



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

Leidraad

**JEUGD SEGMENT 4: Ambulant
Aanbesteding Dyslexie
Noord-Limburg**

Referentienummer: 169117 Definitief v1.0

Datum: 1 februari 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	7
1.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI)	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	18
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
2.9	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	19
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	21
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	21
2.12	VERGOEDING INSCHRIJVING	22
2.13	KLACHTENAFHANDELING	22
3	OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE	23
3.1	ALGEMENE INFORMATIE SEGMENT 4 AMBULANT	23
3.1.1	WAT IS HET ONTWIKKELPOTENTIEEL/WAT WILLEN WE BEREIKEN?	23
3.1.2	WAT GAAN WE AANBESTEDEN?	24
3.2	SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING	26
3.2.1	DOEL	26
3.2.2	DOELGROEP	26
3.2.3	OMVANG	26
3.2.4	HULPINHOUD	27
3.2.5	WAT MOET GELEVERD WORDEN VOOR DIT PRODUCT EN WAT NIET?	28
3.3	LEVERANCIERSMANAGEMENT	28
3.3.1	KPI'S	29
3.3.2	DOOR DE AANBIEDER AAN TE LEVEREN KPI'S	30
3.3.3	ONTWIKKELDOELEN	30
3.4	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	31
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	34
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	34
4.2	MINIMUMEIS	35
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	35
4.3.1	FINANCIËLE GESCHIKTHEID	36
4.3.2	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	37
5	PROGRAMMA VAN EISEN	38
5.1	ALGEMEEN PROGRAMMA VAN EISEN NOORD-LIMBURG	38
5.2	PROGRAMMA VAN EISEN DOMEIN JEUGD ALGEMEEN	38
5.3	PROGRAMMA VAN EISEN SPECIFIEK VOOR DEZE AANBESTEDING	39
6.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	42
6.1	INLEIDING	42
6.2	GUNNINGSCRITERIA (100%)	42
6.3	BEOORDELING	44
6.4	VERIFICATIEFASE	46
6.5	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING	46

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 (NIET VAN TOEPASSING)

Bijlage G – Consultatie en Advies

Bijlage H – Opleidingseisen Jeugdhulp

Bijlage I - Verklaring inzake onderaanneming

Bijlage J – Begrippenlijst

Bijlage K - Uitvraag algemene gegevens

Bijlage L1/L2 - Kostprijsonderzoek

1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument JEUGD SEGMENT 4: Ambulant-Aanbesteding GGZ Jeugd, van de 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, gunningscriteria 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, 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 regionaal in, voor mensen die dat nodig hebben. De contracten 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 contracten af voor de duur van vier jaar, met de mogelijkheid deze twee maal met nog eens drie jaar te verlengen. 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 zorglandschap 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

De 7 gemeenten van de regio's Noord-Limburg: Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray hebben afgesproken om samen op te trekken op JEUGD SEGMENT 4: Ambulant-Aanbesteding Dyslexie. 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 Dyslexie. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met vijf inschrijvers.

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

Dit betreft een minimumeis, en maakt daarmee onderdeel uit van het Programma van Eisen.

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 minimumeisen 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 gunning van 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)

Dit betreft een minimumeis, en maakt daarmee onderdeel uit van het Programma van Eisen.

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 zogenaemde '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 5 inschrijver(s) een overeenkomst aan.

Toelichting: Passend bij de transformatie opgave willen we meer vanuit partnership gaan werken om samen met aanbieders onze cliënten te kunnen helpen. In 2019 waren vier aanbieders dyslexie (EED) verantwoordelijk voor 95% van de dyslexiezorg in de regio Noord-Limburg. Daarnaast willen we gaan sturen op de instroom van dyslexie (EED) door het aantal verschillende aanbieders per school te beperken. Zodat we met de aanbieders en scholen goede afspraken kunnen maken om de instroom van dyslexie (EED) af te zwakken en het lees- en spellingsonderwijs op scholen te optimaliseren. Met het contracteren van 5 aanbieders borgen we dat alle cliënten de jeugdhulp kunnen krijgen die zij nodig hebben.

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 langjarige overeenkomsten te sluiten. Dit vraagt om een langer 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 van de overeenkomst. De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals de 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. Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat opdrachtgever met opdrachtnemer over de optionele verlenging in gesprek. Indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid, dan meldt zij dit uiterlijk 9 maanden voorafgaand aan de datum waarop de verlenging intreedt aan opdrachtnemer;
- 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.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met opdrachtnemer.

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

- 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 jeugdhulp 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. Ambulant perspectief 1&2 en ambulant duurzaam (perspectief 1 in zowel regionaal als lokaal perceel);
- b. GGZ Jeugd (zowel regionaal als lokaal perceel);
- c. Dyslexie;
- d. Vaktherapie (alleen lokaal perceel).

Onderscheid regionaal perceel en lokaal perceel

Alle percelen, met uitzondering van het perceel 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.

Budgetafspraken

Er worden budgetafspraken gemaakt met jeugdhulpaanbieders die een contract krijgen in de regionale percelen. Met deze budgetafspraken wordt het mogelijk om vooraf zicht te hebben op de te verwachte budgetten. Daarnaast wordt het mogelijk om deze budgetten gedurende het jaar samen met de jeugdhulpaanbieders te volgen. Voorafgaand aan het boekjaar worden per

aanbieder op basis van de ervaringen uit eerdere jaren afspraken gemaakt over het verwachte volume. Op basis van die afspraak ontvangt de aanbieder een maandelijks voorschot. Daarmee worden de administratieve lasten voor aanbieders en gemeenten beperkt. Er vindt gedurende het jaar continue monitoring plaats van het werkelijke volume. Hierover wordt met de jeugdhulpaanbieder gesproken in het kader van het contractmanagement. Bij grote afwijkingen kunnen gemeenten besluiten het voorschot bij te stellen (naar boven of beneden). Na afloop van het jaar wordt met de aanbieder afgerekend waardoor gemeenten alleen betalen voor het werkelijk afgenomen volume.

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 contracten 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.

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.

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

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 contracten 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.

Kinderartsen en medicijncontrole

De regio Noord-Limburg maakt aparte afspraken voor zowel GGZ behandeling kinderarts als medicijncontrole. Dit valt buiten deze aanbesteding. Voor medicijncontrole geldt één uitzondering, het voorschrijven van medicijnen maakt in segment 1 namelijk wel een integraal onderdeel uit van de te leveren producten.

