



**Modulaire gemeenschappelijke regeling
sociaal domein Limburg-Noord**

**Leidraad
Aanbesteding Logeren
Noord-Limburg**

Referentienummer: Negometrix nr. 174382

Datum: 25 maart 2021

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Voorwoord

Ambitieuze regio zoekt ambitieuze partners!

De aanbesteding voor het sociaal domein in Noord-Limburg is gestart. En dat is niet zomaar een aanbesteding: met de diensten die we gaan inkopen kunnen we het verschil maken in de levens van mensen die hulp en ondersteuning nodig hebben.

De aanbesteding vindt plaats in een ambitieuze regio, met een kleine 300.000 inwoners. Een regio die de gezondste van Nederland wil zijn. Een voor de hand liggende ambitie, want we hebben in Noord-Limburg een sterke focus op de productie van gezonde voeding, innovatieve bedrijven, toerisme en vitale gemeenschappen. Gezondheid is de verbindende schakel tussen de economische, sociale en maatschappelijke activiteiten. Want wil niet iedereen gezond zijn en blijven? Iedere ondernemer wil een gezond bedrijf en ieder bestuur een gezonde vereniging. In de gezondste regio gaat groei van welvaart hand in hand met de ontwikkeling van welzijn, van vitaliteit en van veerkracht. De regio Noord-Limburg sluit aan bij de Positieve Gezondheidsbenadering. Daarmee ligt niet het accent op ziekte of beperkingen maar stellen wij de eigen regie van mensen centraal, waardoor er altijd ontwikkeling mogelijk blijft.

De lokale overheden hebben met deze ambitie de handen ineen geslagen. De krachten gebundeld; om zo een impuls te geven aan de verdere ontwikkeling van Noord-Limburg en aan het oplossen van regionale maatschappelijke vraagstukken.

Vitale gemeenschappen

De samenwerking op het sociale domein past daar natuurlijk naadloos in. De zeven betrokken gemeenten hebben veel overeenkomsten. De gemeenschapszin is in onze dorpen en steden sterk aanwezig. Mensen zijn betrokken, initiatiefrijk en nemen verantwoordelijkheid voor hun omgeving; daar komt vaak geen overheid aan te pas.

Waar nodig proberen we die vitale gemeenschappen verder te versterken. De zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid te bevorderen. Juist omdat we daardoor de kans vergroten dat meer mensen (blijven) meedoen; niet aan de zijkant van onze maatschappij belanden.

En toch...

En toch zullen er altijd inwoners zijn die het even niet op eigen kracht redden. Die hulp en ondersteuning vragen om 'weer aan boord te kunnen komen'. En daar hebben we u als aanbieder keihard voor nodig. We zijn op zoek naar **partners** (!) die onze passie voor mens en samenleving delen. Die willen meehelpen om mensen binnenboord te houden. Voor wie het draaien van omzet niet de primaire focus is, maar wel het vooruithelpen van mensen. Die de transformatie van het sociaal domein ook als hún opdracht zien. En die gevoel hebben bij onze regio, bij onze cultuur en bij de mensen die hier wonen.

Als gemeenten willen we tegelijkertijd meer inzicht in, en grip en sturing hebben op het sociaal domein. Om zo een passend en duurzaam zorglandschap te bouwen, waarin we uitkomen met de budgetten die we beschikbaar hebben.

Maar deze regionale samenwerking heeft ook zeker voordelen voor u. We beperken de administratieve lasten en bureaucratie door gezamenlijk beleid te voeren, gezamenlijk aan te besteden en toe te werken naar zo weinig mogelijk verschillende systemen voor registratie en verantwoording. Ingesleten patronen willen we doorbreken en de samenwerking met aanbieders, met u dus, versterken in een langdurige relatie.

Kortom: we zoeken eerder partners dan opdrachtnemers...pakt u de handschoen op? Dan kijken wij uit naar úw inschrijving!

Hartelijke groet, namens de zeven gemeentebesturen,

Frans Schatorjé
wethouder in Venlo

Thijs Kuipers
wethouder in Horst aan de Maas

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER	7
1.2	DOELSTELLING AANBESTEDING EN VERDELING PERCELEN	7
1.3	SOCIAL RETURN (EIS, ONDERDEEL PVE)	7
1.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI) (EIS, ONDERDEEL PVE)	8
1.5	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
1.6	INLEIDING JEUGD	10
1.7	LEESWIJZER	15
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	16
2.1	INLEIDING	16
2.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
2.3	PLANNING	17
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	17
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	18
2.6	DIGITAAL AANBESTEDEN	18
2.7	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	19
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
2.9	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	19
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	22
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	22
2.12	VERGOEDING INSCHRIJVING	23
2.13	KLACHTENAFHANDELING	23
3	OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE	24
3.1	WAT IS HET SEGMENT WONEN	24
3.2	WAT IS HET ONTWIKKELPOTENTIEEL/WAT WILLEN WIJ BEREIKEN	24
3.3	WAT GAAN WE AANBESTEDEN	25
3.3.1	WELKE PRODUCTEN	25
3.3.2	AFBAKENING	25
3.3.3	CONSULTATIE EN ADVIES	26
3.4	BESCHRIJVING EN SCOPE LOGEREN	27
3.4.1	DOEL	27
3.4.2	DOELGROEP	27
3.4.3	OMVANG	27
3.4.4	HULPINHOUD	28
3.4.5	WAT MOET GELEVERD WORDEN VOOR DIT PRODUCT EN WAT NIET?	29
3.5	CONTRACT- EN LEVERANCIERSMANAGEMENT	29
3.5.1	ONTWIKKELING IN NOORD-LIMBURG	29
3.5.2	KPI's	30
3.6	ONTWIKKELDOELEN	31
3.7	AANTAL AANBIEDERS	31
3.8	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	31
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	32
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	32
4.2	FINANCIËLE GESCHIKTHEID	33
4.2.1	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	33
4.2.2	BEWIJS VAN VERZEKERING VOOR BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID	34
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	34
5	PROGRAMMA VAN EISEN	35
5.1	ALGEMEEN PROGRAMMA VAN EISEN	35
5.2	PROGRAMMA VAN EISEN DOMEIN JEUGD ALGEMEEN	35
5.3	PROGRAMMA VAN EISEN SPECIFIEK VOOR DEZE AANBESTEDING	36
6	BEOORDELING	38
6.1	BEOORDELING	38
6.2	VERIFICATIEFASE	38

6.3	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE TOELATING	38
7	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	40

BIJLAGENOVERZICHT

Bijlage A	– Conceptovereenkomst
Bijlage B1	– Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
Bijlage B2	– Algemeen programma van eisen SDLN – Jeugd Wmo Pwet
Bijlage C	– Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D1	– Regeling social return Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
Bijlage D2	– Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
Bijlage E	– Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)
Bijlage F	– Administratieve afhandeling
Bijlage G	– Consultatie en Advies
Bijlage H	– Opleidingseisen Jeugdhulp
Bijlage I	– Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage J	– Begrippenlijst
Bijlage K	– Uitvraag algemene gegevens
Bijlage L2/L2	– Kostprijsonderzoek

1 Inleiding

Voor u ligt de Leidraad aanbesteding Logeren van gemeenten van de regio Noord-Limburg. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in Negometrix en vanuit Negometrix op TenderNed en TED gepubliceerd. Belangstellenden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze aanbesteding door het indienen van een inschrijving binnen de daarvoor gegeven termijn. In dit document vindt u informatie over de achtergronden, doelstellingen, procedure, eisen, voorwaarden en beoordelingsprocedure.

Met opdrachtnemer wordt bedoeld: de aanbieder die wordt gecontracteerd voor de te sluiten overeenkomst. In deze aanbestedingsprocedure wordt ook gesproken over (potentiële) aanbieder, gegadigde, inschrijver, contractant.

Onze doelen en drijfveren

Als zeven samenwerkende gemeenten in de regio Noord-Limburg (Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray) willen we dat onze inwoners zoveel mogelijk kunnen meedoen in de maatschappij. Daar werken we op drie manieren aan:

- we bevorderen de zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid;
- we versterken vitale gemeenschappen, als basis van onze samenleving;
- we bieden snelle en passende hulp en ondersteuning aan inwoners die het op eigen kracht niet redden.

Met de huidige aanbesteding geven we invulling aan de derde bullet. We kopen hulp en ondersteuning in, voor mensen die dat nodig hebben. De overeenkomsten gaan in per 1 januari 2022.

Maar we willen ook wat veranderen. De ingesleten patronen doorbreken, interne werkwijzen aanpassen en de samenwerking met aanbieders versterken. Zodat we meer accent kunnen leggen op preventie en op de eigen kracht van mensen en hun omgeving. Pas daarna komt de vraag of, en welke professionele hulp en ondersteuning nodig is. Op die manier dragen we met het inkooptraject bij aan de zogeheten transformatie van het sociaal domein.

Er is ook een financiële uitdaging: we moeten uitkomen met de budgetten die we voor het sociaal domein beschikbaar hebben. Dat lukt op dit moment nog niet. De transformatie moet er dus ook voor zorgen dat het allemaal betaalbaar blijft. En mensen die echt hulp of ondersteuning nodig hebben, dat in de toekomst gewoon kunnen krijgen.

Partnerschap

We streven naar meer partnerschap met de aanbieders; we willen een langdurige relatie aangaan. Van hen verwachten we dan wel kwaliteit, resultaten, transparantie, innovatie en verantwoordelijkheid. We sluiten overeenkomsten af voor de duur van vier jaar, met de mogelijkheid deze twee maal met nog eens drie jaar te verlengen. De totale mogelijke looptijd komt daarmee op tien jaar. Dat geeft aanbieders én de gemeenten voor langere tijd zekerheid, en geeft de mogelijkheid om bij tevredenheid de samenwerking te continueren zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding nodig is.

De wens tot partnerschap werd al zichtbaar tijdens de voorbereiding van de aanbesteding. Er is in 2020 een groot aantal aanbiederssessies georganiseerd, waarin we ons hebben laten adviseren over de vertrekpunten van de aanbesteding. Verder hebben we kostprijsonderzoek uit laten

voeren en ook daarop konden aanbieders reageren. Verslagen van aanbiddersessies zijn terug te vinden op de webpagina's van het Programma Sturing en Inkoop Sociaal Domein Limburg-Noord.

Uitgangspunten

Voor het inkooptraject hebben we een aantal uitgangspunten geformuleerd.

