijlage J.

De tarieven zijn vast gedurende 2015 en 2016, na ingang van de overeenkomst. Tariefaanpassingen mogen daarna slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De gemeente ontvangt een gemotiveerd voorstel conform toepasselijke Cao-wijzingen en CBS-consumentenindex <2006=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2017.

Voor indexering geldt het volgende:

- Begeleiding individueel en huishoudelijke ondersteuning: 75% conform CAO, 25% conform index.
- Begeleiding groep en kortdurend verblijf: 60% conform CAO, 40% conform index.

Specifiek voor de percelen F1 en F2

De gemeenten in Zuid-Kennemerland vragen voor huishoudelijke ondersteuning en individuele begeleiding bij huishoudelijke ondersteuning (percelen F1 en F2) een prijs per cliënt o.b.v. een gemiddeld aantal uren per week (periodetarief). Voor nieuwe aanbieders betekent dit dat uitgegaan wordt van een gemiddelde van 2 uur per week. U wordt verzocht naast het periodetarief ook een uurtarief te offreren, zodat dit gebruikt kan worden voor de rapportage richting het CAK. Op dit uurtarief zijn de huidige – door de gemeenteraden vastgestelde – minimum uurtarieven van toepassing. Voor Bloemendaal en Haarlem is dit € 21,18 en voor Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort € 19,68.

Met betrekking tot de overige maatwerkvoorzieningen

Voor de aanbieders van de overige maatwerkvoorzieningen geldt dat zij een vergoeding per cliënt ontvangen voor de daadwerkelijk geleverde uren/dagdelen begeleiding en etmalen kortdurend verblijf. Opdrachtgever is

¹² Tarieven 2016 kunnen afwijken van tarieven 2015. Daarom wordt u verzocht de tabel twee maal in te vullen.

voornemens de werkwijze met betrekking tot de huishoudelijke ondersteuning (periodetarief) met ingang van 2016 ook op de overige maatwerkvoorzieningen toe te passen.

Opdrachtgever wil de samenhang bevorderen tussen individuele begeleiding, huishoudelijke ondersteuning en persoonlijke verzorging¹³. Doel hiervan is dat de cliënt niet onnodig verschillende hulpverleners over de vloer krijgt. Bovendien kunnen hierdoor kosten bespaard worden, doordat personeel van opdrachtnemer efficiënt wordt ingezet. Om die reden is enige differentiatie in de tariefopbouw aangebracht:

- Het basistarief (en eventueel opslagtarief) is voor de percelen B en E uitsluitend van toepassing als op cliëntniveau uitsluitend individuele begeleiding wordt ingezet en dus geen huishoudelijke ondersteuning of persoonlijke verzorging.
- Als op cliëntniveau naast individuele begeleiding ook huishoudelijke ondersteuning en/of persoonlijke verzorging wordt ingezet is voor de percelen B en E een combinatietarief van toepassing. Het beoogde resultaat van de individuele begeleiding blijft ongewijzigd, maar er geldt een lager tarief omdat personeel efficiënter kan worden ingezet.
- Voor individuele begeleiding die uitsluitend is gericht op het voeren van een gestructureerd huishouden (perceel F2) is een opslagtarief van toepassing. Het betreft een opslag op het tarief huishoudelijke ondersteuning. Deze opslag is beperkt, omdat deze individuele begeleiding een smaller beoogd resultaat heeft dan de individuele begeleiding in percelen B en E, én omdat personeel efficiënt kan worden ingezet (door de combinatie huishoudelijke ondersteuning en individuele begeleiding).

Per perceel en per opdrachtnemer zal opdrachtgever volumeafspraken maken die zijn gebaseerd op het volume in uren/dagdelen/etmalen 2013, waarbij uitgegaan wordt van een verlaging van het volume als gevolg van de transformatie. Opdrachtgever heeft in bijlage K haar verwachting ten aanzien van prijs en volume weergegeven.

Opdrachtgever wil graag inzicht krijgen in de maximaal beschikbare capaciteit per inschrijver. Dit wordt uitgevraagd (in bijlage C).

¹³ Hierop wordt ook gestuurd door partijen toe te staan op verschillende percelen in te schrijven. Zie paragraaf 1.10.

6 Beoordeling en gunning

6.1 Beoordeling

De inschrijving zal allereerst beoordeeld worden op het voldoen aan de procedurevoorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het akkoord verklaren met het Programma van eisen. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan kan opdrachtgever het initiatief nemen tot nader overleg met individuele inschrijvers. Opdrachtgever kan eventueel besluiten sommige inschrijvers niet uit te nodigen voor een gesprek.

De volgende onderdelen worden als volgt beoordeeld:

Onderdeel	Aan te leveren informatie	Wijze van beoordelen
Huidige dienstverlening	Geef een heldere en bondige beschrijving van de aan te bieden ondersteuning en beantwoord daarbij de vragen in paragraaf 4.2. Vermeld ook de locaties waar de ondersteuning geleverd zal worden. Format is vrij. Maximaal 1 A4 per perceel.	Aanleveren van deze informatie is een eis. Er wordt alleen beoordeeld óf deze beschrijving geleverd is. Hiervoor vindt geen toekenning van punten plaats. De beschrijving is het uitgangspunt voor de in 2015 te verwachten ondersteuning.
Transformatieplan	Geef aan hoe inschrijver omgaat met de transformatiemogelijkheden zoals benoemd in paragraaf 4.1 en vermeld in welke fasen e.e.a. doorgevoerd zal worden. Format is Bijlage I. Zie 'randvoorwaarden' in deze bijlage.	Zie beschrijving plus tabellen hieronder.
Prijs	Inschrijver dient zijn tarieven aan te geven conform het format in Bijlage J. Vermeld in uw offerte uw werkelijke vergoeding per product in 2013 en het werkelijk ingezette aantal uren per product in 2013. U dient de inhoudelijke overwegingen te vermelden die tot dit tarief hebben geleid. Tarieven 2016 kunnen afwijken van tarieven 2015. Daarom wordt u verzocht de tabel twee maal in te vullen. Verder dient u de voor de te leveren zorg geldende btw-percentages te vermelden volgens uitvraag in de Btw-bijlage.	Hiervoor vindt geen toekenning van punten plaats. Indien u wordt uitgenodigd voor een gesprek zullen de opgegeven tarieven onderwerp van gesprek zijn. Opdrachtgever zal uw tarieven relateren aan: - de gemiddelde kosten 2013 (op basis van de werkelijke vergoeding per product gedeeld door de werkelijk ingezette uren) minus een percentage dat verschillend is per maatwerkvoorziening (zie tabel in bijlage K); - de inhoudelijke overwegingen die tot dit tarief hebben geleid.

Beoordeling Transformatieplan

Inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden en kunnen op elk onderdeel een maximale score behalen van 10 punten.

De aanbieder die aantoont het best te voldoen aan de wensen van opdrachtgever (zoals vermeld in hoofdstuk 4) wordt het best beoordeeld op dit criterium en verkrijgt dus de hoogste score voor dit criterium. Indien er geen substantieel verschil is tussen de inschrijvers op de te beoordelen wens, zal er gelijk worden gescoord. Wij beoordelen de antwoorden op deze vragen op de volgende 10-punt schaal:

10 = uitmuntend

8 = goed

6 = voldoende

4 = onvoldoende

2 = slecht

0 = geen antwoord op de vraag

Iedere gemeente levert een beoordelaar die eerst onafhankelijk scores toekent aan antwoorden. Deze individuele scores worden besproken in het beoordelingsteam. De gemiddelde score – 1 cijfer achter de komma – is de eindscore op het onderdeel.