Vervoer

Wat betreft het vervoer van cliënten van en naar de jeugdhulpaanbieder worden aparte afspraken gemaakt. Tenzij anders beschreven in de verschillende subsegmenten, valt vervoer buiten deze aanbesteding.

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, minimumeisen en de geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 6 bevat de gunningscriteria en de beoordeling daarvan.

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 minimumeis.

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:

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 een inschrijver valt onder een door de opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden
6	Opdrachtgever toetst of de inschrijver zich akkoord verklaard met de door de opdrachtgever gestelde minimumeisen
7	Opdrachtgever toetst of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen
8	Opdrachtgever beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van door de opdrachtgever gestelde gunningscriteria, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115
9	Verificatiefase: met de 5 best beoordeelde inschrijvers vindt een gesprek plaats om de verstrekte gegevens en gedane interpretaties te verifiëren en te controleren
10	Opdrachtgever deelt de (voorlopige) gunningsbeslissing mee
11	Opdrachtgever sluit de overeenkomst (definitieve gunning)
12	Opdrachtgever maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend via Negometrix/TenderNed

2.3 Planning

In bovenstaande 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.

Processtap	Datum
Publicatie inkoopdocument op Negometrix en TenderNed	1 februari 2021
Uiterste datum en tijd indienen vragen (deadline)	26 februari 2021 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	5 maart 2021
Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen (deadline)	22 maart 2021 om 12.00 uur
Verificatie met beoogde winnende inschrijver(s)	5 april - 16 april 2021
Beoogde datum bekendmaking voorlopig gunningsbesluit	19 april 2021
Beoogde datum bekendmaking definitief gunningsbesluit	30 april 2021
Implementatieperiode	1 mei – 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 gunningscriteria 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 opdrachtnemer
- 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 opdrachtnemer 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 gunningsbeslissing 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 hoofdaannemer 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 gunning, 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 een overzicht te uploaden, 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. 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 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 eventuele wijzigingen.

Akkoordverklaring met deze documenten (bijlage A en B) is een minimumeis.

Algemene gegevens

Inschrijver dient (na de voorlopige gunning) de gegevens in het format “Uitvraag algemene gegevens” 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 gegevens die worden uitgevraagd in het format ‘Uitvraag algemene 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 gunning 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 gunning.

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@sdl.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 opdrachtoomschrijving en scope is een minimumeis.

3.1 Algemene informatie Segment 4 Ambulant

Ambulante hulp is reguliere/specialistische ondersteuning voor kinderen, jongeren en gezinnen met een hulpvraag over opvoeden en opgroeien. De hulp kan zowel thuis als op locatie van de aanbieder. Vaak ligt de focus op het verbeteren van –of ondersteunen bij problematische opvoedingssituaties. Het gaat hier onder meer om enkelvoudige GGZ-behandelingen, individuele begeleiding, ambulante gezinsondersteuning.

3.1.1 Wat is het ontwikkelpotentieel/wat willen we bereiken?

Het aantal jeugdigen dat van jeugdhulp gebruik maakt is de afgelopen jaren sterk toegenomen en daarmee ook de kosten van jeugdhulp. Binnen dit segment zit het grootste volume van jeugdigen (8.251 cliënten) ¹ met een hulpvraag met totale uitgaven van bijna € 33.000.000.

Wat ervaren we momenteel als problematiek:

- Onvoldoende grip op de kosten doordat de kosten per jeugdhulptraject onvoorspelbaar zijn (gemiddelde kosten per cliënt stijgt al jaren).
- Veel stapeling van ambulante hulp.
- De praktijk leert dat er aan de voorkant vaak een onjuiste inschatting wordt gemaakt van de juiste vorm van jeugdhulp die ingezet moet worden, waardoor niet meteen de juiste hulp wordt ingezet.
- Voor veel vormen van jeugd GGZ is er sprake van lange (schadelijke)wachtlijsten.
- Aanbieders hebben de neiging om zware trajecten in te zetten. De omslag naar lichtere ondersteuning wordt te weinig gemaakt.
- De intensiteit en complexiteit van de jeugdigen die gebruik maken van jeugd GGSZ neemt toe. De regio heeft onvoldoende instrumentarium om aanbieders te kunnen sturen, onder andere op kwaliteit.
- Zelfstandigheid van gezinnen staat in veel begeleidingsvormen onvoldoende centraal.
- De individuele begeleiding in de tonderwijs neemt toe.
- Op een aantal vormen van ondersteuning ontstaat de discussie of deze ondersteuning wel of geen jeugdhulp is.

Ontwikkelpotentieel

Om de hulp voor jeugdigen beter te organiseren, en de kosten binnen dit segment beter te reguleren hebben we een ontwikkelpotentieel geformuleerd voor dit segment. Met dit segment willen we het volgende bereiken:

- Meer voorspelbaarheid van de kosten van de inzet van de jeugdhulp per product.
- Het verkorten van de gemiddelde behandelduur.
- Het stimuleren van de inzet van een lagere intensiteit van de hulp.
- Voorkomen van stapeling van verschillende ambulante producten.
- Hogere kwaliteitseisen en betere regie op casussen (doelen stellen en deze evalueren), om de kwaliteit van ambulante begeleiding te verbeteren.
- De komende 3 jaar de schadelijke wachtlijsten halveren.

¹ Het betreft geen unieke cliënten omdat één cliënt in meerdere (sub) segmenten producten kan afnemen.

- Versterken generalistische basis Jeugd GGZ. Innovatie stimuleren bij aanbieders om jeugdigen langer in de generalistische basis te houden.
- Over 3 jaar is de verhouding cliënt aantallen generalistische basis GGZ en specialistische GGZ 60%40%
- Bij GGZ wordt er eerst naar een systeemoplossing gekeken.
- In kaart brengen van de gemiddelde behandelduur bij hoog specialistische GGZ en hiermee in gesprek gaan.
- Het verminderen van administratieve lasten voor zowel gemeenten als aanbieders.
- Verhogen van de kwaliteit van jeugdhulpaanbieders door aanscherping kwaliteitseisen.
- Aanbieders/hulpverleners werken toe naar onafhankelijke gezinnen, die zonder hulp verder kunnen (loslaten).
- Opvoedproblemen normaliseren en ouders aanspreken op hun verantwoordelijkheid.
- Medewerkers van de toegang (en andere verwijzers) indiceren kostenbewust.
- De toestroom naar dyslexie verminderen.