- Het zorg- en ondersteuningslandschap wordt niet generiek benaderd, maar in logisch samenhangende segmenten. Per segment zijn specifieke keuzes gemaakt over sturing, ontwikkeldoelen, te behalen resultaten en te contracteren aanbieders, om zo goed mogelijk bij de specifieke ondersteuningsvragen te kunnen aansluiten.
- De aanbieders worden zoveel mogelijk resultaatgericht aangestuurd, op resultaten, financiën en de gewenste transformatie. Dat bespreken we op structurele basis met de aanbieders, zodat we daar meer en tijdiger op kunnen (bij)sturen.
- Het aantal in te kopen type trajecten per segment is zo beperkt mogelijk.
- In de sturing brengen we focus aan op een beperkt aantal aanbieders, die verantwoordelijk zijn voor het merendeel van de totale ondersteuning. Het aantal aanbieders wordt voor de meeste segmenten sterk beperkt.
- Voor de regio worden met de strategische partners regionale afspraken gemaakt, over bijvoorbeeld jaarlijkse volumes en budgetten. Bij bepaalde (sub)segmenten worden via lokale percelen aanvullend een aantal lokale aanbieders gecontracteerd.
- Professioneel partnership is de basis van de samenwerking met de aanbieders. Doel van dit partnership is het elkaar aanspreken op het behalen van ontwikkeldoelen en bijbehorende prestatie-indicatoren. Hierop wordt zo nodig per aanbieder bijgestuurd (intensief leveranciersmanagement).
- Het toegangsmanagement vindt op lokaal niveau plaats. Er wordt actief gestuurd op de benodigde veranderopgave (sterke regierol, sturen op doelen, etc.). Waar mogelijk gaan de lokale toegangen wel meer samenwerken en uniformeren, zodat we elkaars kwaliteiten en expertises gebruiken. Zo houden we het ook voor aanbieders en andere partners zo eenvoudig en overzichtelijk mogelijk.

Met deze uitgangspunten in de hand gaan we stapsgewijs meer sturen op resultaten, financiën en de gewenste transformatie.

Met opdrachtnemer wordt bedoeld: de aanbieder die wordt gecontracteerd voor de te sluiten overeenkomst. In deze aanbestedingsprocedure wordt ook gesproken over (potentiële) aanbieder, gegadigde, inschrijver, contractant.

Marktconsultatie

Afgelopen periode zijn er diverse marktconsultaties en aanbiddersessies geweest. De verslagen en presentaties hiervan vindt u op de website van de MGR. Gezien de veelheid van deze verslagen en presentaties zijn deze niet als bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd. Deze informatie is ter beeldvorming van inschrijvers en niet bindend voor opdrachtgever. De definitieve informatie met betrekking tot de inkoop van deze opdracht is opgenomen in deze inkoopdocumenten. Voor meer informatie, klik op onderstaande links:

Inkoop Sociaal Domein 2021 Noord-Limburg, programma Sturing en Inkoop:

<https://www.sociaaldomein-limburgnoord.nl/inkoop/inkoop-sociaal-domein-2022-noord-limburg>

Begrippenlijst

Als **Bijlage J** is een begrippenlijst toegevoegd van de belangrijkste definities.

1.1 Opdrachtgever

7 Gemeenten van de regio Noord-Limburg: Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray hebben afgesproken om samen op te trekken voor de inkoop van Logeren. De 7 gemeenten zijn in het kader van deze aanbesteding de aanbestedende dienst en de opdrachtgever; verder te noemen: opdrachtgever of gemeente(n).

Het samenwerkingsverband dat invulling geeft aan deze afspraak en deze aanbesteding voor de opdrachtgever verzorgt en faciliteert is de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein Limburg-Noord (MGR).

1.2 Doelstelling aanbesteding en verdeling percelen

De opdrachtgever houdt deze aanbesteding met betrekking tot het uitvoeren Logeren. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met die inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

De opdracht wordt **niet** onderverdeeld in percelen om de navolgende redenen.

- De opdrachtgever ziet efficiency- en schaalvoordelen in de combinatie van de toegang tot de hulp en het uitvoeren van de hulp.
- Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers meerdere diensten kunnen leveren.
- Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang van de doelgroepen binnen de regio is er geen sprake van (onnodig) samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.
- Vanuit cliënt- en aanbiedersperspectief is een eenduidige regionale aanpak gewenst.

1.3 Social return (eis, onderdeel PVE)

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen, om daarmee bij te dragen aan mens en maatschappij. In dat kader is social return onderdeel van deze inkoopprocedure. De opdrachtgever acht het daarom van belang dat de opdrachtnemer invulling geeft aan social return in relatie tot de te verrichten diensten.

De opdrachtgever hanteert als beleidsuitgangspunt bij haar aanbestedingen voor werken, diensten en leveringen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding esen worden gesteld ter bevordering van de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroepen, zoals gedefinieerd in Bijlage **D1 en D2** vallen.

De opdrachtnemer heeft een resultaatverplichting om minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde van de af te sluiten raamovereenkomst in te zetten ten behoeve van social return. Dit geldt voor opdrachtnemers met één of meerdere (raam)overeenkomst(en) met een (verwachte) gezamenlijke jaarlijkse opdrachtwaarde boven € 250.000,- (excl. btw), over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen.

Indien de totale gezamenlijke jaarlijkse opdrachtwaarde van de (raam)overeenkomst(en) onder de € 250.000,- (excl. btw) ligt over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, wordt van de opdrachtnemer een maximale inspanning (inspanningsverplichting) gevraagd om tot invulling van de social return verplichting te komen.

Na toelating tot de raamovereenkomst neemt de opdrachtnemer binnen 30 werkdagen contact op met een Social Return functionaris namens de samenwerkende gemeenten (hierna te noemen: de SR-functionaris) om een startoverleg te plannen.

Na het startoverleg stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op voor de invulling van social return met in acht name van de (eventueel meerdere) raamovereenkomst(en). Na goedkeuring hiervan door opdrachtgever gaat de opdrachtnemer aan de slag met de uitvoering. Elke drie maanden rapporteert de opdrachtnemer over de voortgang. Aan het einde van de looptijd van de raamovereenkomst wordt een eindverantwoording aangeleverd aan de SR-functionaris.

Zie tevens het programma van eisen inclusief de verwijzing naar de beschrijving van de regeling social return, **Bijlage D1 en D2**.

1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI) (eis, onderdeel PVE)

Opdrachtgever wil Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) bij haar opdrachtnemers stimuleren. In dit bedrijfsconcept wordt naast de factor winst ook de factoren mens en milieu meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten.

Opdrachtgever verplicht opdrachtnemers door middel van rapportages aantoonbaar bij te dragen aan de doelstellingen zoals die geformuleerd zijn in de Green Deal Duurzame Zorg 2.0., namelijk:

1. CO2 uitstoot terugdringen met 49% in 2030 (conform doelstelling Klimaatakkoord).
2. Circulair en maatschappelijk verantwoord inkopen.
3. Minder medicijnresten in het drinkwater.
4. Gezonde werk- en leefomgeving voor zorgpersoneel en patiënten.

Dit betreft een inspanningsverplichting voor de opdrachtnemers, die via periodieke, jaarlijkse, schriftelijke rapportages de voortgang dienen aan te tonen en die deel uitmaakt van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere raamovereenkomsten gezamenlijk, excl. btw > € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, dienen uiterlijk 6 maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst een plan van aanpak in te dienen met in acht name van de (eventueel meerdere) raamovereenkomst(en).

Uiterlijk 6 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst dienen de opdrachtnemers ook een zogenoemde 'nulmeting' MVI te doen. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de zelfscan Webtool ISO 20400 (NEN/NEVI). De uitkomsten dienen hiervan overlegd te worden aan opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere raamovereenkomsten gezamenlijk excl. btw < € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, behoeven geen plan van aanpak in te dienen en geen 'nulmeting' door middel van de zelfscan Webtool ISO 20400 uit te voeren. Uiteraard stimuleert opdrachtgever dit om dat

wel te doen zodat opdrachtnemer inzicht krijgt in zijn bijdrage aan MVI en potentiële verbeterpunten. Dit onderwerp en de voortgang hierop maakt wel onderdeel uit van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever en opdrachtnemer.

Zie tevens het programma van eisen inclusief de verwijzing naar de beschrijving van **Bijlage E** Regeling maatschappelijke verantwoord ondernemen inkopen.

1.5 Contractuele voorwaarden

Opdrachtgever gaat met alle inschrijver(s) die voldoen aan de gestelde eisen, een overeenkomst aan.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De looptijd is vier jaar met een optionele verlenging van maximaal twee maal drie jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen is tien jaar.

Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat de opdrachtgever met de opdrachtnemer in overleg over het gebruik van de optionele verlenging. Het initiatief voor dit gesprek kan zowel bij de opdrachtgever als bij de opdrachtnemer liggen. Uiterlijk negen maanden voor het aflopen van de lopende overeenkomst dient het besluit over het gebruik van de optionele verlenging vastgesteld te zijn.

Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is (inclusief verlengingen) langer dan vier jaar. De redenen hiervoor zijn onder andere omdat meerjarige ontwikkeldoelstellingen bereikt moeten worden, continuïteit in de dienstverlening tussen inschrijver en inwoners gewenst is, transitiekosten, 'inregelkosten' en benodigde inkoopinspanning relatief hoog zijn en er vanuit de rijksoverheid gestimuleerd wordt om meerjarige overeenkomsten te sluiten. Dit vraagt om een langere en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en inschrijver.

Raamovereenkomst

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt door opdrachtgever. De aard van de raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang daarvan.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals nader af te sluiten overeenkomsten. De concept raamovereenkomst is opgenomen in **Bijlage A** van deze leidraad.

Mogelijkheden tot wijziging van de opdracht

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal tweemaal drie jaar;
- De tarieven vanaf 1 januari 2022 maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in het programma van eisen en de Overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

1.6 Inleiding Jeugd

In deze paragraaf leest u een aantal thema's die voor het gehele Jeugddomein van toepassing zijn.

De regio Noord-Limburg wil meer grip en sturing in het sociaal domein. Bovendien wil de regio innovatie en transformatie stimuleren. Daarom wordt het Programma Sturing en Inkoop uitgevoerd. Het doel van dit programma is om vanuit een brede en open verkenning te komen tot de inrichting van een passend en duurzaam zorglandschap en de sturing daarop. Om hier te komen heeft de regio de afgelopen twee jaar enkele stappen (fases) doorlopen. In de eerste fase zijn de strategische doelen geformuleerd. Vervolgens is een marktanalyse uitgevoerd, is het zorglandschap ingedeeld (segmenten) en is het ontwikkelpotentieel uitgewerkt. In de tweede fase zijn er op basis van de resultaten van de eerste fase samenhangende keuzes gemaakt op de vier sturingselementen (toegangsmanagement, contractvorm, bekostigingsmodel en leveranciersmanagement). In de derde fase zijn de segmenten verder onderverdeeld en uitgewerkt in product- en trajectbeschrijvingen, hebben daarover gesprekken met aanbieders plaatsgevonden en is kostprijsonderzoek uitgevoerd. De totale opbrengst is vervolgens vertaald naar inkoopdocumenten die de basis vormen voor de aanbestedingen die nu worden uitgevoerd.