Het maximale aantal te behalen punten voor het transitieplan bedraagt 100 punten (maximaal 50 punten voor de “Minimale resultaten van het Transformatieplan” en maximaal 50 punten voor “Inschrijver-specifieke resultaten van het Transformatieplan”).

Inschrijver dient **in totaal** minimaal 40 punten te behalen. Bij minder dan 40 punten totaal wordt de inschrijving terzijde gelegd. Op het gunningcriterium *minimale resultaten* dient opdrachtnemer minimaal 25 punten te behalen; bij minder dan 25 punten wordt de inschrijving tevens terzijde gelegd.

A) Minimale resultaten van het transformatieplan

Het maximale aantal te behalen punten voor de “Minimale resultaten” bedraagt 50 punten. Inschrijver dient minimaal 25 punten te behalen op dit criterium. Bij minder dan 25 punten wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Transformatieplan	Max. aantal punten
1. Ondersteuning dicht bij de burger organiseren	10
2. Het optimaliseren van de inzet van vrijwilligers en mantelzorgers	10
3. Het versterken van het sociale netwerk van cliënten	10
4. Samenwerking met algemene voorzieningen (basisinfrastructuur)	10
5. Efficiënt gebruik van ondersteuningslocaties	10

B) Inschrijver-specifieke resultaten van het transformatieplan

Opdrachtgever geeft inschrijver de mogelijkheid om voor de organisatie specifieke ambities en resultaten op te nemen. Inschrijver mag meerdere transformatieresultaten opvoeren (maximaal 10). Daarbij dient u aan te geven welke 5 resultaten u wilt laten mee tellen voor de beoordeling. Het maximale aantal te behalen punten voor de Inschrijver-specifieke resultaten bedraagt 50 punten, verdeeld over de vijf door u aangegeven resultaten. Er geldt op dit criterium geen minimumscore.

Inschrijver-specifieke resultaten van het transformatieplan	Max. aantal punten
1. (zelf invullen)	10
2. (zelf invullen)	10
3. (zelf invullen)	10
4. (zelf invullen)	10
5. (zelf invullen)	10

6.2 Gunning

Opdrachtgever is voornemens per perceel opdracht te verstrekken aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning, voldoende punten heeft behaald voor het transformatieplan en tarieven heeft ingediend die geaccepteerd zijn.

Voor de beoordeling van het transformatieplan komen alleen die Inschrijvingen in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:

- Onvoorwaardelijke instemming met alle minimumeisen; en
- Instemming met de concept overeenkomst en bijbehorende bijlagen.

Gunning betekent dat elke in deze offerte aanvraag participerende gemeente met elk van de voor zijn percelen gegunde Inschrijvers een overeenkomst aangaat, inclusief alle daarbij behorende voorwaarden en bijlagen.

De opdrachtgever deelt aan elke te gunnen inschrijver, het voornemen tot gunning per brief en per e-mail mee. Vanaf datum verzending geldt een wachttijd van 20 dagen. Het proces van gunning staat beschreven in paragraaf 2.12.

De opdrachtgever zal aan alle afgewezen inschrijver(s) per brief en per e-mail, met redenen omkleed mededelen op welke grond(en) er niet over wordt gegaan tot een voorgenomen gunning. Aan de afgewezen inschrijver(s) zal de mogelijkheid geboden worden om de afwijzing mondeling toegelicht te krijgen door de opdrachtgever. Beroep tegen de beslissing is mogelijk via de in artikel 2.12 beschreven procedure.

Definitieve gunning kan volgen na afloop van de wachttijd.

7 Bijlagen (*bij finale stuk kan dit in MS Word en de aanvraag in .pdf*)

- A. Volgorde offerte / Checklist
- B. Algemene gegevens inschrijver
- C. Inschrijving percelen + opgave uren per perceel
- D. Eigen verklaring
- E. Holdingverklaring
- F. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting RIJK
- G. Concept overeenkomst
- H. Akkoordverklaring programma van eisen
- I. Format transformatie stappen
- J. Prijsformulier
- K. Verwachtingen opdrachtgever t.a.v. prijs en volume
- L. Toelichting op Btw-regime
- M. Concept bewerkersovereenkomst
- N. Ontvangstbevestiging

A. Volgorde offerte / Checklist

Hieronder een overzicht van de volgorde die u dient aan te houden bij het opstellen en indienen van uw offerte.

Bijlage	Omschrijving	Achter Tabblad
	• Begeleidende aanbiedingsbrief, rechtsgeldig ondertekend • Inhoudsopgave	
B C	Algemene gegevens inschrijver Inschrijving percelen + opgave capaciteit per perceel	1
D E	Overzicht van de selectiecriteria • ondertekende Eigen Verklaring • holdingverklaring	2
H	Akkoordverklaring(en) • Programma van eisen	3
I	Aanbieding • Beschrijving maatwerkvoorziening • Format transformatie stappen	4
J	• Prijsopgave	5
	Evt. bijlagen bij de aanbieding zoals: • organigram • etc.	6
	Eventuele additionele informatie; ter informatie, dus niet ter beoordeling	7

B. Algemene gegevens inschrijver

U dient onderstaande tabel in te vullen.

<i>Gegevens</i>	<i>Opgave van de gevraagde informatie</i>
Naam bedrijf:	
Aanmelding van combinatie:	Aanmelding van combinatie: JA* / NEE Naam / namen ander(e) lid / leden:
Opgave van onderaanneming:	Opgave van onderaanneming: JA / NEE
Aantal bijgevoegde eigen bijlagen:	

* Bij een inschrijving van een combinatie dienen alle leden van de combinatie het aanmeldingsformulier met bijbehorende bijlagen in te vullen.

1. Geef een korte beschrijving van de kernactiviteiten van het bedrijf;
2. Ver een opgave van de juridische bindingen (met percentage van het belang) en samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen (waaronder evt. moeder/dochter/zusterrelaties) en de aard hiervan;
3. Organigram van de onderneming, waarin de aantallen FTE zijn opgenomen;

Aanmelding als lid van een combinatie

(deze vraag heeft alléén ingevuld te worden als in combinatie wordt ingeschreven!)

U, de rechtsgeldige vertegenwoordiger, verklaart akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

<i>Verklaring</i>	<i>Akkoord</i>	<i>Paraaf</i>
U gaat akkoord met aanvaarding gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Ja / n.v.t.	

Opgave onderaanneming

Geef een overzicht van het gedeelte van de opdracht, welke u voornemens bent in onderaanneming te geven.