3.1.2 Wat gaan we aanbesteden?

Welke producten gaan wij aanbesteden?

Binnen dit segment hebben wij het over alle ambulante of poliklinische jeugdhulp (persoonlijke verzorging, begeleiding, behandeling, ambulante GGZ).

1. Ambulante begeleiding perspectief 1,2 en duurzaam
2. Ambulant GGZ Jeugd
3. Ambulant dyslexie EED
4. Vaktherapie

1. Ambulant perspectief 1, 2 en duurzaam

Een relatief kortdurende vorm van hulp, gericht op ontwikkeling van de jeugdige en/of het gezin, waarbij het probleem of de aandoening wordt opgelost, gestabiliseerd of hanteerbaar wordt gemaakt. Voor deze jeugdige en/of het gezin leidt deze ambulante hulp tot herstel, genezing, ontwikkeling en/of hanteerbaar maken van het probleem of de aandoening. Het is waarschijnlijk dat de jeugdige en/of het gezin na deze hulp zonder jeugdhulp verder kan.

Ambulante hulp Duurzaam is een relatief langdurende vorm van hulp, gericht op consolideren, oftewel behouden en versterken van de zelfredzaamheid, het welbevinden en/of de kwaliteit van leven. Ten opzichte van Ambulante hulp Perspectief gaat het bij Ambulante hulp Duurzaam niet om het bereiken van een bepaald resultaat binnen een bepaalde termijn op het gebied van herstel en genezing, maar om het stabiliseren en waar mogelijk verbeteren.

2. Ambulant GGZ Jeugd

Ambulante hulp GGZ is een vorm van gespecialiseerde ondersteuning voor jeugdigen met diverse psychische problematiek. Het kan gaan om psychische stoornissen, psychosociale en gedragsproblematiek. Door de hulp en ondersteuning ervaart de jeugdige (en zijn of haar een vermindering van de problemen en kan regie voeren op het eigen leven/gezin. Doel is om bij het ontbreken van de eigen regie deze weer te herstellen. Er wordt aangesloten op eigen mogelijkheden en behoeften waarbij de focus ligt op het (terug) vinden van eigen kracht (voor ouders en kinderen), het leren omgaan met klachten, met de kwetsbaarheden en ontwrichting

die psychische klachten met zich meebrengen.

3. Ambulant Dyslexie EED

Ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) kan worden ingezet voor kinderen van 7 t/m 12 jaar, waarbij de start van het traject diagnostiek en behandeling voor de 13e verjaardag plaatsvindt. Het gaat hier uitdrukkelijk om kinderen die starten met het traject diagnostiek en behandeling op de basisschool. De hulp t.a.v. EED is opgesplitst in twee trajecten, namelijk Diagnostiek EED en Behandeling EED.

4. Vaktherapie

Deze ondersteuning is gericht om door middel van een Vaktherapeutische discipline jeugdigen en ouders te ondersteunen om de problematiek op te heffen, te verminderen of te accepteren. Vaktherapie is de verzamelnaam voor de Vaktherapeutische disciplines: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie, psychomotorische kindtherapie, psychomotorische therapie en speltherapie. Dit traject is nadrukkelijk bedoeld als enkelvoudige Vaktherapie. Wanneer Vaktherapie onderdeel is van een breder behandelingstraject dan valt de inzet en bekostiging ervan onder één van de andere trajecten bij ambulant of onder het segment verblijf met behandeling.

Afbakening

Afbakening met segment 1: Behandeling met verblijf en ambulante alternatieven

Zowel binnen segment 1 (behandeling met verblijf en ambulante alternatieven) als binnen segment 4 (ambulant) wordt ambulante hulp ingekocht. De trajecten/zorgvormen binnen segment 1 zijn altijd gericht op het voorkomen van verblijf. Dit zijn dus zware vormen van ambulante hulp. Deze specifieke behandelingen worden niet ingekocht binnen segment 4. Dit betreft bijvoorbeeld MST, MDFT.

In het werkproces dat wordt opgesteld voor de toegang worden deze mogelijkheden nader uitgewerkt. Bij de inzet van jeugdhulp uit segment 1 is ook altijd de verbijzonderde toegang betrokken. De gemeentelijke toegang is hier altijd onderdeel van.

Een voorbeeld van hoe dit ingezet kan worden: In het gezin dat vanuit segment 4 begeleiding krijgt, kan het voorkomen dat bijvoorbeeld MST noodzakelijk is, dit wordt dan aangeboden vanuit segment 1. Gezamenlijk wordt gekeken of de begeleiding aanvullend ingezet moet worden of dat dit gestopt wordt.

Andersom kan het voorkomen dat er begeleiding noodzakelijk wordt geacht in een gezin ondersteund wordt vanuit segment 1. Dan wordt een gecontracteerde aanbieder ingeschakeld uit segment 4 ingezet. Dit kan dezelfde aanbieder zijn, maar kan ook door een andere aanbieder uitgevoerd worden.

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 voor nadere beschrijving en eisen.

3.2 Scope van deze aanbesteding

Landelijk heeft 3,5%-4% van de jeugdigen tussen de zeven en dertien jaar, die basisonderwijs of bijzonder onderwijs volgen, gediagnosticeerde Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED). Deze interventie heeft uitsluitend betrekking op de diagnostiek en behandeling van EED in deze leeftijdscategorie. Van EED is sprake als:

- De lees- en spellingproblematiek ernstig is en de school er alles aan heeft gedaan wat volgens het “Protocol Leesproblemen en Dyslexie” nodig is.
- Er geen co-morbiditeit is, met bijvoorbeeld andere stoornissen zoals ADHD, autisme, of deze worden tijdens de dyslexiebehandeling als stabiel beschouwd.

3.2.1 Doel

Diagnose EED

Het doel is om te komen tot een oordeel of een jeugdige Ernstig Enkelvoudige Dyslexie (EED) heeft volgens de voorwaarden van het Protocol Dyslexie Diagnose en Behandeling Blomert 2.0 (of een nieuwe versie).

Behandeling EED

Het doel is het behalen van een functioneel niveau van technisch lezen en spellen, zodat het kind optimaal in de maatschappij kan functioneren. Hierbij wordt gestreefd om de hardnekkige lees- en spellingsachterstand ten opzichte van leeftijdgenoten te verkleinen.

School en ouders worden nauw betrokken bij het hele traject. De dyslexie-aanbieder schat van tevoren in of behandeling daadwerkelijk leidt tot resultaat (ontwikkelingsperspectief).