Algemene uitgangspunten voor deze aanbesteding

- De volgende uitgangspunten zijn de basis voor het ontwikkelpotentieel dat per segment is beschreven.
- Er wordt gekeken naar kansen en mogelijkheden, in plaats van naar problemen en bedreigingen. Hierbij wordt niet geproblematiseerd.
- Elke jeugdige/gezin kan erop rekenen dat hij of zij hulp van goede kwaliteit ontvangt, niet meer dan nodig en niet meer dan noodzakelijk en dat hiervoor geen onnodige kosten worden gemaakt.
- De gemeente is verantwoordelijk voor het inkopen van kwalitatief goede zorg en doelmatigheidscontrole. Aanbieder is verantwoordelijk voor effectieve interventies.
- Ouders nemen de regie: deze wordt niet overgenomen door de professional, tenzij de veiligheid van de jeugdige in het geding is.
- Hulpverlening wordt altijd afgestemd op de behoefte van de jeugdige. Daarom wordt er altijd gesproken met een jeugdige en diens ouders.
- Wanneer een jeugdige tijdelijk niet thuis woont, wordt het systeem versterkt om de jeugdige weer zo snel mogelijk naar huis te laten gaan.
- Hulp wordt zo dicht mogelijk bij het gezin ingezet.
- Geen jeugdigen onder de 12 jaar uit huis geplaatst, tenzij de veiligheid van de jeugdigen of het gezin in gedrang komt.

De regio Noord-Limburg onderstreept de visie van [Positieve Gezondheid](#). Het gedachtegoed over gezondheid en ziekte is de laatste jaren sterk aan het veranderen. Lange tijd werd gezondheid vooral gezien als afwezigheid van ziekte. Positieve Gezondheid kijkt breder. Bij Positieve Gezondheid wordt gezondheid niet gezien als een statisch gegeven of een te bereiken doel. Positieve Gezondheid gaat over de veerkrachtigheid van mensen om zich aan te passen aan wat zich in het leven voordoet. Deze dynamische benadering doet meer recht aan mensen en aan wat voor hen betekenisvol is.

Opgave

In deze leidraad worden inhoudelijke ambities en doelstellingen beschreven. De realisatie van deze ambities en doelstellingen zijn van invloed op de ontwikkeling van het volume jeugdhulp.

De regio voorziet dat de vraag naar jeugdhulp afneemt als gevolg van:

- De beweging van inzet van maatwerkdiensten naar voorliggend veld, waardoor er minder beroep op maatwerkdiensten zal worden gedaan.
- Afspraken over de rol van het onderwijs, wat kan leiden tot afname van het aantal maatwerkdiensten.
- De regio gaat via regievoering grip houden op instroom, doorstroom en uitstroom in de jeugdhulp. Dit kan leiden tot afname van zowel de doorlooptijd van ingezette hulp als de omvang van benodigde jeugdhulp.

Segmentering

Het domein Jeugd is als volgt gesegmenteerd:

1. Segment 1: Opname vervangende behandeling en behandeling met verblijf

onderverdeeld in:

- a. Opname vervangende behandeling en behandeling met verblijf.

2. Segment 2: Wonen

onderverdeeld in:

- a. Pleegzorg;
- b. Gezinshuizen;
- c. Wonen met begeleiding / Zelfstandig wonen training;
- d. Wonen met begeleiding/ Kleinschalige woonleefgroepen;
- e. Logeren.

3. Segment 3: Dagbesteding – Dagbehandeling

onderverdeeld in:

- a. Ernstig meervoudige beperking en Opgroeiproblematiek het jonge kind;
- b. Terug naar school;
- c. Duurzame daginvulling (zowel regionaal als lokaal perceel).

4. Segment 4: Ambulant

onderverdeeld in:

- a. Ambulante hulp Perspectief 1 Lokaal en Ambulante hulp
- b. GGZ Jeugd (zowel regionaal als lokaal perceel);
- c. Dyslexie;
- d. Vaktherapie (alleen lokaal perceel).

Onderscheid regionaal perceel en lokaal perceel

Alle subsegmenten, met uitzondering van het subsegment Vaktherapie, worden regionaal aanbesteed. Met regionaal aanbesteden wordt bedoeld op een gezamenlijke aanbesteding door alle zeven gemeenten in de regio Noord-Limburg. Voor vier subsegmenten binnen het domein Jeugd kiest de regio ervoor om, naast een regionale aanbesteding (met uitzondering van Vaktherapie), ook een lokale aanbesteding toe te voegen. Aan de lokale aanbestedingen nemen niet alle zeven gemeenten deel. De lokale aanbestedingen bieden de mogelijkheid om ook belangrijke lokale jeugdhulpaanbieders te contracteren.

Bekostiging

Het vertrekpunt voor het bepalen van het bekostigingsmodel is de (mede)verantwoordelijkheid van de aanbieders voor het bereiken van de gestelde doelen in het leefzorgplan van de jeugdigen. Daarom is er bij enkele (sub)segmenten gekozen voor trajectprijzen. Een traject is een proces waarbij de cliënt, door de aanbieder, op basis van diens deskundigheid aantoonbaar begeleid wordt naar een vooraf gesteld einddoel. Een traject is een combinatie van zwaarte (intensiteit en expertise) en gemiddelde doorlooptijd. Er zijn echter ook (sub)segmenten waarbij het juist wenselijk is dat er sprake is van stabilisatie en/of langdurige duurzame ondersteuning. In deze gevallen is er sprake van een prijs per uur, dagdeel of etmaal.

Kostprijsonderzoek, tarieven en herijkingsonderzoek

Om te komen tot reële tarieven voor de producten en trajecten binnen het domein Jeugd heeft bureau HHM, in opdracht van de regio, een kostprijsonderzoek uitgevoerd. HHM heeft een kostprijsmodel opgesteld en de uitgangspunten en parameters inzichtelijk gemaakt op grond waarvan de kostprijzen berekend worden. Aanbieders zijn in de gelegenheid geweest om op het concept-kostprijsmodel en de daarbij gehanteerde uitgangspunten en parameters te reageren. De reacties van aanbieders zijn meegenomen bij de vaststelling van het definitieve kostprijsmodel op basis waarvan HHM de tarieven heeft berekend. Voor alle percelen wordt de mogelijkheid ingebouwd om gedurende het eerste of tweede jaar een herijkingsonderzoek uit te voeren naar de product-/trajectprijzen, waarbij onder meer de doorlooptijd en intensiteit opnieuw tegen het licht worden gehouden. Dit geldt ook wanneer een (eventuele) verlenging van de overeenkomsten aan de orde is.

Onderscheid micro- en reguliere aanbieder

In het onderzoek naar een reële waarde voor de opbouw van de gevraagde tarieven (kostprijsonderzoek HHM), zijn verschillende benchmarks geanalyseerd en de definities en waarden met elkaar vergeleken. Daaruit blijkt dat er veel en forse verschillen zijn tussen jeugdhulpaanbieders. Dat betekent dat er onderscheid wordt gemaakt tussen twee categorieën van organisaties:

- Micro-aanbieders.
- Reguliere aanbieders.

Op basis van de, door HHM geanalyseerde, benchmarks en met kennis van de uitgangspunten die bij de aanbesteding voor de Jeugdwet zijn toegepast, komt HHM tot de volgende uitgangswaarden. In het rekenmodel werkt dit percentage door als opslag op de kosten van het personeel in de directe hulpverlening.

Parameter	Waarde	Toelichting
Overhead	15%	Micro-aanbieder
	35%	Reguliere aanbieder

Het overheadpercentage is gebaseerd op de zorginfrastructuur van een normaal efficiënt opererende jeugdhulpaanbieder en de mate waarin wordt verwacht een beleidsmatige bijdrage te leveren aan het zorglandschap en een achtervang te zijn voor de meest complexe hulpvragen.

Micro-aanbieders zijn organisaties welke voldoen aan ten minste twee van de volgende drie criteria:

- Balanstotaal van maximaal 350.000 EUR.
- Netto omzet van maximaal 700.000 EUR.
- Maximaal 10 fte personeel.

Bovenstaande criteria worden gewogen aan de hand van de gemiddelde omzet van de afgelopen drie boekjaren.

In de praktijk hebben micro-aanbieders over het algemeen lagere overheadkosten als gevolg van beperkte beleidsmatige activiteiten, beperkte capaciteit voor bovengemiddeld complexe vragen of escalatiemogelijkheden, lage uitgaven en beschikbaarheid van ondersteunend personeel zoals bijv. orthopedagogen en gedragswetenschappers en over het algemeen een beperkte hoeveelheid vast personeel (weinig risico) en mogelijk een beperkt aantal opleidingsplaatsen.

Reguliere aanbieders zijn alle aanbieders met uitzondering van aanbieders die voldoen aan de hierboven beschreven eisen voor micro-aanbieders.

Afbakening

Een aantal voorzieningen in de jeugdzorg zijn uitgezonderd van deze inkoop. Voor deze voorzieningen heeft de regio Noord-Limburg, al dan niet samen met andere jeugdregio's, andere afspraken gemaakt.

De volgende onderdelen vallen niet onder deze opdracht:

- Landelijke inkoop jeugdhulp via raamovereenkomsten van de VNG.
- Regionale jeugdvoorzieningen: jeugdbescherming, jeugdreclassering, Integrale Crisishulp Jeugd, Jeugdzorgplus, beschermingstafel, expertteam, Veilig Thuis, coördinatie integrale vroeghulp en deelname downteam.
- Voorliggende voorzieningen die buiten jeugdhulp vallen:
 - Alle diensten in het kader van preventie en/of algemene voorzieningen, zoals vrij toegankelijke trainingen, weerbaarheidstrainingen of sociale vaardigheidstrainingen.
 - Zorg die wordt vergoed vanuit de Zorgverzekeringswet zoals fysiotherapie, ergotherapie of oefentherapie.
 - Onderwijs gerelateerde ondersteuning zoals huiswerkbegeleiding, begeleiding bij dyscalculie of intelligentieonderzoeken.
- Complementaire zorg: onder andere oosterse geneeswijzen, natuurgeneeskunde, emotioneel en fysiek lichaamswerk, hypnotherapie, enz.
- Mindfulness en kinderyoga.
- Voor zover aanbieders ook diensten via een persoonsgebonden budget (PGB) leveren, worden afspraken gemaakt hoe zich dit verhoudt tot de overeenkomsten en budgetafspraken.
- De voorgeschreven medicijnen voor psychische klachten in een ambulante traject (Zorgverzekeringswet)
- Trainingen: Vrij toegankelijke trainingen, zoals weerbaarheidstrainingen, sociale vaardigheidstrainingen of soortgelijk zijn per definitie nooit een maatwerkvoorziening, behalve als dit onderdeel uitmaakt van een integrale behandeling en aan de eisen hiervoor wordt voldaan.
- Reguliere vormen van (kinder)opvang.

Vervoer

Voor vervoer van jeugdige van en naar de locatie(s) van de Opdrachtnemer hanteert de Opdrachtgever de volgende uitgangspunten en lijn:

- Ondersteuning vindt zo veel mogelijk plaats in de thuisomgeving van de jeugdige ("zo thuisnabij mogelijk").
- Indien de ondersteuning noodzakelijkerwijs op locatie van de Opdrachtnemer plaatsvindt, ligt de verantwoordelijkheid voor het vervoer van de jeugdige naar en van de locatie van de Opdrachtnemer primair bij de ouders/verzorgers.
- In de uitzonderlijke gevallen dat de jeugdige niet zelf, met de hulp van ouders/verzorgers of van het sociaal netwerk het vervoer kan organiseren, dient Opdrachtnemer tijdig contact op te nemen met de toegang (wijkteam/gebiedsteam) van Opdrachtgever.
- Er zijn dan twee opties:
 1. De Opdrachtnemer organiseert het vervoer zelf. De gemeentelijke toegang geeft hiervoor een indicatie af. De Opdrachtnemer ontvangt hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt € 10,84 enkele reis (prijspeil 2021).
 2. De Opdrachtnemer organiseert het vervoer niet zelf. De gemeentelijke toegang organiseert dat vervoer wordt ingezet, bijvoorbeeld vanuit het leerlingenvervoer.