<i>Opgave onderaanneming</i>	<i>Van toepassing: Ja / Nee</i>	<i>% van de opdracht: ...%</i>
<i>Deel van de opdracht</i>	<i>Onderaannemer</i>	

C. Inschrijving percelen + opgave capaciteit per perceel

#	Omschrijving	Percelen	Ja / Nee	Bij 'Ja', geef uw capaciteit voor dit contract op jaarbasis op
A	Kortdurend verblijf	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Etmalen:
B	Begeleiding individueel voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Uren:
C	Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Uren:
D	Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte ¹⁴	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Uren:
E	Begeleiding individueel voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen ¹⁵	Zuid-Kennemerland		Uren:
		IJmond		Uren:
F1	Huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen ¹⁶	Haarlem en Bloemendaal		Uren:
		Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede		Uren:
F2	Begeleiding individueel bij huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Zuid-Kennemerland		Uren:
G1	Begeleiding groep voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Dagdelen:
G2	Begeleiding groep voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Dagdelen:
G3	Begeleiding groep voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte ¹⁷	Zuid-Kennemerland en IJmond samen		Dagdelen:

¹⁴ Ter informatie: De gemeente Haarlemmermeer zal onder dezelfde voorwaarden een overeenkomst met een of meer partijen aangaan voor individuele begeleiding voor mensen met een complexe niet aangeboren hersenletsel.

¹⁵ Individuele begeleiding voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

¹⁶ Uitsluitend huidige aanbieders van huishoudelijke ondersteuning (Zuid-Kennemerland) hebben de mogelijkheid om in te schrijven op dit perceel. Overige aanbieders mogen (aangaande de huishoudelijke ondersteuning) alleen inschrijven op perceel F1 én F2 gezamenlijk.

[Wmo 2015]

#	Omschrijving	Percelen	Ja / Nee	Bij 'Ja', geef uw capaciteit voor dit contract op jaarbasis op
G4	Begeleiding groep voor mensen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen ¹⁸	Zuid-Kennemerland		Dagdelen:
		IJmond		Dagdelen:

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

¹⁷ Ter informatie: De gemeente Haarlemmermeer zal onder dezelfde voorwaarden een overeenkomst met een of meer partijen aangaan voor begeleiding groep voor mensen met een complexe niet aangeboren hersenletsel.

¹⁸ Begeleiding in groepsverband voor jong dementerenden maakt onderdeel uit van dit perceel.

D. Eigen verklaring

Zie bijlage.

Let op: Eigen verklaring openen in Adobe Reader.

E. Holdingverklaring

Afhankelijk van de situatie van de inschrijver onderstaande verklaring aanpassen c.q. doorhalen wat niet van toepassing is.

- Inschrijver maakt **wel / geen** deel uit van een concern/holdingmaatschappij.
- Inschrijver maakt bij het verstrekken van de informatie in bijlage D **wel / geen** gebruik van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij.

Indien holding verklaring wel van toepassing is:

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW. Beide partijen dienen de verklaring te ondertekenen.

Indien holding verklaring niet van toepassing is:

Hierbij verklaart ondergetekende dat de holding verklaring niet van toepassing is. U dient alleen als inschrijver deze verklaring te ondertekenen

Naam holding:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

F. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting RIJK

Zie bijlage.

G. Concept overeenkomst

[Deze overeenkomst wordt nog aangepast; de tekst in de offerte aanvraag is leidend]

CONCEPT

Overeenkomst Dienstverlening

<naam, kavel>

De ondergetekenden:

Gemeente <naam>

gevestigd te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <naam>, , hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

<naam leverancier> , statutair gevestigd te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie/titel> , de heer/mevrouw <naam> hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen: "partijen"

Overwegende dat

- a. Opdrachtgever, ten gevolge van de landelijke decentralisaties, taken overneemt van de centrale overheid op het gebied van <onderwerp>;
- b. Opdrachtgever daartoe dienstverlening wenst in te kopen;
- c. Opdrachtgever daarmee uitvoering geeft aan het besluit van het college d.d.....nr..... (*per gemeente in te vullen*);
- d. Opdrachtgever daartoe een aanbestedingsprocedure heeft gevoerd met de gemeenten van de IJmond, Haarlem en Zuid-Kennemerland, verzonden op <datum> en met nummer <aanbestedingsnr>;
- e. Opdrachtgever naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst wenst te sluiten met opdrachtnemer voor Dienstverlening <naam/onderwerp> op gelijkkluidende wijze als de andere gemeenten deelnemend in de zelfde aanbesteding;

Komen het volgende overeen:

a. **Artikel 1 Definities**

1.1 Overeenkomst:

Overeenkomst tussen 'Opdrachtgever' en 'Opdrachtnemer', met het doel een aantal op het Offerteaanvraag en het Programma van Eisen aanvullende voorwaarden vast te leggen, die gelden gedurende een bepaalde periode. Waar in de navolgende tekst wordt gesproken over deze overeenkomst wordt bedoeld de onderhavige overeenkomst.

1.2 Programma van Eisen:

In het Offerteaanvraag een overzicht van geldende eisen vermeld. Aanvullend geldt de Nota van Inlichtingen d.d. Met nr., behorend bij de aanbesteding genoemd in de considerans.

1.3 Nota van Inlichtingen:

Document d.d.met nr..... waarin alle vragen van de inschrijvers en de antwoorden daarop van Opdrachtgever zijn verwerkt.

1.4 Diensten:

De door Opdrachtnemer en zijn Personeel op basis van deze overeenkomst daadwerkelijk te verlenen diensten en werkzaamheden en de, in het kader daarvan, te leveren Prestaties.

1.5 Personeel van Opdrachtnemer:

De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze Overeenkomst in te schakelen personeelsleden, hulppersonen of derden, welke krachtens deze overeenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer zullen werken.

1.6 Werkdagen:

Kalenderdagen van 07.30 tot 18.00 uur, behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen en verplichte vrije dagen voor personeel van opdrachtgever, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1.7 Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Stichting RIJK (AIV) van 1 mei 2013.

1.8 Bijlagen:

Aanhangsels bij deze overeenkomst die, deel uitmaken van deze overeenkomst.

1.9 Offerteaanvraag:

Het gehele pakket van eisen en wensen van Opdrachtgever (aanbesteding nummer) voor de aanbesteding van Maatschappelijke Dienstverlening <taak>, op grond waarvan door Opdrachtnemer een Offerte is uitgebracht.

1.10 Aanbieding opdrachtnemer / Offerte:

De aanbieding (de offerte) “ d.d. <datum> en schriftelijke verduidelijking “Informatie-inwinning offerteprocedure” (Nota van Inlichtingen) d.d. <datum>

1.11 Schriftelijk bevestigen

Waar in deze overeenkomst wordt gesproken over ‘schriftelijk’ bevestigen, verwerpen of anderszins reageren wordt daaronder, naast correspondentie per brief, ook het gebruik van de fax en de e-mail verstaan.

1.12 Gemeente

De Opdrachtgever.

1.13 Prestatie

De te verrichten Diensten of nadere specificatie daarvan.

1.14 Klacht:

Iedere schriftelijke of mondelinge uiting van ontevredenheid door de klant over een of meerdere facetten van de dienstverlening

1.15 Klant(en):

De personen die ontvanger zijn van de dienstverlening

1.16 Zorgperiode:

Periode van 4 weken (28 kalenderdagen) waarin de zorg geleverd wordt. Deze periode is in overeenstemming met de periode-indeling van het CAK

1.17 Regionaal Transitie Arrangement:d.d.

...