3.2.2 Doelgroep

Ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) kan worden ingezet voor kinderen van 7 t/m 12 jaar, waarbij de start van het traject diagnostiek en behandeling voor de 13e verjaardag plaatsvindt. Het gaat hier uitdrukkelijk om kinderen die starten met het traject diagnostiek en behandeling op de basisschool.

Enkelvoudig betekent dat de cliënt naast de dyslexie geen stoornis, beperking of andere taal- of leerstoornissen heeft die belemmerend is voor dyslexieonderzoek en/of –behandeling (comorbiditeit). Ernstig wil zeggen dat de school al extra intensieve hulp geboden heeft, maar nauwelijks verbetering in de lees- en spellingproblemen bij de cliënt zichtbaar zijn. Hardnekkigheid van de problematiek moet zijn aangetoond.

3.2.3 Omvang

De huidige producten diagnose en behandeling EED worden gefactureerd op trajectbasis, met een gemiddelde trajectduur van 18 maanden. Het totale traject duurt maximaal 27 maanden (18 maanden totaal diagnostiek + behandeling, evaluatiemoment na 9 maanden). De volgende bedragen en aantallen geven inzicht in de omvang van de trajecten diagnose en behandeling EED.

Op basis van onderstaande aantallen wordt een schatting gegeven van de opdracht.

	Regio Noord-Limburg (excl. gemeente Venlo)	Gemeente Venlo
--	---	-----------------------

Doelgroep	Aantal cliënten	Aantal <u>unieke</u> cliënten
EED Diagnose	227	213 (totaal diagnose en behandeling)
EED Behandeling	270	

Vanwege de omzetting van de oude naar de nieuwe indeling is een schatting gemaakt op basis van beschikbare data. De aantallen zijn afgeleid van de realisatie 2019. Aan bovenstaande data kunnen geen rechten worden ontleend.

3.2.4 Hulpinhoud

Dyslexie (EED) is opgesplitst in twee trajecten, namelijk:

1. Diagnostiek EED
2. Behandeling EED

Het zijn aparte trajecten, zodat er de mogelijkheid is van het kiezen van een andere aanbieder na de diagnose.

Deze trajecten zijn bedoeld voor diagnostiek en behandeling van kinderen bij wie op basis van leesdossieronderzoek van school het vermoeden van EED bestaat. Dit traject kan in principe niet worden ingezet bij kinderen met meervoudige problematiek. Een dyslexietraject mag in beginsel alleen worden gestart als er geen sprake is van een andere stoornis of multi-problematiek. Uitzondering hierop is als de stoornis of problematiek onder controle is en het de behandeling van EED niet in de weg staat. Dit is zo ook opgenomen in de richtlijnen van het NKD. Dyslexiezorg mag zowel ambulantly bij de cliënt (online) thuis, op school als op locatie van de jeugdhulpaanbieder uitgevoerd worden.

De maximale duur van de diagnose en behandeling bedraagt 18 maanden (incl. schoolvakanties). Hiermee is rekening gehouden dat de behandeling doorgaans plaatsvindt tijdens de schoolweken, dus niet in schoolvakanties.

De totale duur indicatie maximaal 27 maanden (18 maanden totaal diagnostiek + behandeling, evaluatiemoment na 9 maanden).

Diagnostiek EED

Diagnostiek is een onderdeel aan het begin van een hulptraject. De cliënt en aanbieder zijn gebaat bij een goede diagnostiek die ervoor zorgt dat de cliënt verantwoorde jeugdhulp ontvangt. Daarnaast is deze hulp afgestemd op de reële behoefte van de cliënt of ouder(s). Het onderzoek naar EED is een goed instrument om te kunnen bepalen of behandeling nodig is en zo ja, hoe de behandeling EED eruit zal komen te zien. Het stellen van een diagnose omvat alle activiteiten gericht op verduidelijking van de klachten en van de hulpvraag en wordt afgerond met een advies, eventueel in de vorm van een behandelplan. Het diagnostisch proces omvat in ieder geval intake & screening, het verwerven van informatie van eerdere behandelaars en schoolanamnese. Bij aanvang diagnose zijn er vermoedens bij een cliënt van Ernstige, Enkelvoudige Dyslexie.

Doel

Het diagnostisch proces heeft als doel om te komen tot een oordeel of een cliënt Ernstige Enkelvoudige Dyslexie heeft volgens de voorwaarden van het Protocol Dyslexie Diagnose en Behandeling Blomert 2.0 (of een nieuwe versie).

Behandeling EED

Na afronding van de diagnosefase dyslexie is vastgesteld of er bij cliënt sprake is van EED. Zo ja, dan komt cliënt in aanmerking voor een behandeling van EED.

Doel

Het doel van een behandeling EED is het behalen van een voldoende niveau van technisch lezen en spellen uitgedrukt in gangbare eisen en criteria passend bij de leeftijd, schoolniveau en/of beroepsperspectief van de cliënt en een voor de cliënt acceptabel niveau van zelfredzaamheid.

Evaluatie (onderdeel traject behandeling EED)

Negen maanden na de beëindiging van het behandeltraject volgt een evaluatie-moment om te beoordelen welk effect de behandeling heeft gehad. Deze evaluatie is tevens onderdeel van het traject en daarmee van de trajectprijs. Indien blijkt dat de jeugdige onvoldoende instrumentaria heeft aangeleerd en daardoor terugvalt, dan dient de aanbieder dit alsnog aan te bieden. Hierbij wordt uitgegaan van de doelen die gesteld zijn tijdens de behandeling. Deze aanvullende dienstverlening is in principe niet declarabel. Indien de terugval te wijten is aan het niet nakomen van de afspraken bij warme overdracht, wordt in overeenstemming met ouders/school een oplossing gezocht.

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

Inclusief

- Reistijd ondersteuner/begeleider
- Indirect cliëntcontact gerelateerd aan de begeleiding aan jeugd en ouders/sociale netwerk
- Indirecte uren cliëntgebonden (administratie/registratie)
- Niet-cliantgebonden uren (organisatie)
- Intake en opstellen Plan van Aanpak
- Huisvesting valt onder organisatie
- De aanbieder houdt na ongeveer 9 maanden na beëindiging van het behandeltraject een evaluatie om te beoordelen welk effect de behandeling heeft gehad. Indien uit het evaluatiemoment blijkt dat er ondersteuning nodig is, dan dient de aanbieder nazorg te bieden. Deze evaluatie en nazorg is tevens onderdeel van het traject en daarmee van de trajectprijs.