In beide gevallen is het noodzakelijk dat tijdig geschakeld wordt met de gemeentelijke toegang van de Opdrachtgever.

Opleidingseisen

De bijlage opleidingseisen is bedoeld als extra informatie ondersteunend aan de eisen zoals benoemd in de verschillende subsegmenten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij werkt volgens deze opleidingseisen (bijlage H Opleidingseisen Jeugd).

1.7 Leeswijzer

Dit inkoopdocument informeert u over de aanbesteding, de aanbestedingsprocedure en de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening.

Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 bevat de opdrachtbeschrijving

Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 6 bevat de beoordelingsprocedure.

Hoofdstuk 7 tot slot geeft een overzicht van de in te dienen documenten.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Inleiding

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt de aanbestedingsprocedure Sociale en andere specifieke diensten gevolgd. Zie hiervoor de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform Negometrix vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED.

Akkoordverklaring met de aanbestedingsprocedure is een eis.

Gezien de gegeven situatie van de COVID maatregelen kunnen bepaalde processtappen in plaats van fysiek ook online plaatsvinden via MS Teams. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld onderhandelingen, interviews/presentaties en verificatiegesprekken. Indien hiervan sprake is, wordt u hier tijdig via Negometrix van op de hoogte gesteld en/of via e-mail met de betreffende vergaderverzoeken.

2.2 Aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel staan de procedurele stappen beschreven die worden doorlopen

SAS 1

Stap	Omschrijving
1	Opdrachtgever maakt (voor)aankondiging van de overheidsopdracht bekend via Negometrix/TenderNed
2	Opdrachtgever publiceert de aanbestedingsdocumenten via Negometrix
3	Opdrachtgever publiceert nota van inlichtingen op basis van de gestelde vragen
4	Opdrachtgever ontvangt de inschrijving van inschrijver vóór de uiterlijke sluitingsdatum
5	Opdrachtgever toetst of niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden
6	Opdrachtgever toetst of de inschrijver zich akkoord verklaart met de door de opdrachtgever gestelde eisen
7	Opdrachtgever toetst of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen
8	Opdrachtgever maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening
9	Opdrachtgever deelt de (voorlopige) toelatingsbeslissing mee
10	Opdrachtgever sluit de overeenkomst (definitieve toelating)
11	Opdrachtgever maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend via Negometrix/TenderNed

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbesteding weergegeven. De MGR behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. De planning in Negometrix is leidend.

Aanbesteding Logeren Noord-Limburg	Datum
Publicatie inkoopdocument op Negometrix en TenderNed	6 april 2021
Uiterste datum indienen vragen (deadline)	19 april 2021 12.00
Verzenden Nota van Inlichtingen	26 april 2021
Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen (deadline)	10 mei 2021 om 12.00 uur
Verificatiefase	11 mei t/m 6 juni
Beoogde datum bekendmaking voorlopige toelating	7 juni 2021
Stand Still	8 juni t/m 17 juni
Beoogde datum bekendmaking definitieve toelating	18 juni 2021
Implementatieperiode	3 juni – 31 december 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

2.4 Vragen, Nota van Inlichtingen en voorbehouden

Als potentiële inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen indienen tot de uiterlijke datum in bovenstaande planning, via de tab 'Vraag & Antwoord' in Negometrix.

Op de in de planning opgenomen datum wordt er een Nota van Inlichtingen gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen wordt via Negometrix beschikbaar gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken en de te sluiten overeenkomst.

Voorbehouden

Inschrijver verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan opdrachtgever ter beoordeling worden voorgelegd. Inschrijvingen die van hiervan afwijken worden terzijde gelegd.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure van de Nota van Inlichtingen.

In dit verband is van belang dat een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde kunnen de eisen aan de procedure en de opdracht en toelatingscriteria worden aangepast, binnen de grenzen die de Aanbestedingswet 2012 hieraan stelt. De eventueel aangepaste documenten worden ter beschikking gesteld bij de Nota van Inlichtingen.

2.5 Overige communicatie

Communicatie dient digitaal te geschieden via de Berichtenmodule van Negometrix behorende bij deze tender.

Het is **niet** toegestaan op een andere manier contact op te nemen met opdrachtgever en/of medewerkers van opdrachtgever te benaderen over deze inkoop op straffe van **uitsluiting** van deze aanbestedingsprocedure!

2.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de applicatie van Negometrix. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op www.negometrix.com. Alle inschrijvingen die niet via Negometrix worden ingediend, worden niet meegenomen in de verdere beoordelingsprocedure.

Dit houdt in dat via Negometrix:

- Het publiceren en beschikbaar stellen van alle documenten en bijlagen voor deze aanbesteding.
- Het tot zich nemen van de publicatie en het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding door inschrijver.
- Alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de gestelde deadline in de planning die verband houden met deze aanbesteding.
- Het beantwoorden van alle vragen door middel van de Nota van Inlichtingen betreffende deze aanbesteding in digitale vorm.
- Het indienen van uw digitale documenten voor uw aanmelding en/of inschrijving en daarbij het uploaden van alle aan inschrijver gevraagde documenten.
- Het openen van de digitale kluis en het downloaden van de inschrijvingen met bijbehorende documenten door opdrachtgever.
- Alle communicatie vanuit de opdrachtgever vindt u terug binnen uw account.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van Negometrix kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van Negometrix.

De servicedesk van Negometrix is bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur via 085 20 84 666 of via servicedesk@negometrix.com.

2.7 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de indiendatum en/of de sluitingsdatum via Negometrix te worden geüpload. Na de sluitingsdatum en genoemd tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in Negometrix te zetten en is het niet meer mogelijk om een definitieve inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen worden de inschrijvingen uit (de digitale kluis van) Negometrix gedownload en start de analyse en beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 6.

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van uw inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op Negometrix en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.negometrix.com, dit proces kan meerdere dagen duren.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De uitgebrachte inschrijvingen dienen geldig te zijn tot 90 kalenderdagen na opening van de inschrijvingen (gestanddoeningstermijn). Indien tegen de toelatingsbeslissing van de opdrachtgever een kort geding wordt gestart, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 20 kalenderdagen na de datum van het kort gedingvonnis. Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met deze termijnen.

2.9 Inschrijven als samenwerkingsverband, onderaanneming en beroep op derden

Vooraf

De opdracht betreft het uitvoeren van hulp, ondersteuning of begeleiding voor de betreffende gemeenten. Voor de beschrijving van de opdracht en de daaraan gestelde eisen zie hoofdstuk 3. Inschrijver kan als zelfstandige, samenwerkingsverband of als hoofaannemer inschrijven. Opdrachtgever stelt als eis dat de inschrijver (als zelfstandige of via het samenwerkingsverband en/of via hoofd/onderaanneming) voldoet aan alle gestelde eisen in dit inkoopdocument en de conceptovereenkomst en alle gevraagde diensten zelf kan uitvoeren.

Hieronder volgt een korte toelichting.

Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijver dient de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen te voldoen en niet te voldoen aan de uitsluitingsgronden. Om te verklaren dat inschrijver hieraan voldoet dient **Bijlage C** (UEA) ingevuld te worden door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband (combinatie) kan gezamenlijk één inschrijving indienen. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband (combinanten) dient een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende UEA in te dienen
- Iedere combinant dient op de UEA in deel II, afdeling A, bij wijze van deelneming aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden tijdens de inschrijving en tijdens de contractperiode.
- Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de deelnemer van het samenwerkingsverband zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, in geval van toelating, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.
- Het samenwerkingsverband dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen.
- Het samenwerkingsverband dient één contactpunt in te richten voor het iJW-/iWmo-berichtenverkeer en de financiële afwikkeling met opdrachtgever.

Hoofd/onderaanneming

Inschrijver kan onderdelen van de opdracht laten uitvoeren door een onderaannemer. Indien inschrijver voornemens is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver dient bij de inschrijving in het UEA in deel IID aan te geven, waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht hij laat uitvoeren door een onderaannemer.
- Op de in te zetten onderaannemer mogen de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
- Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor alle zaken die de onderaannemer in het kader van deze opdracht namens de inschrijver uitvoert.
- Voor opdrachtgever fungeert inschrijver als aanspreekpunt, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure, als tijdens het eventueel uitvoeren van de opdracht.

Beroep op derde(n)

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kan inschrijver zich conform de Aanbestedingswet 2012 beroepen op de bekwaamheid van een derde. Indien inschrijver voor één of meerdere geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver heeft op de UEA in deel II, bij afdeling C aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op welke derde(n).
- Inschrijver verstrekt voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- Inschrijver moet tijdens de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk een beroep kunnen doen op de betreffende derde.

Inschrijver gaat door in te schrijven akkoord met bovenstaande eisen en heeft op de UEA aangegeven of hij zelfstandig inschrijft, of in combinatie en/of hij onderaannemers inzet en/of een beroep doet op derde(n).

Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband, hetzij als hoofdaannemer. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld dan is de betreffende inschrijving ongeldig.

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen afzonderlijk van elkaar inschrijven als zij – op verzoek van opdrachtgever – aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere inschrijver(s) hebben opgesteld bij het opstellen van hun inschrijving. Bovendien moeten de inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle inschrijvingen uitgesloten die bij het concern horen.

In het kader van een mogelijk te leveren bewijs van onafhankelijkheid behoudt opdrachtgever zich het recht voor om navraag te doen naar de in dit kader genomen maatregelen. In dat geval dienen de betrokken ondernemingen op eerste verzoek inzicht te verstrekken in deze genomen maatregelen, die de onafhankelijk en de strikte scheiding aantonen.

Het is in het kader van de inschrijvingen wel toegestaan om als onderaannemer te worden opgevoerd door meerdere inschrijvers.

2.10 Conceptovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de conceptovereenkomst (**Bijlage A**) en de Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein (**Bijlage B**).

Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene of andere voorwaarden, onder welke naam dan ook, af.

De conceptovereenkomst kan nog worden gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de overeenkomst in de vorm zoals op het moment van inschrijven.

Akkoordverklaring met deze documenten (**Bijlage A en B**) is een eis.

Algemene gegevens

Inschrijver dient (na de voorlopige toelating) het format “Uitvraag algemene gegevens” in vullen en in te dienen. De inschrijvers die worden gecontracteerd worden opgenomen in VendorLink, het contactbeheersysteem van de MGR. Voor registratie in VendorLink dient de MGR te beschikken over de betreffende gegevens (zie **Bijlage K**). Het invullen en het indienen van dit format is een vereiste om voor contractering in aanmerking te komen.

Gecontracteerde opdrachtnemers krijgen binnen VendorLink toegang tot de over hen geregistreerde gegevens en krijgen ook de mogelijkheid om die gegevens – indien nodig – aan te passen.