Artikel 2. Bijlagen

Onderstaande volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst:

1. Deze Overeenkomst, inclusief de door beide partijen gezamenlijk goedgekeurde wijzigingen;
2. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK;
3. De Nota van Inlichtingen;
4. De Offerteaanvraag van Opdrachtgever inclusief het Programma van Eisen en alle bijlagen;
5. De Aanbieding (offerte) van de Opdrachtnemer (incl. eventuele aanvullingen) <datum, kenmerk> .
6. Verslagen van zo een gesprek en aanvullingen of correcties van Opdrachtnemer op zijn

Indien en voor zover de bijlagen met elkaar of met deze overeenkomst in tegenspraak zijn, wordt de rechtsverhouding tussen partijen bepaald door het document dat in de navolgende rangorde het hoogste staat genoemd, 1. geeft de hoogste rang aan, 5. de laagste rang.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2015 en eindigt op 31 december 2016. De overeenkomst kan nog tweemaal met een jaar worden verlengd.
2. De overeenkomst is zonder afnameverplichting of afnamegarantie.

Artikel 4. Onderwerp

1. Opdrachtgever verklaart, naar aanleiding van de inschrijving aan Opdrachtnemer de opdracht tot dienstverlening m.b.t. <onderwerp> aan Opdrachtnemer te gunnen overeenkomstig de voorwaarden vermeld in het Offerteaanvraag en het Programma van Eisen;
2. Opdrachtnemer verklaart in staat te zijn om te leveren overeenkomstig het in het Offerteaanvraag, het Programma van Eisen, en het in deze overeenkomst gestelde, hierna te noemen de "Diensten";
3. Deze overeenkomst is van toepassing tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer op alle dienstverlening tussen opdrachtnemer en de klant tijdens de looptijd van deze overeenkomst met betrekking tot het verlenen van de hier bedoelde diensten op het gebied van <onderwerp>. Opdrachtnemer verplicht zich de bedoelde diensten te leveren aan de in de gemeenten van Opdrachtgever woonachtige klanten, die daarvoor zijn geïndiceerd conform de daartoe geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen en die een beroep op levering doen op de Opdrachtnemer.
4. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is de opdrachtnemer verplicht aan de klant de dienstverlening te verlenen overeenkomstig voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst inclusief bijlagen.

Artikel 5. Wet en regelgeving

1. De opdrachtnemer verklaart te voldoen en zich te houden aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op het verlenen van de Diensten.
2. De opdrachtnemer voldoet aan de geldende wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden.
3. De opdrachtnemer houdt zich aan de bepalingen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO).

Artikel 6. Dienstverleningsvoorwaarden

1. De opdrachtnemer is gehouden zijn Diensten aan te bieden in de door opdrachtgever vertegenwoordigde gemeenten.

2. De klant die voor de dienst in aanmerking komt, bepaalt van welke van de gecontracteerde opdrachtnemers hij de dienst wil ontvangen indien er meerdere aanbieders zijn.
3. De opdrachtnemer mag geen klanten weigeren op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, ras of geslacht.
4. De opdrachtnemer is gehouden de dienst te leveren zodra hij een leveringsopdracht van opdrachtgever heeft ontvangen.
5. In geval van leveringsproblemen door extreme en onvoorziene toename van gevraagde hulp treedt opdrachtnemer onmiddellijk in overleg met opdrachtgever.
6. De opdrachtnemer treedt in overleg met de klant over tijdstip van levering van de Dienst. De opdrachtnemer stemt de hulp af op dag/weekprogramma van de klant.
7. Nadat de opdrachtnemer de opdracht tot levering heeft ontvangen draagt deze er zorg voor dat (nieuwe) klanten tijdig de benodigde Dienst krijgen.
 - Binnen 2 werkdagen na ontvangst van de leveringsopdracht neemt de opdrachtnemer contact op met de klant voor het maken van afspraken over de Dienst.
 - Onder tijdige levering wordt verstaan dat de dienst direct geleverd wordt, doch uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van de leveringsopdracht of zoveel eerder partijen nader overeen komen of zijn gekomen en met het juiste personeel voor de desbetreffende categorie.
 - Indien opdrachtnemer bij de inschrijving korte levertijden heeft aangeboden wordt dit artikel aangepast in overeenstemming met de levertijden zoals opgegeven bij inschrijving.
8. De opdrachtnemer kan in overleg met de klant het aantal te leveren uren hulp bij het huishouden spreiden binnen de betreffende zorgperiode. De afspraak hierover tussen opdrachtnemer en klant wordt vastgelegd in het klantdossier.

Artikel 7. Klantdossier

1. Als opdrachtnemer en klant niet tot overeenstemming kunnen komen over de invulling van de dienst, wordt dit direct en met redenen omkleed door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever gemeld, waarna opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden hierover.
2. De opdrachtnemer overlegt het klantdossier indien de opdrachtgever hier om verzoekt met inachtneming van de Wet bescherming persoonsgegevens en de eveneens te sluiten Bewerkersovereenkomst.

Artikel 8. Continuïteit van de dienstverlening

1. De opdrachtnemer draagt zorg voor de continuïteit van de geleverde de dienst. Dit betekent dat de klant zoveel mogelijk hulp ontvangt van dezelfde medewerker en zoveel mogelijk op hetzelfde tijdstip behoudens ziekte of verlof van de betreffende medewerker.
2. Bij verlof of ziekte van de medewerker moet vervanging geregeld zijn bij het eerstvolgende leveringsmoment. Bij vervanging wordt rekening gehouden met de situatie van de klant.
3. De opdrachtnemer garandeert een soepele overgang van een klant naar een andere opdrachtnemer en verleent medewerking aan de procedure voor overgang van klanten.
4. In geval van beëindiging van deze overeenkomst werkt de opdrachtnemer mee aan de continuïteit van de Dienst aan de cliënten. De opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht van cliënten aan een andere, gecontracteerde opdrachtnemer. De opdrachtnemer doet dit in overleg en met akkoord van de opdrachtgever..

Artikel 9. Inzet personeel

1. Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de de dienst medewerkers in die gekwalificeerd zijn voor de categorie werkzaamheden die zij uitvoeren.
2. Van medewerkers wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal voldoende beheersen en klanten met respect bejegenen.

3. De opdrachtnemer heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de cliënt aan meer of andere ondersteuning of zorg. De opdrachtnemer geeft aan al zijn medewerkers voorlichting en/of scholing over de signaleringsplicht zodat hiervan tijdig adequate vervolgstappen genomen kunnen worden. De te volgen procedures met betrekking tot deze signalering en de advies- en doorverwijzingsfuncties zijn vastgelegd in werkinstructies en interne richtlijnen binnen de organisaties. Voor zover het huishoudelijke ondersteuning betreft, heeft de signaleringsplicht uitsluitend betrekking op veranderingen in de huishouding.
4. De opdrachtnemer doet per ommegaande, doch uiterlijk binnen 14 dagen na aanvang, wijziging of beëindiging van de dienst hiervan melding bij de opdrachtgever.
5. De opdrachtnemer verleent medewerking aan initiatieven voor het verminderen van de administratieve lastendruk voor zowel opdrachtnemer als de opdrachtgever.

Artikel 10. Contactpersoon, evaluatie en rapportage

1. Opdrachtnemer levert in 2015 en 2016 kosteloos per kwartaal managementinformatie aan over de uitvoering van de opdracht in een door Opdrachtgever verstrekt of gevraagd format.
2. In 2017 wordt deze informatie elk half jaar geleverd.

Artikel 11. Social Return on Investment

1. Opdrachtgever hecht er veel belang aan dat de Opdrachtnemer invulling geeft aan Social Return on Investment.
2. Voor de wijze waarop opdrachtgever hier aanvulling aan wil geven wordt verwezen naar de offerte aanvraag.