Exclusief

Als gemeente zijn we alleen verantwoordelijk voor Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. De volgende vormen van ondersteuning zijn GEEN onderdeel van het traject en valt niet onder de verantwoordelijkheid van de gemeente:

- Begeleiding EED (Onderwijswetten)
- Onderzoek naar dyslexie, niet zijnde EED (Onderwijswetten)
- Daisyspeler voor uitbehandelde dyslexie (Zorgverzekeringswet)
- Dyscalculie (Onderwijswetten)
- Fysieke hulpmiddelen (Onderwijswetten)

3.3 Leveranciersmanagement

De regio 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 contracten 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.

3.3.1 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

3.3.2 Door de aanbieder aan te leveren KPI's

KPI: Cliënttevredenheid

De cliënttevredenheid 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.

3.3.3 Ontwikkeldoelen

Gemeenten willen de transformatie handen en voeten geven, dat kan alleen d.m.v. gezamenlijke ontwikkeling de komende jaren. De onderstaande ambities worden in de loop van de tijd vertaald naar concrete doelstellingen en daarbij behorende KPI's in gezamenlijk overleg met de aanbieders. Omdat wij op dit moment nog niet beschikken over een 0-meting en over benchmark gegevens, kiezen wij ervoor om de richting te duiden en met u te delen voor nadere uitwerking gedurende looptijd van het contract. Hiervoor wordt een procesplan ontwikkeld vanuit contract- en leveranciersmanagement, wat in samenspraak met de gecontracteerde aanbieders wordt gerealiseerd.

Voor het subsegment dyslexie (EED) hebben we het volgende ontwikkelpotentieel geformuleerd:

- De toestroom naar dyslexiezorg (EED) verminderen en de bijhorende kosten.
- Uniforme afspraken tussen met dyslexie-aanbieders, onderwijs en gemeenten om eenduidig te werken en daarmee de doelmatigheid vergroten.

Wij willen graag samen in overleg gaan met het onderwijs om een werkwijze vast te stellen bij een vermoeden van EED. Het onderwijs heeft het meeste invloed op de instroom naar EED, omdat zij verantwoordelijk zijn voor het verbeteren van lees- en spellingsonderwijs. Daarnaast ook in gesprek gaan met de aanbieders die actief zijn op dezelfde scholen om de samenwerking

te verbeteren. Het doel hiervan is om scholen nog beter te ondersteunen om goed lees- en spellingsonderwijs te bieden. In de leveranciersgesprekken wordt hierbij stil gestaan.

- Het jaarlijks aantal jeugdigen dat voor EED behandeld wordt is maximaal gelijk aan het landelijk gemiddelde.
- Elk jaar stijgt het percentage van trajecten dat succesvol afgerond wordt met 10% ten opzichte van het voorliggend jaar. In het eerste contractjaar wordt hiervoor een nulmeting uitgevoerd.
- Het maximale uitvalspercentage bij diagnostiek waarbij geen EED wordt vastgesteld, mag maximaal 5% zijn.
- Aanbieders zorgen er gezamenlijk voor dat de prevalentiecijfer in de regio van de gemeente niet hoger is dan het landelijk gemiddelde. De aanbieders hebben daarin een gedeelde verantwoordelijkheid. Dit betekent dat kritisch wordt gekeken naar de instroom en het onderwijs wordt gewezen op haar verantwoordelijkheden. Gemeente verwacht daarbij een onafhankelijke opstelling van alle aanbieders.

3.4 Bekostiging, tarieven en reële prijs

Kostprijsonderzoek, tarieven en herijkingsonderzoek

Om te komen tot reële tarieven voor de uitgewerkte producten en trajecten bij jeugd heeft bureau HHM in onze opdracht kostprijsonderzoek uitgevoerd. HHM heeft een kostprijsmodel opgesteld en de uitgangspunten en parameters inzichtelijk gemaakt op grond waarvan de kostprijzen berekend zouden 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 hier opgenomen tarieven heeft berekend. Voor alle percelen wordt de mogelijkheid ingebouwd om gedurende het eerste of tweede jaar een herijkingsonderzoek uitvoeren naar de product-/trajectprijzen waarbij onder meer de doorlooptijd en intensiteit opnieuw tegen het licht gehouden zullen worden

Dyslexie (EED) wordt ingekocht door middel van trajecten. Een traject kan eenmalig worden ingezet en er is geen herindicatie mogelijk.

De tarieven voor Dyslexie (EED) zijn:

	Micro aanbieder	Reguliere aanbieder
Prijs per traject		
Diagnostiek	€ 932,10	€ 1.094,20
Behandeling	€4.194,80	€ 4.924,32
Totaal	€ 5.126,89	€ 6.018,52

Omzetting trajecten naar plekken en afrekening na afloop van het jaar

Bij deze aanbesteding zijn trajecten uitgewerkt. Deze trajecten zijn om te zetten naar plekken. De werkwijze met trajecten of plekken is grotendeels identiek, maar wijkt af qua afrekening met de aanbieders na afloop van het jaar. De komende twee jaar voeren we een pilot uit waarbij we

binnen één aanbesteding experimenteren met de twee afrekensystematieken. Bij trajecten wordt afgerekend op basis van het aantal uitgevoerde trajecten met een vaste prijs. Bij plekken wordt afgerekend op basis van de specifieke doorlooptijd per casus. De pilot wordt nauwgezet gemonitord om de effecten van beide systematieken zowel qua kwaliteit en effectiviteit als uitgaven te volgen. Uiterlijk in het derde kwartaal van 2023 neemt de regio een besluit over een gezamenlijke, regionale systematiek die op 1 januari 2024 wordt ingevoerd. Vooralsnog gaan alleen de gemeenten Venlo en Bergen middels de plekkensystematiek werken, de overige gemeenten hanteren de trajectensystematiek.

Akkoordverklaring met deze tarieven is een minimumeis.

De hierboven genoemde tarieven zijn vastgesteld in de collegevergaderingen van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeenten in januari 2021. Deze tarieven gelden als minimumeis. Met het accepteren van de inhoud van deze leidraad in Negometrix gaat u impliciet akkoord met deze tarieven.