2.11 Overige voorwaarden

Indien u een inschrijving indient, gaat u akkoord met de volgende voorwaarden:

- a. Aan het inschrijven op de aanbesteding kan door de inschrijver geen enkel recht op toelating worden ontleend.
- b. De inschrijving inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen en te binden. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit een inschrijving in het handelsregister, die niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf het moment van inschrijving.
- c. Inschrijver gaat bij het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 5). Het niet voldoen aan een of meerdere gestelde eisen in het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- d. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure te wijzigen, stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen zonder dat hier enige schadevergoedingsplicht uit voortvloeit voor inschrijver.
- e. De inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige gebeurtenissen.
- f. Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie zal eveneens in het Nederlands geschieden. Ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de voertaal Nederlands.
- g. Inschrijvers dienen de inschrijving op te stellen conform de aanwijzingen in dit document.
- h. Alle documenten behorend bij deze aanbestedingsprocedure, zoals het inkoopdocument met bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de ingediende inschrijvingen, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.

- i. De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het inkoopdocument en de bijlagen worden genoemd. Onduidelijkheden in het inkoopdocument en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Na de Nota van Inlichtingen wordt gesteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Eventuele overgebleven onduidelijkheden zijn voor rekening en risico van inschrijver.
- j. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de opdrachtgever en de begunstigde is er geen sprake van definitieve toelating.

2.12 Vergoeding inschrijving

De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver en komen dus niet voor vergoeding door de opdrachtgever in aanmerking.

2.13 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking de onderhavige aanbesteding, wordt hij geacht deze klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn inschrijving en een voorstel / oplossing, kenbaar te maken bij het klachtenmeldpunt van de MGR via info@sdln.nl. Opdrachtgever zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende inschrijver hierover te informeren. Het indienen en behandelen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3 Opdrachtbeschrijving en scope

Akkoordverklaring met de opdrachtomschrijving en scope is een minimumeis.

3.1 Wat is het segment wonen

De regio Noord-Limburg wil dat jeugdigen in de regio zoveel als mogelijk thuis geholpen worden. Wanneer de thuissituatie van een jeugdige geen veilige of passende woonomgeving vormt, moet er worden gezocht naar een alternatieve woonoplossing die zoveel als mogelijke op een thuis (gezinssituatie) lijkt.

De hulp die geboden wordt binnen het segment wonen bestaat uit duurzame woonvormen (met uitzondering van het product logeren), die zoveel als mogelijk en zolang als nodig op een thuissituatie lijken. Hierbij blijft het perspectief om terug naar huis te gaan leidend. De woonvormen zijn deels gezinsgericht en deels niet-gezinsgericht. Het gaat dus om jeugdigen die formeel (tijdelijk of deeltijd) niet meer thuis wonen en/of slapen in het eigen gezin.

Het kan hierbij gaan om wonen in een pleeggezin, gezinshuis, kleinschalige woonleefgroep, maar ook de zelfstandig wonen training en logeren maken deel uit van het segment wonen.

3.2 Wat is het ontwikkelpotentieel/wat willen wij bereiken

Het realiseren van het principe, dat jeugdigen zo thuis mogelijk geholpen moeten worden, blijkt in de huidige praktijk niet eenvoudig te realiseren. In algemene zin wordt er in het huidige woonaanbod een tekort aan de volgende woonvormen ervaren:

- Gezinsgericht verblijf, zijnde pleegzorg en gezinshuizen.
- Wonen met begeleiding, zijnde kleinschalige woonleefgroepen en zelfstandig wonen training.

Het tekort aan passende woonvormen zorgt er in de praktijk voor dat jeugdigen buitenregionaal worden geplaatst of dat jeugdigen langer dan strikt noodzakelijk in een intramurale behandelsetting of op een crisisplek verblijven. Om de hulp voor deze jeugdigen te verbeteren, heeft de regio Noord-Limburg het volgende ontwikkelpotentieel geformuleerd. Met dit ontwikkelpotentieel zal de regio de komende jaren gezamenlijk met zijn partners stappen zetten in het vergroten van het aanbod, verbeteren van de matching en het verbeteren van de overgang van 18-/18+ en 21-/21+.

De regio Noord-Limburg heeft het volgende ontwikkelpotentieel geformuleerd:

- Wanneer de thuissituatie geen veilige of passende woonomgeving voor een jeugdige vormt, moet er een duurzame en perspectief biedende alternatieve passende woonvorm gevonden worden. De woonvorm moet zoveel als mogelijk op een thuissituatie lijken en zo lang als nodig als een thuis fungeren. Daar waar mogelijk gaat de jeugdige terug naar huis.
- De woonoplossing wordt, daar waar mogelijk, zo dicht mogelijk bij de leefomgeving van de jeugdige gerealiseerd.
- Jeugdigen worden in één keer goed geplaatst.
- Het aanbod gezinsgericht verblijf sluit aan bij de vraag zowel kwantitatief als kwalitatief.
- Er zijn voldoende woonplekken beschikbaar om een goede doorstroom vanuit behandeling met verblijf en crisis mogelijk te maken.
- Jeugdigen worden adequaat geholpen in hun traject richting zelfstandigheid.

3.3 Wat gaan we aanbesteden

3.3.1 Welke producten

Zoals hierboven benoemd is er sprake van hulp binnen het segment wonen wanneer de jeugdige formeel (tijdelijk of deeltijd) niet thuis woont en/of slaapt in het eigen gezin.

Binnen het segment wonen onderscheiden we 5 categorieën van woonvormen. Hiervan zijn er twee gezinsgericht, een niet-gezinsgericht, een gericht op toewerken richting zelfstandigheid en bij de laatste is het doel respijtzorg.

1. Pleegzorg
2. Gezinshuizen
3. Wonen met begeleiding – Kleinschalige woonleefgroep
4. Wonen met begeleiding – Zelfstandig wonen training
5. Logeren

Pleegzorg en gezinshuizen zijn gezinsgerichte vormen van hulp, omdat de jeugdigen in een respectievelijk vrijwillige of 'professionele' gezinssetting worden opgevangen. Deze genieten –ook wettelijk – de voorkeur boven residentiële plaatsing. De kleinschalige woonleefgroep is een niet-gezinsgerichte woonvorm, voor jeugdigen die (tijdelijk of deeltijd) niet goed functioneren in een gezinssetting. De zelfstandig wonen training is gericht op het toewerken richting zelfstandigheid, bedoeld voor jeugdigen die deze steun niet in het eigen gezin (kunnen) ontvangen. Logeren kan slechts worden ingezet als tijdelijke respijtzorg en is dus geen duurzame woonvorm.

3.3.2 Afbakening

Perceel 1 Pleegzorg

Pleegouders voeden voor korte of langere tijd een kind van iemand anders op in hun eigen gezin, tot het terug naar huis kan of op eigen benen kan staan. Pleegzorg is voor een jeugdige van 0-21 jaar die zich in de eigen gezinssituatie niet veilig kan ontwikkelen en/of gezond kan opgroeien. In het pleeggezin staat het 'zo gewoon mogelijk opgroeien' voorop.

Het kan gaan om jeugdigen zonder kind problematiek, maar waarbij de draagkracht van het gezin onvoldoende is door ouderfactoren. Het kan ook gaan om jeugdigen met kind problematiek. Ondanks de problematiek is de jeugdige in staat om in een gezin te functioneren en een hechtingsrelatie aan te gaan (met het (pleeg)gezin).

Perceel 2 Gezinshuizen

Een gezinshuis is een gezinsvorm voor cliënten met complexe problemen, die vaak wat ouder zijn dan het gemiddelde pleegkind. In een gezinshuis wonen gezinshuisouders met meerdere

geplaatste kinderen en soms ook eigen kinderen. Gezinshuisouders zijn beroepsopvoeders die 7 dagen per week 24 uur per dag hun beroep uitoefenen. De gezinshuisouders zijn zelfstandig ondernemer, gelieerd aan een opdrachtnemer/koepelorganisatie of in dienst van een opdrachtnemer.

Anders dan bij pleegzorg heeft een jeugdige in een gezinshuis meer moeite met het functioneren in een gezin en het aangaan van hechtingsrelaties, maar is hier met de juiste begeleiding uiteindelijk wel toe in staat.

Perceel 3 Kleinschalige woon-leefgroep

Binnen een woon-leefgroep wordt een vaste groep jeugdigen begeleid, die niet goed kunnen functioneren in een gezinssetting en waarvoor een specifieke behandeling geen oplossing (meer) biedt. De jeugdigen verblijven de dag en nacht in de woon-leefgroep. De woon-leefgroep is dan ook de vaste woonplaats van de jeugdigen.

De woon-leefgroep wordt ingezet wanneer de hulp gericht is op opvoeden en opgroeien. In behandelgroepen (vallen binnen segment Behandeling met verblijf) is de hulp gericht op herstel (er wordt altijd behandeld) en tijdelijkheid (tijdsbepaald). Daarnaast is er bij behandeling met verblijf altijd sprake van een duidelijk perspectief: de jeugdige kan ofwel terug naar huis, gezinsgericht verblijf of gaat wonen in een woon-leefgroep of kamertraining.

Daarnaast is er ook een groep jeugdigen die tijdelijk of deeltijd niet thuis kan wonen. Het doel van het wonen gaat verder dan respijtzorg (logeren), waarbij overbelasting van ouders of jeugdige centraal staat. Het gezin of netwerk is wel in staat gedeeltelijk of tijdelijk voor de jeugdige te zorgen.

Perceel 4 Zelfstandig wonen training

Niet elke jongere zet even gemakkelijk en uit eigen beweging de stap naar volledige zelfstandigheid. In principe wordt die hulp daartoe geboden vanuit het eigen gezin- en als de draagkracht van het gezin ontbreekt, vanuit pleeggezin of gezinshuis.

Bij de zelfstandig wonen training krijgt de jeugdige training en begeleiding, met als doel om (zo) zelfstandig (mogelijk) te leven en maximaal te kunnen deelnemen aan de samenleving.

Perceel 5 Logeren

Wanneer (pleeg)ouders, verzorgers of jeugdigen overbelast zijn, kunnen zij tijdelijk ontlast worden in de vorm van logeren.

Logeren is tijdelijke respijtzorg. Het is de pleister, niet de oplossing. Naast logeren wordt altijd een vorm van ambulante hulp ingezet, waarbij wordt gewerkt aan het versterken van het gezin en netwerk. Hierdoor wordt respijtzorg in de vorm van logeren overbodig gemaakt. Wanneer er structurele hulp nodig is betreft het deeltijd verblijf.

Daarnaast is logeren een aanbodgericht product. Een aanbieder heeft een aantal vooraf vastgelegde logeerweekenden en vakantiedagen, waar gezinnen gebruik van kunnen maken.

3.3.3 Consultatie en advies

Binnen onderhavig perceel dienen aanbieders zich ook in te schrijven voor Consultatie en Advies. Bij consultatie en advies gaat het om advies/consultvragen bij hulpvragen waarbij specifieke expertise van een gespecialiseerde aanbieder nodig is ter aanvulling op de expertise van het lokale team bij de brede vraagverheldering. Zie bijlage G.