Artikel 12. Tarieven

1. Opdrachtnemer is verplicht de Maatschappelijke Dienstverlening <naam> als omschreven in de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen te leveren aan Opdrachtgever en voor de tarieven die hij in zijn aanbieding heeft genoemd. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk tot en met 31 december 2016, mits niet in strijd met wettelijke voorschriften en/of bindende aanwijzingen van de bevoegde rechter. Tarieven zijn in Euro's en exclusief BTW en met inachtneming van het Regionaal Transitie Arrangement.
2. Het tarief zoals genoemd in voorgaande lid is een all-in tarief per contactuur waarin alle kosten zijn inbegrepen zoals (niet zijnde een limitatieve opsomming) zorgvoorbereiding, reistijd, administratieve handelingen, opleiding/training/bijscholen, verzamelen en aanleveren van managementinformatie, evaluatie, medewerking aan onderzoeken en overleg.
3. Van het bepaalde in artikel 3.1 wordt ten gunste van de Opdrachtgever afgeweken in het geval Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze overeenkomst lagere tarieven dan de overeengekomen tarieven berekent en/of andere voordelen afgeeft dan de in deze overeenkomst opgenomen te leveren diensten. Alsdan zullen de tarieven voor de in deze overeenkomst beschreven opdracht dienovereenkomstig en met terugwerkende kracht tot de ingangsdatum van het lagere tarief worden bijgesteld. Opdrachtgever doet een voorstel voor tariefsverlaging, welke na akkoord van opdrachtnemer ingevoerd wordt.
4. De tarieven zijn vast gedurende 2015 en 2016, na ingang van de overeenkomst. Tariefaanpassingen mogen daarna slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De gemeente ontvangt een gemotiveerd voorstel conform toepasselijke Cao-wijzingen en CBS-consumentenindex <2006=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2017.
Voor indexering geldt het volgende:
 - Begeleiding individueel en huishoudelijke ondersteuning: 75% conform CAO, 25% conform index.

- Begeleiding groep en kortdurend verblijf: 60% conform CAO, 40% conform index.
5. Over de inrichting van de facturen dienen opdrachtgever en opdrachtnemer nadere afspraken te maken.

Artikel 13. Facturering en betaling WMO 2015*

1. Facturatie geschiedt per zorgperiode, te weten.
2. De opdrachtnemer factureert eenmaal per zorgperiode. Eventuele correcties op de ingediende factuur vinden plaats binnen 28 dagen na verzending van de oorspronkelijke factuur.
3. Betaling geschiedt conform het vastgestelde tarief zoals.
4. De opdrachtnemer factureert aan de opdrachtgever de kosten van de werkelijk aan de klant geleverde uren de dienst (met uitzondering van perceel F1 en F2; hier krijgt opdrachtnemer een gemiddelde vergoeding per cliënt (periodetarief) o.b.v. gemiddeld aantal uren per week).
5. De opdrachtnemer kan uitsluitend uren de dienst factureren voor klanten met een geldig beschikking van de gemeente.
6. Binnen 30 dagen na het verlopen van de zorgperiode levert de opdrachtnemer naast een papieren factuur een digitale factuur met bijbehorend gegevensbestand.
7. Opdrachtgever draagt zorg voor betaling van de factuur binnen 30 dagen.

Artikel 14. Facturering en betaling Jeugdhulpverlening**

1. Betaling vindt plaats middels bevoorschotting in 13 termijnen van elkeuro waarbij de termijnen maandelijks worden voldaan en in de maand mei 2 termijnen worden betaald.
2. Indien de vraag aantoonbaar daalt of stijgt dan meldt Opdrachtnemer dit terstond aan Opdrachtgever waarna Opdrachtgever de maandelijks bevoorschotting in overleg kan aanpassen,
3. Opdrachtnemer levert een eindafrekening voor 1 februari van elk jaar waarna nacalculatie en een correctiefactuur van en door Opdrachtgever volgt.

Artikel 15. Communicatie

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor algemene informatieverstrekking aan klanten en over bijbehorende wetgeving en afspraken.
2. Opdrachtnemers en hun medewerkers zijn terughoudend met reacties en optreden in de media. Bij persvragen en/of -verzoeken (die de opdracht en/of opdrachtgever betreffen) wordt vooraf afgestemd met de afdeling Communicatie van de betreffende gemeente.

Artikel 16. Contactpersoon/ evaluatie/ rapportage.

1. Voor de uitvoering van deze overeenkomst is zijdens Opdrachtgever de contactpersoon (naam),(hoofdafdeling), (afdeling) (functie), (email) (telefoonnummer) en zijdens Opdrachtnemer:(idem).
2. In het eerste jaar zal minimaal één keer per kwartaal een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen opdrachtgever (vertegenwoordigd door (meestal de contactpersoon)) en opdrachtnemer. Na het eerste twee jaar zal de frequentie verlaagd kunnen worden naar twee keer per jaar. Van deze besprekingen zal steeds een verslag worden gemaakt.
3. Overigens gelden de in het Offerteaanvraag (en bijlagen) van Opdrachtgever opgenomen verplichtingen aan Opdrachtnemer inzake verstrekking van gegevens en informatie.

Artikel 17. Klachtenregeling

1. De afhandeling van klachten dient minimaal te voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector die per 1 januari 2015 opgaat in de nieuwe Wet Kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
2. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks in het Maatschappelijk Jaarverslag aan de opdrachtgever over de aard, het aantal en de afhandeling van de klachten.
3. Indien de aard en/of het aantal ingediende klachten hiertoe aanleiding geeft (dit ter beoordeling van de opdrachtgever) zal de opdrachtnemer op verzoek van de opdrachtgever binnen 30 dagen een plan van aanpak opstellen teneinde zorg te dragen dat het aantal klachten daalt. Het plan van aanpak zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de opdrachtgever en vervolgens worden uitgevoerd. De hiermee gemoeide kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer.

Artikel 18. Audit en controle

1. De opdrachtgever kan een onderzoek uitvoeren naar de nakoming van de contractuele afspraken, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Zij hanteert hiervoor de Kaderregeling AO/IC. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van de controle.
2. De Rekenkamer kan een onderzoek uitvoeren naar de uitvoering van de dienstverlening, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van deze onderzoeken en verstrekt tijdig alle gevraagde informatie.
3. Opdrachtnemer verleent kosteloos medewerking aan verzoeken van opdrachtgever tot het leveren van additionele bescheiden en het (laten) verrichten van noodzakelijk geachte controles in het kader van haar financiële verantwoording.

Artikel 19. Overdracht rechten en plichten overeenkomst en vrijwaring

1. Opdrachtnemer mag de uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder schriftelijke toestemming vooraf van de opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.
2. Opdrachtnemer staat ervoor in dat bij de overdracht van zijn onderneming aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over zijn onderneming aan een derde de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door deze derde worden overgenomen.
3. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor aanspraken van derden (inclusief klanten) tot vergoeding van schade die is ontstaan als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 20. Wijzigingen en aanvullingen

1. Wijzigingen van deze overeenkomst af aanvullingen daarop worden rechtsgeldig en bindend nadat zij in de vorm van een aan deze overeenkomst te hechten bijlage, schriftelijk tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen.
2. De overeenkomst wordt in ieder geval gewijzigd indien en voor zover wet- of regelgeving dit noodzakelijk maakt (landelijk of lokaal).