1. De vastgestelde tarieven, zijnde een reële prijs(het tarief) is gebaseerd op onder andere de volgende kostprijselementen:
 - a) Kosten van de beroepskracht.
 - b) Redelijke overheadkosten, inclusief winst/risico.
 - c) Kosten voor niet-productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg.
 - d) Reis- en opleidingskosten.
 - e) Indexatie van loon binnen een overeenkomst.
 - f) Kosten als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.

Deze tarieven betreffen het prijspeil 2021. Deze zullen jaarlijks worden geïndexeerd, conform de beschreven wijze van indexering hieronder. Dit houdt in dat met betrekking tot de tarieven voor 2022 in de loop van het jaar 2021 nog een indexering zal plaatsvinden van de genoemde tarieven in dit hoofdstuk.

De genoemde tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.

De producten die worden ingekocht worden ingedeeld in twee categorieën. Categorie A betreft producten waarbij personeelskosten grotendeels het tarief bepalen. Bij categorie B zijn naast de personeelskosten ook andere componenten (zoals huisvestingskosten) van belang.

- a. De tarieven die in categorie A zijn ingedeeld worden geïndexeerd aan de hand van de overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA). Het per 1 januari van het jaar T toe te passen indexcijfer wordt bepaald op basis van het voorlopige indexcijfer dat in september van het jaar T-1 wordt/is gepubliceerd.
- b. De tarieven die in categorie B zijn ingedeeld worden geïndexeerd aan de hand van een gewogen indexcijfer: 75% OVA en 25% NZa prijsindexcijfer kapitaallasten. Het per 1 januari van het jaar T toe te passen indexcijfer wordt bepaald op basis van de voorlopige indexcijfers die in september van het jaar T-1 worden/zijn gepubliceerd.
- c. Indien het gemeentefonds krimpt ten opzichte van het jaar T-1 (negatief accres) worden de indexcijfers zoals bedoeld in onderdeel a en b met 0,5% verlaagd, met een minimum van 0%. Het

accres voor het jaar T wordt bepaald op basis van de inschatting van de hoogte van het gemeentefonds in de septembercirculaire van het Rijk in het jaar T-1.

- d. De geïndexeerde tarieven worden op twee decimalen naar beneden of naar boven afgerond. Bedragen kleiner dan € *,**5 worden naar beneden afgerond en bedragen van € *,**5 of hoger worden naar boven afgerond.
- e. De indexering per 1 januari van het jaar T wordt toegepast op het niet afgeronde tarief in het jaar T-1.

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 Minimumeis

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

- Het Programma van Eisen
- Vastgestelde tarieven
- De concept(raam)overeenkomst
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- De opdrachtschrijving, 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 (minimum)eisen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure te voldoen.

Als de inschrijver zich niet akkoord verklaart met deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Geschiktheidseisen

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.

4.3.1 Financiële geschiktheid

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 midden)/ 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.

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

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.

4.3.2 Technische bekwaamheid

1. Personeel

De inschrijver beschikt over personeel dat voldoet aan alle wettelijke eisen en overige regelgeving, noodzakelijk voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver beschikt over voldoende personeel dat aantoonbaar beschikt over de gevraagde en benodigde competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten die in de opdrachtomschrijving en/of het pakket van eisen worden genoemd te verwezenlijken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst en ZZP'ers, dienen te beschikken over deze competenties en vaardigheden. De betreffende competenties moeten in overeenstemming zijn met functieprofielen in de vigerende cao. Het personeel met de genoemde competenties en vaardigheden wordt ingezet om de resultaten uit de opdrachtomschrijving te verwezenlijken.

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen.

5 Programma van Eisen

Akkoordverklaring met alle deze leidraad in Negometrix betreft impliciet ook het accepteren van alle beschreven eisen in dit hoofdstuk en dat geldt als minimumeis.

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 Noord-Limburg

Deze paragraaf bevat het Algemeen Programma van Eisen Noord-Limburg en is daarmee van toepassing op alle aanbestedingen van Wmo, Jeugd en Participatie.

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 (BIG) (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.

Deze paragraaf bevat de specifieke Eisen voor deze aanbesteding.

1. Aanbieder is aangesloten bij het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD) en/of het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD), blijkend uit een definitief certificaat van NRD of KD (geen proefcertificaat).
2. Aanbieder werkt conform SKJ/BIG-eisen en norm verantwoorde werktoedeling zoals geformuleerd in het Kwaliteitskader Jeugd.
3. De regiebehandelaar binnen Dyslexiezorg dient te zijn:
 - Erkend, dus geregistreerd gezondheidspsycholoog (BIG) en/of;
 - Erkend, dus geregistreerd kinder- en jeugdpsycholoog (NIP) en/of;
 - Erkend, dus geregistreerd orthopedagoog-generalist (NVO).

4. De regiebehandelaar kan eventueel bij zijn behandeling ondersteund worden door medebehandelaars. Medebehandelaars zijn gekwalificeerde specialisten:
 - Een basispsycholoog en/of orthopedagoog.
 - Een logopedist (evt.)
5. Indien de aanbieder zowel diagnosticeert als behandelt, dan garandeert de aanbieder mee te werken aan steekproefsgewijze toetsing op deze noodzakelijkheid.
6. Aanbieder conformeert zich aan de werkwijze voor aanmelding die door de deelnemende gemeenten wordt gehanteerd.
7. Aanbieder zorgt er gezamenlijk voor dat het prevalentiecijfer in de regio van de gemeente niet hoger is dan het landelijk gemiddelde. De aanbieder heeft daarin een gedeelde verantwoordelijkheid. Dit betekent dat kritisch wordt gekeken naar de instroom en het onderwijs wordt gewezen op haar verantwoordelijkheden. Gemeente verwacht daarbij een onafhankelijke opstelling van alle aanbieders.
8. Als een cliënt op basis van een doorverwijzing via een huisarts zich meldt bij de aanbieder en het schooldossier is niet op orde, dan legt de aanbieder contact met de school dat het traject niet gestart kan worden. Het dossier moet voldoen aan de criteria van het Protocol Dyslexie Diagnostiek en behandeling 2.0 van Blomert (of een nieuwe versie). De aanbieder stuurt stopbericht en indien nodig wordt alsnog het verwijzingsproces doorlopen.
9. Verlenging en herindicatie van een traject is niet mogelijk.
10. Aanbieder betreft ouders actief bij de behandeling en maakt afspraken over de ondersteuning thuis door ouder. Daarbij handelt de aanbieder als volgt:
 - Als blijkt dat ouders thuis niet of niet voldoende oefenen worden hierover afspraken gemaakt met ouders om dit te verbeteren.
 - Als de ondersteuning van ouders hierdoor niet verbetert, wordt via de school of via het netwerk hier een oplossing voor gezocht.
 - Lukt dit niet via de school of het netwerk, dan wordt de gemeente ingeschakeld, de situatie besproken en samen naar een oplossing gezocht.
 - Na overleg met de gemeente kan de behandeling eventueel gestopt worden.
11. Aanbieder is aantoonbaar een regionale samenwerkingspartner van scholen in het primair onderwijs.
12. Aanbieder kan alleen starten met screening van een cliënt als er een volledig schooldossier beschikbaar is bestaande uit:
 - De basisgegevens uit het leerlingvolgsysteem.
 - Een beschrijving van het lees- en spellingprobleem.
 - Signalering van het lees- en spellingproblemen: datum, toets (criteria, score), afgenomen door...
 - Omschrijving van de extra begeleiding (doelen, duur, inhoud, organisatievorm, begeleider) op zorgniveau 3.
 - Resultaten van de extra begeleiding en beschrijving van gebruikte toetsen en normering.
 - Vaststelling van toenemende achterstand ten opzichte van de norm-groep.
 - Gebruikte toetsen en normcriteria
 - Argumentatie voor het vermoeden van ernstige dyslexie; het aantonen van didactische resistentie.
 - Na geboden begeleiding van voldoende intensiteit en kwaliteit; en indien bekend, vermelding en beschrijving van eventuele andere (leer)stoornissen.
 - Het dossier wordt getekend door de directeur van de school, namens het bevoegd gezag.