3.4 Beschrijving en scope Logeren

3.4.1 Doel

Respijtzorg bieden aan het gezin en (met aanvulling van ambulante hulp) toewerken naar een situatie waarin het gezin zonder professionele hulp verder kan. Logeren als respijtzorg voorkomt overbelasting van ouders, jeugdigen en/of het hele gezin.

Daarnaast kan tijdens het logeren ook gewerkt worden aan andere doelen uit het gezinsplan.

3.4.2 Doelgroep

Jeugdigen, (pleeg)ouders of verzorgers die omwille van overbelasting tijdelijk ontlast moeten worden. Logeren kan worden ingezet als respijtzorg bij:

- Jeugdigen die als gevolg van hun beperking en/of stoornis in meer of mindere mate directe nabijheid van een begeleider nodig hebben en;
- Jeugdigen waarvan de (pleeg)ouders of verzorgers ontlast dienen te worden, zodat de jeugdige thuis of in de gezinsvervangende situatie kan blijven wonen en;
- Jeugdigen waarbij ontlasting niet geboden kan worden door middel van inzet vanuit het netwerk of reguliere dagopvang.

Licht/midden en zwaar

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen logeren licht/midden en logeren zwaar.

Licht/midden: Jeugdigen die enige ondersteuningsbehoefte hebben en die behoefte hebben aan structuur en regelmaat, vallen onder categorie licht/midden. Bij deze jeugdigen is geen continue directe nabijheid van een begeleider noodzakelijk. Deze jeugdigen kunnen ook tijdelijk zelfstandig een activiteit ondernemen. Dit betekent minimaal 1 begeleider op maximaal 8 jeugdigen.

Zwaar: Jeugdigen die een grote ondersteuningsbehoefte hebben en een grote noodzaak tot structuur en regelmaat, vallen onder de categorie zwaar. Bij deze jeugdigen is een continue nabijheid van een begeleider noodzakelijk. Dit betekent minimaal 1 begeleider op maximaal 5 jeugdigen.

3.4.3 Omvang

Op basis van cijfers 2019 is de volgende schatting gemaakt.

Realisatie 2019	Regio Noord-Limburg (excl. gemeente Venlo)		Gemeente Venlo	
	Aantal cliënten	Totale kosten	Aantal cliënten	Totale kosten
Logeren etmaal	140	€ 683.933	60	€ 340.782
Logeren dagdeel	38	€ 58.957	-	-

Door de te verwachten ontwikkelingen binnen dit segment, verwachten we dat dit aantal kleiner zal worden. Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan deze cijfers.

3.4.4 Hulpinhoud

De Logeren is respijtzorg

Logeren is respijtzorg en de indicatie wordt voor een tijdelijke, afgebakende periode afgegeven. In uitzonderlijke situaties kan, in overleg met de gemeentelijk toegang, een langdurige indicatie voor logeren worden afgegeven. Respijtzorg betreft de mogelijkheid voor de jeugdige om gedurende een korte periode (bijv. een weekend) ergens anders te logeren, waar professioneel toezicht wordt geboden en waarbij de noodzakelijke zorg en ondersteuning wordt geboden, zodat (pleeg)ouders, verzorgers en/of de jeugdige tijdelijk ontlast worden en even tijd voor zichzelf hebben, met als doel om daarna de opvoedverantwoordelijkheid of rol binnen het gezin weer te kunnen dragen.

Logeren is de pleister, niet de oplossing. Daarom wordt in ieder geval bij de start van logeren altijd andere ambulante hulp ingezet op basis van een aparte indicatie, waarbij toegewerkt wordt naar een situatie waarin het gezin in staat is zelf verder te kunnen, met behulp van het netwerk.

De aanbieder/professional van logeren stemt dan ook altijd af met de aanbieder/professional van de andere ambulante hulp, om op die manier een integraal hulpaanbod te creëren. Gezamenlijk wordt er een plan gemaakt dat inzichtelijk maakt wat er nodig is voor ouders/verzorgers om zelf de opvoedverantwoordelijkheid weer volledig te kunnen dragen.

Afbakening met deeltijd verblijf

Logeren is tijdelijke respijtzorg, gedurende 8 maanden, met een eenmalige verlengingsmogelijkheid van 8 maanden. Er kunnen:

- maximaal 16 etmalen in 8 maanden geïndiceerd worden of;
- maximaal 12 etmalen altijd aangevuld met 2 dagdelen geïndiceerd worden.

Wanneer er structureel iets nodig is, betreft dit deeltijd verblijf (aanbesteding kleinschalige woonleefgroepen).

Logeren is een aanbodgericht product

Een aanbieder heeft een aantal vooraf vastgelegde logeerweekenden en -vakantiedagen, waar gezinnen gebruik van kunnen maken. Bij het stellen van de indicatie wordt vastgesteld van hoeveel en welke weekenden gebruik wordt gemaakt. Daarmee is logeren niet vrijblijvend.

Etmaal en dagdeel

Er kunnen twee soorten producten worden ingezet:

- logeren etmaal: betreft logeren per etmaal, dus 24 uur;
- logeren dagdeel: betreft het verlengen van een etmaal met 4 uur.

Deze zetten we redelijkerwijs samen in. Dat betekent bijvoorbeeld dat logeren tot en met 26 uur onder één etmaal valt. Duurt de logeerperiode langer, dan kan er aanvullend een dagdeel logeren worden ingezet. Redelijkerwijs kom je dan uit op de afspraak:

- t/m 26 uur: logeren etmaal
- t/m 30 uur: logeren etmaal + logeren dagdeel
- t/m 34 uur: logeren etmaal + 2 dagdelen logeren

3.4.5 Wat moet geleverd worden voor dit product en wat niet?

Inclusief

Logeren is een allesomvattend product voor de duur van het logeren. Dit betekent dat alles wat redelijkerwijs tijdens het verblijf geboden dient te worden, zoals:

- De nacht (inclusief slaap- of nachtdienst)
- Maaltijden
- Toezicht
- Begeleiding (naar norm verantwoorde werktoedeling)
- Dagbesteding/vrijtidsactiviteiten (jeugdige gaat niet naar school of externe dagbesteding gedurende de dag, omdat logeren plaatsvindt tijdens weekenden of vakanties)
- Locatiekosten
- Andere kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt moeten worden om het logeren plaats te laten vinden

Exclusief

- Vervoer is geen onderdeel van een indicatie logeren. Daarnaast is een indicatie voor vervoer naar logeren zeer uitzonderlijk. In principe wordt de jeugdige naar het logeren gebracht door (pleeg)ouder(s), verzorger(s) of het eigen netwerk. Op die manier vindt er een natuurlijke overdracht plaats tussen thuissituatie en het logeren en omgekeerd.
- Behandeling is geen onderdeel van deze vorm van respijtzorg. Als een jeugdige behandeling nodig heeft, kan hiervoor een aanvullende beschikking worden afgegeven en zal dit in de regel ook plaatsvinden buiten het logeren.

3.5 Contract- en leveranciersmanagement

3.5.1 Ontwikkeling in Noord-Limburg

De regio Noord-Limburg wil haar transformatiedoelstellingen, met de jeugdhulpaanbieders samen in een proces uitwerken. Daarvoor wordt verder geïnvesteerd in de onderlinge samenwerking. Dit wordt nader vormgegeven als contract- en leveranciersmanagement. De nadere uitwerking vindt plaats in 2021. Hier krijgen de gecontracteerde jeugdhulpaanbieders uiteindelijk ook een rol in. Sturing vindt in zijn algemeenheid plaats op KPI's. Daarnaast worden ontwikkeldoelstellingen nog nader uitgewerkt. Deze ontwikkeldoelstellingen zijn per subsegment beschreven.

In het contract- en leveranciersmanagement worden drie thema's onderscheiden:

- KPI's waar de regio, middels het berichtenverkeer, informatie over kan verzamelen en middels een meetplan zelf de ontwikkeling kan volgen.
- Criteria die door de jeugdhulpaanbieders worden verzameld omdat ze (wettelijk) verplicht zijn hierover informatie te verzamelen.
- Ontwikeldoelstellingen die de regio gezamenlijk wil realiseren maar nog niet scherp geformuleerd zijn, omdat er nog gezamenlijk ervaring moet worden opgedaan. Daarom wordt hier een procesplan voor opgesteld, om dit met jeugdhulpaanbieders samen te gaan ontwikkelen na gunning.

Daarnaast is de regio, als opdrachtgever, niet alleen verantwoordelijk, maar (deels) afhankelijk van andere stakeholders zoals woningbouwcorporaties, verhuurders, onderwijs, aanbieders voor daginvulling en participatie. Deze afhankelijkheid gaat de regio managen met ketenafspraken. Tenslotte blijven een aantal inhoudelijke doelen over waarop de regio effecten wil zien. Om dit te kunnen beoordelen zijn inhoudsdeskundige medewerkers nodig die de bevoegdheid krijgen om op basis van de dossiers een beoordeling te kunnen doen ten aanzien van het gebruik van bewezen effectieve methodieken, de juiste interventies, de wijze van op- en afschaling en de betrokken inhoudelijke specialisten. In de overeenkomsten wordt de mogelijkheid opgenomen om een materiele controle te kunnen doen. Hiervoor wordt een pilot ingericht, zodat ervaring kan worden opgedaan met deze wijze van sturing en contractmanagement. Op deze manier krijgt het contract- en leveranciersmanagement een uitgebreidere rol en krijgt de regio een meer gedifferentieerde visie op de inhoud en meer zicht op de succesvolle interventies.

3.5.2 KPI's

De regio Noord-Limburg zal de volgende KPI's gaan hanteren voor het domein Jeugd.

KPI: berichtenverkeer

De berichten worden aangeleverd conform de landelijke afspraken berichtenverkeer.

- Definitie: Er is een landelijke standaard berichtenverkeer overeengekomen. Deze is door de gemeenten onderschreven en dient te worden nagekomen.
- Relevantie: op het berichtenverkeer is de monitoring gestoeld van de back-offices van de gemeenten en de aanbieders. Hiermee wordt de basis gelegd voor de sturing en afrekening en de andere metingen zoals cliënt tevredenheid
- Wat meten: op basis van het berichtenverkeer kan de regio veel verdiepende informatie uitwerken. Er wordt een meetplan gemaakt om alle KPI's en ontwikkeldoelstellingen te kunnen volgen en daaraan conclusies te verbinden. Het meetplan wordt opgesteld op basis van alle doelstellingen die de regio de komende jaren willen realiseren.
- Norm: voldoen aan de landelijke standaard. Normen uit het meetplan zullen al werkende worden ontwikkeld
- Hoe meten: In de landelijke standaard zijn afspraken gemaakt over de tijdigheid van de aanlevering van de berichten, de manier van indienen etc. Verdere normen worden nog nader bepaald tijdens de implementatie
- Aanleveren: het meetplan wordt met de aanbieders besproken tijdens het implementatie proces
- Nadere werkafspraken: ook nader te bespreken tijdens de implementatie

Door de aanbieder aan te leveren KPI's:

KPI: Cliënttevredenheid

De clienttevredenheid is minimaal tussen 7,5 en 8.