Artikel 21. Vertraging, wachttijd, ontbinding

1. Indien de dienstverlening vertraging dreigt te ondervinden en indien voor cliënten een langere wachttijd dreigt te ontstaan, meldt de opdrachtnemer zulks terstond mondeling en schriftelijk aan de opdrachtgever en geeft zij daarbij de oorzaak en de consequenties aan. Tevens stelt de opdrachtnemer maatregelen voor om vertraging en wachttijd - ook in de toekomst - te voorkomen. Instemming zijdens opdrachtgever houdt niet in dat opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging of wachttijd erkent en laat alle andere rechten of vorderingen, die opdrachtgever op grond van de wet en de overeenkomst toekomen, onverlet.

Artikel 22. Aansprakelijkheid

1. In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Stichting Rijk geldt tevens het volgende: Schadevergoeding is beperkt tot de directe aantoonbare schade (waaronder uitdrukkelijk niet begrepen immateriële schade en/of bedrijfsschade met inbegrip van winstderving), ontstaan door een aan opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming of een onrechtmatig handelen of nalaten door opdrachtnemer. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt:
 - b. ingeval van aanspraken van derden, onder wie werknemers/medewerkers van opdrachtgever, op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; en/of
 - c. indien sprake is van opzet, bewuste roekeloosheid of grove schuld aan de zijde van de opdrachtnemer; en/of
 - d. indien beperking van aansprakelijkheid in strijd zou zijn met de wet en/of
 - e. indien en voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering van de wederpartij wordt gedekt. opdrachtnemer is afdoende verzekerd.
2. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst door hun medewerkers en/of door hen ingeschakelde derden.
3. Tegen aanspraken van derden inzake schade ontstaan in verband met de uitvoering door opdrachtnemer van deze overeenkomst zal de opdrachtnemer opdrachtgever vrijwaren.

Artikel 23. Overleg overname personeel

1. In geval van tussentijdse ontbinding of beëindiging van de overeenkomst met een andere opdrachtnemer, treedt opdrachtnemer met deze in overleg over de mogelijke overname van personeel.

Artikel 24. Geheimhouding

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer behandelen alle informatie over individuele gebruikers die zij ten behoeve van deze overeenkomst van elkaar verkrijgen, vertrouwelijk en waarborgen dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. Opdrachtnemer en opdrachtgever dragen er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door hun personeel en door eventueel bij de uitvoering van hun werkzaamheden ingeschakelde derden op gelijke wijze wordt nageleefd.
2. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn ermee bekend dat de wederzijds versterkte gegevens over individuele klanten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van het in deze wet bepaalde. Partijen sluiten daartoe tevens een Bewerkersovereenkomst.

Artikel 25. Onderaannemerschap

1. De opdrachtgever staat de opdrachtnemer toe voor het verlenen van de dienst een onderaannemer in te zetten mits voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden.
2. Indien de opdrachtnemer bij de uitvoering van deze overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden, die niet tot haar concern behoren, bijvoorbeeld door middel van onderaanneming, zal hij daartoe slechts bevoegd zijn na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
3. Hij het verlenen hiervan is de opdrachtgever gerechtigd aan de toestemming voorwaarden te verbinden c.q. deze in tijd te beperken.
4. De door de opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de betreffende overeenkomst op hem rustende verplichtingen en krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichting.
5. De hoofdaannemer draagt zorg voor facturering aan de opdrachtgever.

Artikel 26. Uitvoering en zeggenschap opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer mag de uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder schriftelijke toestemming vooraf van de opdrachtgever.
2. Bij onderaannemerschap legt de opdrachtnemer in elk geval alle verplichtingen uit deze overeenkomst - voor zover ze zien op uitvoering door de onderaannemer(s) – op aan de door hem voor de uitvoering van deze overeenkomst ingeschakelde onderaannemers.
3. Bij verandering in de zeggenschapsverhouding van de opdrachtnemer van meer dan 10% dan wel al dan niet gedwongen overname van zijn onderneming door derden, dient de opdrachtnemer de opdrachtgever daarvan terstond in kennis te stellen.
4. Ten gevolge van een mededeling zoals bedoeld in het voorgaande lid, kan de uitvoering van deze overeenkomst worden opgeschort.
5. Na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever met de verandering van de zeggenschapsverhouding of de overname zal de uitvoering van deze overeenkomst worden hervat, waarbij de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt aanvullende bepalingen of voorwaarden op te leggen.

Artikel 27. Onvoorziene omstandigheden

1. Indien de omstandigheden waaronder de overeenkomst is gesloten zich zodanig wijzigen dat in redelijkheid niet meer van één of beide partijen kan worden gevergd dat de overeenkomst ongewijzigd in stand blijft, treden partijen met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien een partij van mening is dat een oplossing niet is gevonden geldt art 6:258 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 28. Publiekrechtelijke taken

1. De inhoud van deze overeenkomst zal niet van invloed zijn op de uitoefening door de opdrachtgever van haar publiekrechtelijke taken. Indien deze taakuitoefening leidt tot handelingen en/of besluiten welke nadelig zijn voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal de opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor de opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen
2. Evenmin zal de inhoud van deze overeenkomst van invloed zijn op de verkrijging van toestemming van hogere overheden voor zover deze toestemming voor de opdrachtgever voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen of onderdelen daarvan wettelijk is vereist. Indien een onherroepelijke weigering van een dergelijke toestemming nadelig is voor hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor de opdrachtnemer en /of door de opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen.

Artikel 29. Geschillen

1. Een geschil is aanwezig indien één der partijen zulks bij aangetekend schrijven stelt. Partijen spannen zich in om in onderling overleg tot een oplossing te komen. Komen partijen niet tot een oplossing dan kan het geschil worden voorgelegd aan de rechtbank te Noord-Holland. Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 30. Slotbepaling

1. Op deze overeenkomst zijn voor alle partijen van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Rijk voor leveringen en diensten , versie 2013.
2. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van de opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Opdrachtgever
Plaats:
Datum:

Opdrachtnemer
Plaats:
Datum:

Gemeente

<naam>

Namens deze,

Namens deze,

<naam>
<functie>

<naam>
<functie>

H. Akkoordverklaring programma van eisen

Inschrijver verklaart hierbij zonder voorbehoud akkoord te gaan met:

Het programma van eisen van de opdrachtgever (hoofdstuk 5). Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerte aanvraag.

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

I. Format transformatie stappen

Randvoorwaarden

- Geef weer hoe u tot uw transformatieresultaat/ -resultaten komt. Dit doet u door stappen te benoemen, toegeschreven op de evaluatiemomenten met de opdrachtgever. Deze vinden plaats op twee vaste momenten per jaar (april en september). Koppel de beschrijving van de transformatie aan de beschrijving van de huidige werkzaamheden en beschrijf de diensten per doelgroep na transformatie.
- Formuleer SMART.
- Gebruik maximaal vijf A4 (tien inclusief bijlagen), enkelzijdig, lettertype Calibri 10.
- Voor dit format maakt u tevens gebruik van de uitgangspunten en overige informatie zoals beschreven in paragraaf 4.2.
- Besteed aandacht aan de aantoonbaarheid van de resultaten en de instrument(en) die worden ingezet.
- Besteed aandacht aan de borging van deze verandering in de kwaliteit van zorg/ dienstverlening.
- Geef een onderbouwing indien niet aan een resultaat kan worden voldaan.