13. Het Protocol Dyslexie Diagnostiek en behandeling 2.0 van Blomert (of een nieuwe versie) blijft hierbij het leidende instrument. Het protocol geeft een leidraad om ernstige dyslexie te diagnosticeren, indiceren en behandelen (tot dat er een ander instrument voor handen komt).

14. Verhuizing/woonplaatsbeginsel

Er zijn een aantal situaties denkbaar, waarbij de afspraken in het convenant woonplaatsbeginsel leidend zijn:

- Binnen de regio Noord-Limburg cliënt maakt het traject af bij de dyslexieaanbieder. De latende gemeente betaalt het gehele traject.
- Buiten de regio Noord-Limburg: over de verhuizing hebben de gemeente en dyslexieaanbieder afstemming. Zo mogelijk maakt de cliënt het traject af bij de dyslexieaanbieder. Kan dit niet, dan vindt overdracht van het dossier naar een andere dyslexieaanbieder plaats. De latende en ontvangende gemeente maken afspraken over de verdeling van de kosten.

6. Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Inleiding

Allereerst komen de gunningscriteria aan de orde en daarna de beoordelingsprocedure van de inschrijvingen.

6.2 Gunningscriteria (100%)

De aanbieder levert bij inschrijving een plan van aanpak. Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 2 pagina A4, Calibri lettergrootte pt. 11 indienen. De aanbieder toont hierin een proactieve houding. De aanbieder beschrijft concreet hoe aan deze principes te gaan voldoen, zo mogelijk met voorbeelden. Hierbij houdt aanbieder de volgorde aan zoals voorgeschreven.

De volgende onderwerpen dienen in ieder geval in het plan van aanpak te zijn opgenomen:

- **30%**
Elke aanbieder werkt aantoonbaar vanuit de principes/uitgangspunten van 'de nieuwe GGZ' en/of 'positieve gezondheid'. De aanbieder levert, bij inschrijving, een plan van aanpak aan waarin staat beschreven hoe de aanbieder werkt aan deze 2 principes in relatie tot diagnostiek en behandeling van dyslexie.
- **25%**
Hoe de aanbieder de samenwerking met andere aanbieders op dezelfde scholen gaat vormgeven om zo de school zo goed mogelijk te ondersteunen om goed lees- en spellingsonderwijs te bieden (in leveranciersgesprekken deze ontwikkelopgave terug laten komen hoe hier invulling aan wordt gegeven).
- **20%**
Hoe de aanbieder zich proactief inzet op lichtere vormen van ondersteuning en aansluit op de lokale, algemene voorzieningen en hoe deze inzet geïntegreerd is in de werkwijze?
- **15%**
Aanbieder beschrijft op welke wijze hij bijdraagt aan innovatie deskundigheidsbevordering met betrekking tot dyslexiezorg in het onderwijs.
- **10%**
De rol in de ketensamenwerking regionaal en lokaal met gemeenten en de lokale oriëntatie op de wijken waar de aanbieder jeugdhulp levert.

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van dit gunningcriterium wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	In vergelijking met andere inschrijvers die goed gescoord hebben geeft hetgeen is aangeboden het beste invulling aan het gevraagde en vereiste, doordat inschrijver ten opzichte van andere inschrijvers substantieel meer biedt en/of conform hogere kwaliteitseisen de opdracht gaat uitvoeren
Goed	8	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een goede invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening

		geleverd dan geëist. Bij het plan plaatsen de gemeenten geen aanmerkingen1.
Voldoende	6	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een voldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De dienstverlening wordt aantoonbaar en duidelijk conform het vereiste uitgevoerd.. Hoewel ondanks een aanmerking middels hetgeen is aangeboden op onderdelen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met een aanmerking nooit hoger worden beoordeeld dan voldoende.
Matig	4	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het plan plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen1. Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	2	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het plan plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen1. Met meer dan twee aanmerkingen kan een plan van aanpak nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.
Niet acceptabel	0	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de opdrachtgever niet acceptabel kijkende naar hetgeen is gevraagd en is vereist/voldoet niet aan hetgeen is vereist/is in tegenspraak met hetgeen is vereist en/of er zijn één of meerdere kritische aanmerkingen te plaatsen welke naar het oordeel van gemeenten een aanmerkelijke kans op risico's inhouden en/of er ontbreken per plan van aanpak meerdere gevraagde onderwerpen en/of elementen en/of onderdelen uit het beoordelingskader.

Ad1Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

Uw plan wordt beter gewaardeerd als het:

- Compleet is ten aanzien van de beschreven doelstellingen
- Concreet onderbouwd is
- Realistischer en duidelijker is
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met relevante lokale netwerken waarmee u samenwerkt of gaat samenwerken in de gemeenten

En als uw plan van aanpak dominante onderscheidende informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- aannemelijk is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar
- verifieerbaar
- accuraat
- gekoppeld is aan methodieken die het maatschappelijk resultaat/effect aantonen
- vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze opdracht.