- Definitie: De beoordeling van de cliënt over de geboden ondersteuning door de aanbieder.
- Relevantie: De aanbieder begeleidt de cliënt integraal op alle leefdomeinen. Het is van belang dat de cliënt hier tevreden over is.
- Wat meten: Middels een cliënt tevredenheidsonderzoek meet de aanbieder jaarlijks de tevredenheid al haar cliënten.
- Norm: De cliënt beoordeelt de ondersteuning van de aanbieder tussen 7,5 en 8.
- Hoe meten: Middels een cliënt tevredenheidsonderzoek van de aanbieder.

- Aanleveren:
 - Hoe: Aanbieder voert een cliënt tevredenheidsonderzoek uit.
 - Frequentie: 1 keer per jaar.
- Nadere werkafspraken:
 - Aanbieder voert jaarlijks een cliënt tevredenheidsonderzoek uit.
 - Publiceert dit op eigen website en informeert gemeente.
 - Maakt plan van aanpak op onderdelen die onvoldoende zijn beoordeeld en bespreekt dit met de gemeente.

3.6 Ontwikkeldoelen

De regio Noord-Limburg wil de transformatie handen en voeten geven, dat kan alleen door middel van gezamenlijke ontwikkeling de komende jaren. De onderstaande ambitie worden in de loop van de tijd vertaald naar concrete doelstellingen en daarbij behorende KPI's in gezamenlijk overleg met de opdrachtnemers. Omdat de regio op dit moment nog niet beschikt over een 0-meting en over benchmark gegevens, wordt ervoor gekozen om de richting te duiden en te delen voor nadere uitwerking gedurende looptijd van de overeenkomst. Hiervoor wordt een procesplan ontwikkeld vanuit contract- en leveranciersmanagement, wat in samenspraak met de gecontracteerde aanbieders wordt gerealiseerd.

De huidige ontwikkelrichting die de regio voor ogen heeft in deze aanbesteding:

- Met ingang van 2023 beoordeelt 95% van de jeugdigen de ondersteuning van de aanbieder met een cijfer 8 van 10.

3.7 Aantal aanbieders

- Het aantal te contracteren aanbieders voor perceel logeren is niet gelimiteerd.

3.8 Bekostiging, tarieven en reële prijs

Het product Logeren zal worden bekostigd op basis van prijs per etmaal (24 uur) en een prijs er dagdeel (4 uur). Aangezien logeren wordt ingezet als een zeer afgebakend, aanbodgericht product met een maximaal aantal te indiceren etmalen en dagdelen, is gekozen voor bekostiging op basis van prijs per etmaal en dagdeel. Daarnaast is in principe geen verlenging mogelijk van het product.

Het tarief voor het product Logeren is als volgt

Product	Eenheid	Tarief
Logeren licht/midden etmaal	Etmaal	Micro-aanbieder: € 191,90
		Reguliere aanbieder: € 214,26
Logeren licht/midden dagdeel	Dagdeel	Microaanbieder: € 44,87
		Reguliere aanbieder: € 51,28
Logeren zwaar etmaal	Etmaal	Microaanbieder: € 269,03
		Reguliere aanbieder: € 304,80
Logeren zwaar dagdeel	Dagdeel	Microaanbieder: € 66,99
		Reguliere aanbieder: € 77,25

Akkoordverklaring met deze tarieven is een minimumeis.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met de ondertekening van het UEA (**Bijlage C**) verklaart een inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3). Inschrijver hoeft bij inschrijving geen bewijsstukken voor het UEA te overleggen. Alleen de inschrijver(s) met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) zal tijdens de verificatiefase worden gevraagd de genoemde bewijsstukken binnen een redelijke termijn van vijf (5) kalenderdagen aan te leveren.

Voor het invullen van het UEA is het van belang om goed de instructies in de linkerkantlijn in het UEA te lezen van Deel II, III, IV, (eventueel V) en VI. Hier wordt aangegeven of inschrijver iets dient in te vullen.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijver dient het UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de inschrijving rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens inschrijver alleen en zelfstandig bevoegd om de inschrijving en overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde, gerekend over de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Rechtsgeldige ondertekening dient inschrijver, indien toegelaten tot de verificatiefase, aan te tonen door de gevraagde uittreksels van de Kamer van Koophandel of door een volmacht te uploaden tijdens de verificatiefase.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart inschrijver tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn inschrijving zijn verstrekt aan opdrachtgever via het Negometrix platform, juist en volledig zijn. Gebreken in de ondertekening van het UEA en inschrijfdocumenten kunnen binnen twee werkdagen na verzoek van opdrachtgever hersteld worden door het opnieuw indienen van het betreffende document in Negometrix.

Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver bevestigt door ondertekening dat de ingediende UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld, en upload het UEA in Negometrix. Inschrijver dient haar UEA en de UEA van eventuele combinanten te uploaden. Indien op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure, tenzij dit onredelijk is gezien de specifieke omstandigheden. Inschrijver dient zijn betrouwbaarheid dan op een aan te tonen en in het UEA grondig en goed te onderbouwen met bewijsmateriaal (ook wel genoemd de 'Self Cleaning'). Ook als gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitsluitingsgronden van toepassing wordt, levert dit direct een reden op om te ontbinden.

Bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KVK)

Inschrijver moet een Uittreksel Handelsregister (KVK) indienen van de rechtspersoon die de inschrijving doet. Als sprake is van een of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KVK worden ingediend van die aandeelhouders / bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. En als daar ook weer sprake is van aandeelhouders / bestuurders dan ook weer de KVK van die aandeelhouders / bestuurders. Net zo lang als dat nodig blijkt te zijn uit de ingediende KVK's.

De KVK('s) moet(en) al bij de inschrijving worden ingediend. De KVK('s) mag / mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient over een GVA te beschikken. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Met de GVA, afgegeven door de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie, wordt verklaard dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Inschrijver dient rekening te houden met de beslistermijn indien hij de verklaring nog moet aanvragen. Voor natuurlijke personen bedraagt deze beslistermijn vier weken en voor rechtspersonen acht weken. Inschrijver verklaart over een GVA te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV. Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase de GVA in te dienen.

Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen. Inschrijver verklaart over deze verklaring te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV.

4.2 Financiële geschiktheid

4.2.1 Economische en financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestek conform uit te voeren.

Aan de inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien inschrijver een samenwerkingsverband / combinatie betreft, dienen alle combianten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Tevens dient inschrijver en/of combinanten gedurende het jaar 2019 aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hierna volgende.

Ratio's over 2019

- Current ratio van 1,0 of hoger (Liquiditeit: binnen het sociaal domein is het gangbaar de current ratio te hanteren als indicator voor de liquiditeitspositie).

Toelichting: De current ratio is de verhouding tussen vlottende activa + liquide middelen en het kort vreemd vermogen en geeft dus een indicatie in hoeverre een organisatie de lopende rekeningen kan betalen (liquiditeit).

Definitie: (vlottende activa + liquide middelen) / kortlopende schulden.

- Solvabiliteit: 20%

Toelichting: De solvabiliteit geeft aan hoeveel eigen vermogen de inschrijver bezit ten opzichte van het vreemd vermogen (leningen). Als deze ratio onder de 20% komt, toont dat aan dat de eigen buffers laag zijn en is er een risico bij het (her)verstrekken van vreemd vermogen vanuit banken.

Definitie: Eigen vermogen (+ achtergestelde leningen) / Totaal vermogen.

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient inschrijver de ratio's uit 2017 en 2018 aan te geven en deze te motiveren. Bij twijfel over de financiële draagkracht kan de inschrijver uitgesloten worden. Met het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij toelating aan haar daaraan te blijven voldoen.

De MGR behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding de bewijsstukken op te vragen.

4.2.2 Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Inschrijver verklaart een dergelijke verzekering te hebben door invulling van het UEA, deel IV.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase een kopie van de polis en/of de polisvoorwaarden in te dienen.

4.3 Geschiktheidseisen

Na bovenstaande controle wordt gekeken of de inschrijver zich akkoord verklaart met de gestelde geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om de volgende eisen:

- Het Programma van Eisen
- Vastgestelde tarieven
- De concept(raam)overeenkomst
- De Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- De opdrachtomschrijving, inclusief de kritische prestatie indicatoren
- De aanbestedingsprocedure

Door akkoordverklaring (Negometrix vraag 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5) met de inhoud van Negometrix, aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en nota van inlichtingen, verklaart u aan alle eisen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure te voldoen.

Na bovenstaande controle wordt de inschrijver beoordeeld op de geschiktheidseisen. Als de inschrijver niet voldoet aan deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5 Programma van Eisen

Akkoordverklaring met deze leidraad in Negometrix betreft impliciet ook het accepteren van alle beschreven eisen in dit hoofdstuk.

Er zijn drie niveaus binnen het Programma van Eisen:

- 1) Het Algemeen Programma van Eisen dat geldt voor alle drie de domeinen (Wmo, Jeugd en Participatie);
- 2) Het Programma van Eisen Domein Jeugd Algemeen dat geldt voor alle (sub)segmenten van het Domein Jeugd, en;
- 3) Het Programma van Eisen specifiek voor deze aanbesteding.

5.1 Algemeen Programma van Eisen

Zie bijlage B2.

5.2 Programma van Eisen Domein Jeugd Algemeen

Deze paragraaf bevat het Programma van Eisen Domein Jeugd Algemeen en is daarmee van toepassing op alle (sub)segmenten van het Domein Jeugd. Het is aanvullend op het Algemeen Programma van Eisen zoals genoemd onder 5.1.

Kwaliteit, kennis en opleiding

1. Opdrachtnemer voert de Dienstverlening op een zodanige manier uit dat maximaal wordt bijgedragen aan het realiseren van de ontwikkeldoelen zoals per segment en subsegment in de aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd.
2. Opdrachtnemer neemt bij het verlenen van de Dienstverlening alle eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele richtlijnen en standaarden redelijkerwijs aan Opdrachtnemer mogen worden gesteld en/of wettelijk zijn bepaald.
3. De Opdrachtnemer voldoet aan de norm van verantwoorde werktoedeling
4. Opdrachtnemer is verplicht te werken met geregistreerde professionals uit het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of het Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg register (BIG-register) (voor arts, verpleegkundige, GZ-psycholoog of psychotherapeut).
5. Als een medewerker van Opdrachtnemer in de onder 2 genoemde registers is geschorst of doorgehaald, mag de betreffende medewerker niet meer worden ingezet op de opdracht en dient de aanbieder dit per direct te melden aan de gemeente waarmee aanbieder een overeenkomst heeft.
6. Opdrachtnemer voldoet aan het toetsingskader Verantwoorde Hulp voor Jeugd van de Inspectie gezondheid en jeugd.
7. Opdrachtnemer en diens medewerkers voldoen aan de opleidingseisen zoals opgenomen in het document 'opleidingseisen jeugdhulp' dat als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten is toegevoegd.