A	Minimale resultaten van het transformatieplan	Beschrijving diensten na de transformatie	Fasering
1	Ondersteuning dicht bij de burger organiseren		
2	Het optimaliseren van de inzet van vrijwilligers en mantelzorgers		
3	Het versterken van het sociale netwerk van cliënten		
4	Kanteling naar lichtere vormen van ondersteuning		
5	Effectief gebruik van ondersteuningslocaties		

B	Inschrijver-specifieke resultaten van het transformatieplan	Beschrijving diensten na de transformatie	Fasering
1	(zelf invullen)		
2	(zelf invullen)		
3	(zelf invullen)		
4	(zelf invullen)		
5	(zelf invullen)		

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

J. Prijsformulier

Let op:

- Alleen de geel gemarkeerde vakken kunnen ingevuld worden.
- U dient twee tabellen in te vullen: voor 2015 en voor 2016.

2015

#	Omschrijving	Percelen	Basis Tarief (in euro's excl. btw)	Tarief Opslag ¹⁹		Tarief Vervoer (in euro's excl. btw)	Combinatie-tarief ²⁰		Van toepassing zijnde BTW-regime
				in euro's excl. btw	%		in euro's excl. btw	%	
			Etmaal tarief						
A	Kortdurend verblijf	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
			Uur tarief				Uur tarief		
B	Begeleiding individueel voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
C	Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
D	Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							

¹⁹ Opslag voor specialistische ondersteuning voor specifieke doelgroepen; aangeven in hoeveel % van de gevallen dit voor komt.

²⁰ Tarief voor individuele begeleiding, wanneer dat in combinatie met huishoudelijke ondersteuning of persoonlijke verzorging wordt uitgevoerd. Aangeven in hoeveel % van de gevallen dit voor komt.

#	Omschrijving	Percelen	Basis Tarief (in euro's excl. btw)	Tarief Opslag ¹⁹		Tarief Vervoer (in euro's excl. btw)	Combinatie-tarief ²⁰		Van toepassing zijnde BTW-regime
				in euro's excl. btw	%		in euro's excl. btw	%	
E	Begeleiding individueel voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland							
		IJmond							
			Periode tarief + uur tarief	Periode tarief + uur tarief					
F1	Huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Haarlem en Bloemendaal							
		Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede							
F2	Begeleiding individueel bij huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Zuid-Kennemerland							
			Dagdeel tarief	Dagdeel tarief		(Aanwezigheids) dag tarief			
G1	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
G2	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							

#	Omschrijving	Percelen	Basis Tarief (in euro's excl. btw)	Tarief Opslag ¹⁹		Tarief Vervoer (in euro's excl. btw)	Combinatie-tarief ²⁰		Van toepassing zijnde BTW-regime
				in euro's excl. btw	%		in euro's excl. btw	%	
G3	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
G4	Begeleiding groep voor mensen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland							
		IJmond							

2016

#	Omschrijving	Percelen	Basis Tarief (in euro's excl. btw)	Tarief Opslag ²¹		Tarief Vervoer (in euro's excl. btw)	Combinatie-tarief ²²		Van toepassing zijnde BTW-regime
				in euro's excl. btw	%		in euro's excl. btw	%	
			Etmaal tarief						
A	Kortdurend verblijf	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
			Uur tarief				Uur tarief		
B	Begeleiding individueel voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
C	Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
D	Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
E	Begeleiding individueel voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland							
		IJmond							
			Periode tarief + uur tarief	Periode tarief + uur tarief					

²¹ Opslag voor specialistische ondersteuning voor specifieke doelgroepen; aangeven in hoeveel % van de gevallen dit voor komt.

²² Tarief voor individuele begeleiding, wanneer dat in combinatie met huishoudelijke ondersteuning of persoonlijke verzorging wordt uitgevoerd. Aangeven in hoeveel % van de gevallen dit voor komt.

#	Omschrijving	Percelen	Basis Tarief (in euro's excl. btw)	Tarief Opslag ²¹		Tarief Vervoer (in euro's excl. btw)	Combinatie-tarief ²²		Van toepassing zijnde BTW-regime
				in euro's excl. btw	%		in euro's excl. btw	%	
F1	Huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Haarlem en Bloemendaal							
		Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede							
F2	Begeleiding individueel bij huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Zuid-Kennemerland							
			Dagdeel tarief	Dagdeel tarief		(Aanwezigheids) dag tarief			
G1	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
G2	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
G3	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen							
G4	Begeleiding groep voor mensen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland							
		IJmond							

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

K. Verwachtingen opdrachtgever t.a.v. prijs en volume

#	Omschrijving	Percelen	Verlaging van Prijs*	Verlaging van Volume**
A	Kortdurend verblijf	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	10%	0%
B	Begeleiding individueel voor volwassenen met een psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	15%	15%
C	Begeleiding individueel voor volwassenen met een verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	10%	10%
D	Begeleiding individueel voor volwassenen met een lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	10%	10%
E	Begeleiding individueel voor volwassenen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland	25%	20%
		IJmond	25%	20%
F1	Huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Haarlem en Bloemendaal	0%	Minimaal 20%
		Heemstede, Zandvoort en Haarlemmerliede	0%	Minimaal 20%
F2	Begeleiding individueel bij huishoudelijke ondersteuning voor volwassenen	Zuid-Kennemerland	0%	Minimaal 20%
G1	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware psychiatrische problematiek	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	15%	15%
G2	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware verstandelijke beperking	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	15%	15%
G3	Begeleiding groep voor volwassenen met een matige of zware lichamelijke of zintuiglijke beperking of chronische ziekte	Zuid-Kennemerland en IJmond samen	15%	15%
G4	Begeleiding groep voor mensen die ten gevolge van het ouder worden kampen met beperkingen	Zuid-Kennemerland	15%	10%
		IJmond	15%	10%

* Beoogde verlaging van het basis- en opslagtariet. Dit is generiek 10% als gevolg van het verminderen van overhead. Voor de percelen B en E is de beoogde verlaging hoger als gevolg van de toepassing van het combinatietarief (zie paragraaf 5.7). Voor de percelen F1 en F2 is de beoogde verlaging nihil vanwege toepassing van het periodetarief (zie paragraaf 5.7). Voor de percelen G1, G2, G3 en G4 is de beoogde verlaging hoger als gevolg van het efficiënter gebruik van vastgoed en het verzilveren van de verdien capaciteit bij arbeidsmatige dagbesteding.

** Als gevolg van inzet op eigen kracht, sociaal netwerk, vrijwilligers, mantelzorgers, algemene voorzieningen, individuele begeleiding omzetten naar begeleiding in groepsverband, toeleiding naar betaald werk en inzet van domotica.

L. Toelichting op BTW-regime

Om de offertes goed te kunnen vergelijken is het van belang te weten welke btw-component (mogelijk verborgen) in de doorberekende kosten aan de gemeente is opgenomen. Daarnaast is het ook van belang in overeenkomsten de btw-positie van de opdrachtnemer vast te leggen, evenals de vereiste indeling van facturen.

Inschrijver wordt gevraagd in zijn offerte tarieven te vermelden exclusief Btw.

Vragenlijst aan inschrijvers bij inkopen in het sociaal domein

Bent u voor de belasting een ondernemer?