Samenwerking, advies en deelname overlegtafels

8. Indien dit naar het oordeel van de Opdrachtgever noodzakelijk is, draagt opdrachtnemer bij aan de casuïstiekbespreking (ronde tafel overleg) van het gezin.
9. Het streven van Opdrachtgever is dat ieder kind (naar vermogen) onderwijs kan volgen. Opdrachtnemer dient hieraan bij te dragen door, in geval relevant, samen te werken met onderwijs

teneinde de ondersteuning rondom het kind en het gezin in samenhang te organiseren. Opdrachtnemer dient de ondersteuning af te stemmen met en samen te werken met de onderwijspartners. Voor kinderen waarbij onderwijs volgen (zeer) beperkt mogelijk is, dient Opdrachtnemer initiatieven te nemen waarbij onderwijs en jeugdhulp zoveel mogelijk in samenhang - en onder een dak - worden georganiseerd. Daarbij gaat het niet alleen om 'nabijheid' maar ook om het integraal aanbieden van onderwijs en zorg/jeugdhulp.

10. Opdrachtnemer levert op verzoek van opdrachtgever een bijdrage aan het expertteam Noord-Limburg.

Termijnen inzet jeugdhulp en wachttijden

11. Er is sprake van een terugnameplicht voor de opdrachtnemer wanneer een van zijn cliënten tijdelijk omwille van een crisissituatie, crisishulp heeft ontvangen van een andere aanbieder. Alleen wanneer de gemeentelijke toegang anders besluit, geldt deze terugnameplicht niet.
12. Opdrachtnemer houdt zich in elk geval aan de Treeknorm (De Treeknorm is de wettelijke norm zoals die in de GGZ wordt gehanteerd).. Dit betreft jeugdigen/gezinnen die wachten op zorg en die de toegewezen zorg nog niet ontvangen
13. Indien de maximaal aanvaardbare wachttijd volgens de Treeknorm in een individuele situatie dreigt te worden overschreden, is Opdrachtnemer verplicht hiervan onmiddellijk mededeling te doen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp.
14. Opdrachtnemer houdt een overzicht bij van individuele wachttijden. Dit overzicht wordt gebruikt als sturingsinformatie.
15. Als de Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de maximale wachttijd volgens de Treeknorm betreft deze de lokale toegang en komt de opdrachtnemer met een concreet voorstel over een passend alternatief in de vorm van overbruggingshulp of de inzet van een andere aanbieder die binnen de Treeknorm de gevraagde jeugdhulp kan bieden.

Overig

16. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de inzet en kosten van tolken/vertalers bij de hulpverlening. Onderdeel van verantwoorde hulp is dat een professionele of informele tolk wordt ingezet als dit nodig is om verantwoorde hulp te kunnen bieden.
17. Elke aanbieder werkt aantoonbaar vanuit de principes/uitgangspunten van 'de nieuwe GGZ'.

5.3 Programma van eisen specifiek voor deze aanbesteding

1. Opdrachtnemer heeft minimaal een SKJ-geregistreerde hbo'er in dienst of heeft een andere samenwerkingsrelatie met deze hbo'er (zie bijlage Opleidingseisen Jeugdhulp).
2. Opdrachtnemer heeft minimaal bevoegde mbo4-professionals in dienst of heeft een andere samenwerkingsrelatie met deze mbo'ers (zie bijlage Opleidingseisen Jeugdhulp).
3. De begeleiding tijdens het logeren wordt uitgevoerd door minimaal mbo4-professionals, onder verantwoordelijkheid van een SKJ-geregistreerde hbo-professional.
4. Opdrachtnemer biedt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst logeren in de regio Noord-Limburg of in een aangrenzende regio met een maximale reisafstand van 30 minuten vanaf de woonplaats van de jeugdige.

5. Logeren kan plaatsvinden op diverse locaties, zoals een zorgboerderij, een andere locatie van opdrachtnemer of op een vakantiepark. Deze locatie voldoet aan de volgende eisen:
 - Het gebouw voldoet aan alle wettelijk en landelijk geldende normen en eisen voor (brand)veiligheid van gebouwen waar jeugdigen overnachten.
 - Badkamer, wc en keuken zijn aanwezig in hetzelfde gebouw.
 - I.v.m. veiligheid is meer dan 1 begeleider per locatie aanwezig, wanneer jeugdigen aanwezig zijn.
 - Afstemming met ouders heeft plaatsgevonden indien jeugdige geen eigen slaapkamer heeft.
 - Indien nodig voor de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige is de locatie, inclusief alle belangrijke voorzieningen binnen de locatie, rolstoeltoegankelijk.
 - Indien nodig voor de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige is alarmering op de kamer aanwezig.
6. Opdrachtnemer meldt alle partijen aan opdrachtgever waar een onderaannemerschap mee wordt aangegaan.
7. Opdrachtnemer werkt nadrukkelijk samen met alle partijen die hulp bieden aan de jeugdige en/of zijn gezin, in het bijzonder met de partij die de ambulante hulp biedt
8. Tijdens het logeren is minimaal een slaapdienst aanwezig.
9. De norm is minimaal een begeleider op maximaal acht jeugdigen bij logeren licht/midden
10. De norm is minimaal een begeleider op maximaal vijf jeugdigen bij logeren zwaar.
11. De opdrachtnemers dragen samen de verantwoordelijkheid voor het bedienen van alle doelgroepen jeugdigen uit de regio Noord-Limburg.

6 Beoordeling

In dit hoofdstuk beschrijven we de beoordelingsprocedure van de inschrijvingen.

6.1 Beoordeling

Toetsing

Na binnenkomst van de inschrijvingen wordt als eerste gecontroleerd of de inschrijver de inschrijving heeft ondertekend, daar waar vereist, door de persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Daar waar kennelijke omissies worden geconstateerd, kunnen hierover door de Opdrachtgever vragen ter verduidelijking worden gesteld. De inschrijver dient binnen 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek de gevraagde informatie aan te leveren.

Indien de inschrijving niet aan bovenstaande eis voldoet en er niet (tijdig) gehoor wordt gegeven aan een oproep tot aanlevering van gevraagde informatie, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Verificatiefase

Tijdens de verificatiefase worden van alle inschrijvers de volgende zaken gecontroleerd:

- A. Het niet gelden van de Uitsluitingsgronden zoals benoemd in paragraaf **4.1**.
- B. De geldigheid en juistheid van de inschrijving bij de KVK zoals benoemd in paragraaf **4.1**.
- C. De geldigheid en juistheid van de GVA zoals benoemd in paragraaf **4.1**.
- D. De geldigheid en juistheid van de Verklaring Belastingdienst zoals benoemd in paragraaf **4.1**.
- E. Het voldoen aan de financiële geschiktheid zoals benoemd in paragraaf **4.2.1**.
- F. De geldigheid en juistheid van de verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid zoals benoemd in paragraaf **4.2.2**.
- G. Het voldoen aan de geschiktheidseisen zoals benoemd in paragraaf **4.3**.

De inschrijvers die voldoen aan alle eisen en niet zijn uitgesloten worden gecontracteerd.

6.3 Voorlopige en definitieve toelating

Nadat de controle heeft plaatsgevonden, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing gezonden. De mededeling van de toelatingsbeslissing zal conform de op Negometrix gepubliceerde planning worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en toegelaten inschrijver(s) via de berichtenmodule van Negometrix.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot toelating dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 10 kalenderdagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Tevens verzoeken wij u per e-mail de contactpersonen van opdrachtgever (via info@sdl.nl) hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien geen van de afgewezen inschrijvers binnen genoemde termijn van 10 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot toelating een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op toelating van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd

voornemen tot toelating, zodat opdrachtgever jegens de afgewezen inschrijvers vrij zal zijn om tot toelating van de geaccordeerde inschrijvers over te gaan.

Volgens de planning zal op 21 mei 2021 de toelating tot deze opdracht definitief zijn.

In geval van een kort geding procedure zal opdrachtgever de datum van de definitieve toelatingsbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

Samenvattend: er is sprake van definitieve toelating indien:

- binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de toelatingsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze toelatingsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 10 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de toelatingsbeslissing; en
- de voorgenomen inschrijver na verzoek van de opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- het verificatiegesprek met de voorgenomen inschrijver bevestigt dat de inschrijving juist is beoordeeld; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

7 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij inschrijving
KVK('s) uittreksels handelsregister	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring inzake onderaanneming: overzicht waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht worden uitgevoerd door onderaannemer(s)	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
GVA (Gedrag Verklaring Aanbesteden)	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring Belastingdienst	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Formulier Uitvraag algemene gegevens	Bij inschrijving

LET OP:

De KVK, verklaring Belastingdienst en verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Toelichting voor inschrijver.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragverklaring aanbesteden (GVA) ⁴ <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie https://www.belastingdienst.nl

Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag. Zie voor meer informatie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/
---	--

⁴ Het aanvragen van een GVA kan tot 4 tot 8 weken duren. Met betrekking tot het bewijsstuk GVA zijn er daarom 2 opties:

- Optie 1 GVA al in bezit

De GVA is al vóór de mededeling van de toelatingsbeslissing aangevraagd, en deze kan binnen de termijn van 10 werkdagen verstrekt worden.

- Optie 2 Aanvraagbevestiging GVA

De GVA is nog niet aangevraagd vóór de mededeling van de toelatingsbeslissing. Inschrijver vraagt in dit geval tijdens de verificatiefase binnen 3 werkdagen, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van de aanvraag is tevens het bewijs dat de GVA tijdig is aangevraagd. Het overleggen van de GVA is het bewijsstuk en een voorwaarde voor definitieve toelating.

BIJLAGENOVERZICHT

Bijlage A van de leidraad: Overeenkomst

De overeenkomst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage B1 van de leidraad: Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein

Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage B2 van de leidraad: Algemeen programma van eisen SDLN - Jeugd Wmo Pwet

Dit algemeen programma van eisen is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage C van de leidraad: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is opgenomen in een afzonderlijk invulbaar pdf bestand dat uitsluitend met Adobe Reader geopend en ingevuld kan worden.

Bijlage D van de leidraad: Regeling social return

De regeling social return is opgenomen in afzonderlijke pdf bestanden. En maakt integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen. Dit bestaat uit de bijlagen:

- Bijlage D1 Regeling social return Limburg-Noord v1.0 def 20012021
- Bijlage D2 Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord v1.0 def 02001202

Bijlage E van de leidraad: Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)

De bijlage Regeling MVI, maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand. En maakt integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen.

Bijlage F : van de leidraad: Administratie afhandeling

De bijlage Administratieve afhandeling is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage G van de leidraad: Consultatie en Advies

De bijlage Consultatie en Advies is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage H van de leidraad: Opleidingseisen Jeugdhulp

De bijlage Opleidingseisen Jeugdhulp is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage I van de leidraad: Verklaring inzake onderaanneming

– niet eerder indienen dan na verzoek door de aanbestedende dienst –

De verklaring inzake onderaanneming is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand.

Bijlage J van de leidraad: Begrippenlijst

De begrippenlijst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage K van de leidraad: Uitvraag algemene gegevens

De uitvraag algemene gegevens is opgenomen in een afzonderlijk Excel-bestand.

Bijlage L1/L2 van de leidraad: Kostprijsonderzoek

De notitie over het uitgevoerde kostprijsonderzoek is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.