>> **Zo ja**, of deels, dan verzoek ik u in uw offerte aan te geven:

- *btw-vrijgestelde kosten, zoals kosten van :*
persoonlijke verzorging, verpleging, begeleiding, verblijf, gebruik verpleegartikel.
(bron: het Besluit zorgaanpakken AWBZ, artikel 2, lid 1, onderdelen a tot en met e en h en belastingdienst.nl > Zakelijk > Btw > Tarieven en vrijstellingen > Vrijstellingen).

- *Kosten die voor de gemeente btw-compensabel zijn zoals kosten van:*
o Intake, beleid, toetsing, bemiddeling, evaluatie, monitoring, besluitvorming
o Dagbesteding, arbeidstraining en dagopvang (sociale werkvoorziening)
(bron: [artikel 11\(1\)g Wet OB](#))

- *Kosten die niet btw-vrijgesteld zijn en niet btw-compensabel zijn*

>> **Zo nee**, dan verzoek ik u in uw offerte aan te geven:

- *Inkopen bij derden die belast zijn met 21% btw: materiële inkopen en ingekochte diensten van derden*
- *Eigen personele inzet*
- *Vrijgestelde inkopen bij derden: materiële inkopen en ingekochte diensten van derden*

Deze vragen en antwoorden zijn van belang bij aanbesteding, overeenkomsten en facturen. Hierin zullen afspraken ten aanzien van de btw-positie en de verantwoording over vrijgestelde, verrekenbare en compensabele btw moeten worden opgenomen.

M. Concept bewerkersovereenkomst

BEWERKERSOVEREENKOMST

Partijen:

[verantwoordelijke]

en

[bewerker]

overwegende:

1. dat **[verantwoordelijke]** de uitvoering van haar wettelijke taken heeft uitbesteed aan **[bewerker]**
2. dat **[bewerker]** is aan te merken als bewerker in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) en **[verantwoordelijke]** is aan te merken als verantwoordelijke in de zin van de Wbp, aangezien eerstgenoemde ten behoeve van laatstgenoemde gegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen en deze verantwoordelijke het doel van en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt.
3. dat bewerker op grond van zijn dienstverlening aan **[verantwoordelijke]** persoonsgegevens verwerkt
4. dat de Wbp de verantwoordelijke in de zin van die wet verplicht een bewerkersovereenkomst te sluiten met een bewerker
5. dat zowel verantwoordelijke als bewerker groot belang hechten aan het beschermen van de privacy
6. dat de gegevens die door de verantwoordelijke aan de bewerker worden verstrekt privacygevoelig zijn
7. dat de Wbp aan de verantwoordelijke de plicht oplegt om ervoor zorg te dragen dat de bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen
8. dat de Wbp daarnaast aan de verantwoordelijke de plicht oplegt om toe te zien op de naleving van die maatregelen

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1: Opvolgen van opdracht en instructies door bewerker

1. De bewerker verwerkt de persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. De bewerker verwerkt gegevens ten behoeve van de verantwoordelijke, overeenkomstig diens instructies en onder diens verantwoordelijkheid.
3. Onder het verwerken van gegevens wordt tevens verstaan het ontvangen van gegevens van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) ten behoeve van de uitvoering van de wettelijke taken.
4. De bewerker heeft geen zeggenschap over het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. Zo neemt hij geen beslissingen over de ontvangst en het gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens. De zeggenschap over de persoonsgegevens verstrekt onder deze overeenkomst komt nimmer bij de bewerker te berusten.
5. Naast de verplichting van de bewerker om de instructies van de verantwoordelijke te volgen, dient hij ook zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die - met name op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens - worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens

Artikel 2: Ondertekenen overeenkomsten

Overeenkomsten betreffende levering van gegevens door UWV ten behoeve van de uitvoering van de wettelijke taken worden gesloten en ondertekend door de verantwoordelijke en UWV.

Artikel 3: Geheimhoudingsplicht

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze overeenkomst en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze regeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 4: Beveiligingsmaatregelen

De bewerker neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de aard van de persoonsgegevens die de bewerker verwerkt.

Artikel 5: Verantwoordingsplicht

1. De bewerker voorziet de verantwoordelijke van de noodzakelijke informatie waardoor UWV een oordeel kan vormen over de naleving door de bewerker van deze overeenkomst.
2. De bewerker rapporteert jaarlijks over de opzet en werking van het stelsel van maatregelen en procedures, gericht op de naleving van deze overeenkomst.

Artikel 6: Medewerkers van de bewerker

De verplichtingen van de bewerker die uit deze overeenkomst voortvloeien, gelden ook voor degenen die persoonsgegevens verwerken onder het gezag van de bewerker.

Artikel 7: Aansprakelijkheid

Indien de bewerker schade veroorzaakt door het niet naleven van de afspraken in deze overeenkomst, de wettelijke regels en voorschriften op het gebied van bescherming van persoonsgegevens of het beveiligingsbeleid, is de bewerker voor deze schade aansprakelijk.

Artikel 8: (Gedeeltelijke) opzegging, beëindiging overeenkomst

1. Elk van de partijen is gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk op te zeggen.
2. De verantwoordelijke is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen ingeval de bewerker zich niet houdt aan de in deze overeenkomst aangegane verplichtingen.
3. Elk van de partijen is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen ingeval van overmacht, waaronder mede wordt begrepen een zodanige wijziging van de wettelijke regels dat een verdere voortzetting van de overeenkomst niet kan worden verlangd.
4. Bij het beëindigen van de overeenkomst met onmiddellijke ingang wordt in de brief de reden van beëindiging vermeld.

Artikel 9: De overeenkomst

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2015.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode dat de bewerker de wettelijke taken voor de verantwoordelijke uitvoert.
3. Deze overeenkomst kan slechts met instemming van partijen worden gewijzigd en heeft eerst werking tussen partijen indien het schriftelijk tussen partijen is overeengekomen.
4. Zodra de samenwerking is beëindigd, vernietigt bewerker de persoonsgegevens die hij van de verantwoordelijke heeft ontvangen, tenzij partijen iets anders overeenkomen.

Aldus in tweevoud overeengekomen te

Plaats en datum:

Plaats en datum:

Handtekening verantwoordelijke:

Handtekening bewerker:

Naam en functie:

Naam en functie

N. Ontvangstbevestiging

EXEMPLAAR VOOR AANBIEDER	
Afgiftebewijs inschrijving offerte aanvraag Wmo 2015	
(In te vullen door vertegenwoordiger inschrijver aan de receptie van gemeente Heemstede)	
Naam Inschrijver	.....
Adres	.....
Plaats/land	.....
Naam vertegenwoordiger	.....
Functie vertegenwoordiger	.....
Datum afgiftebewijs	.....
Tijd afgifte	.....
Handtekening	.....
Voor akkoord en ontvangst	
Naam	.....
(Medewerker receptie gemeente Heemstede)	
Handtekening	.....

✂-----

EXEMPLAAR VOOR RECEPTIEMEDEWERKER	
Afgiftebewijs inschrijving offerte aanvraag Wmo 2015	
(In te vullen door vertegenwoordiger inschrijver aan de receptie van gemeente Heemstede)	
Naam Inschrijver	.....
Adres	.....
Plaats/land	.....
Naam vertegenwoordiger	.....
Functie vertegenwoordiger	.....
Datum afgiftebewijs	.....
Tijd afgifte	.....
Handtekening	.....
Voor akkoord en ontvangst	
Naam	.....
(Medewerker receptie gemeente Heemstede)	
Handtekening	.....