6.3 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 deze door de opdrachtgever worden opgevraagd. De inschrijver dient binnen 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek de gevraagde informatie aan te leveren.

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

Na bovenstaande controle worden de inschrijvingen eerst beoordeeld op de uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is of een inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, of inschrijver geen akkoord verklaring geeft op de minimumeisen dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijvers die wel voldoen aan de geschiktheidscriteria en niet zijn uitgesloten worden toegelaten tot de gunningsprocedure en worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Beoordeling

De gunningscriteria vormen de basis van de vergelijking van de ingediende definitieve inschrijvingen. Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij te voldoen aan de kaders zoals geschetst in het betreffende criterium en andere relevante kaders uit onderhavig inkoopdocument.

Voor het indienen van een inschrijving dient u alle gunningscriteria te beantwoorden. Uitsluitend inschrijvingen waarin alle criteria zijn beantwoord en de vereiste bijlagen conform de gestelde formats zijn ingevuld en bijgevoegd, worden beoordeeld. Met andere woorden, als niet aan bovenstaande kaders wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Gunningsmatrix

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats aan de hand van de score tabel benoemd bij paragraaf 6.2. Daaruit volgt een rangorde waarin de beste partij bovenaan wordt geplaatst en op volgorde van score een ranking ontstaat. Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat

de opdrachtgever zal gunnen aan de vijf inschrijvers die op basis van het gunningcriterium de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en daarmee bovenaan de ranking staat (nr. 1 t/m 5).

Beoordeling gunningscriteria

Er is sprake van de gewogen factorscoremethodiek. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De 5 inschrijvers met het hoogste aantal punten krijgen de opdracht. De ranking wordt bepaald op basis van de hoogste, gewogen totaalscore. De hoogste totaalscore leidt tot de hoogste en beste in ranking.

De antwoorden van de inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de gunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. De antwoorden moeten naar het oordeel van de opdrachtgever aansluiten op de opdracht, compleet zijn, helder beschreven zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet SMART zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Uw plan wordt beter gewaardeerd als het:

- Compleet is ten aanzien van de beschreven doelstellingen
- Concreet onderbouwd is
- Realistischer en duidelijker is
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met relevante lokale netwerken waarmee u samenwerkt of gaat samenwerken in de gemeenten

En als uw plan van aanpak dominante onderscheidende informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- aannemelijk is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar
- verifieerbaar
- accuraat
- gekoppeld is aan methodieken die het maatschappelijk resultaat/effect aantonen
- vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze opdracht.

Mocht blijken dat er bij nadere verificatie (bijvoorbeeld na het voornemen tot gunning) een inschrijver, met op onderdelen één of meerdere best te waarderen toelichtingen wordt uitgesloten, dan vindt er geen herbeoordeling plaats ten aanzien van een nieuw als beste te waarderen toelichting maar blijven de behaalde scores van de overige inschrijvers gehandhaafd. Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt gebruik gemaakt van de eerder genoemde schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke onderdelen van het gunningscriterium op basis van de schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de commissieleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. De eindscore per gunningcriteria wordt op basis van consensus door de beoordelingscommissie definitief vastgesteld.

Let op: Indien bij een gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal pagina A4's voor de beantwoording, dient inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal pagina A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal pagina A4's.

Totaalscore

De scores tellen voor de totaalscore mee op basis van de weegfactor zoals beschreven in het gunningscriterium. De inschrijver(s) met de hoogste score is/zijn de beoogde winnaar(s) van deze aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore is de hoogste score op het eerste onderdeel van het gunningscriterium doorslaggevend. Is ook die score gelijk, vindt loting plaats om de winnaar te bepalen.

Beoordelingscommissie

In de beoordelingscommissie zijn diverse deskundigheden verenigd, op het gebied van beleid, uitvoering en inkoop/contractmanagement. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook verband houdende met deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2.4 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

6.4 Verificatiefase

Het hoofddoel van de verificatievergadering is om tot een overeenstemming te komen met de geselecteerde inschrijver(s). Na een goed verloop van de verificatievergadering volgt de voorlopige gunning.

Opdrachtgever voert een verificatie uit bij de inschrijver(s) met de als beste beoordeelde inschrijving(en), zijnde het aantal voorgenomen te contracteren partijen, in dit geval vijf Inschrijvers. Dit stelt opdrachtgever in staat de verstrekte informatie te verifiëren, gedane interpretaties bij de beoordeling te verifiëren, kleine concretiseringsaanpassingen te laten doen door inschrijver en om de contractering voor te bereiden en het mogelijke vervolg op het aanbestedingsproces (de implementatie en uitvoeringsfase) te bespreken. Hierbij wordt vastgesteld of beide partijen de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben. In deze verificatiefase vraagt opdrachtgever de bewijsstukken op zoals aangegeven in dit inkoopdocument en ook in hoofdstuk 7 van dit document. De inschrijver moet de door opdrachtgever opgevraagde documenten binnen 5 kalenderdagen aanleveren in Negometrix.

Aan deze verificatie- en informatieronde kan de inschrijver geen rechten ontleen met betrekking tot een eventuele opdracht. Het is mogelijk dat er naar aanleiding van de verificatie geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. In een dergelijk geval kan opdrachtgever besluiten een verificatiegesprek met de als volgende in ranking geëindigde inschrijver(s) te beleggen.

6.5 Voorlopige en definitieve gunning

Nadat op grond van bovenstaande is vastgesteld welke inschrijver(s) de inschrijving met de hoogste eindscore heeft of met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, en de verificatie heeft plaatsgevonden, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de voorlopige gunningbeslissing gezonden. De mededeling van de gunningbeslissing zal conform de op

Negometrix gepubliceerde planning worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver(s) via de berichtenmodule van Negometrix.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot gunning 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 gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd voornemen tot gunning, zodat opdrachtgever jegens de afgewezen inschrijvers vrij zal zijn om tot gunning aan de als winnaar aangewezen inschrijver over te gaan.

Volgens de planning zal op 30 april 2021 de gunning van deze opdracht definitief zijn.

In geval van een kort geding procedure zal opdrachtgever de datum van de definitieve gunningbeslissing 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 gunning indien:

- binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing 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 gunningsbeslissing; 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 (Gedrags Verklaring Aanbesteding)	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
Plan van aanpak (Gunningscriterium)	Bij inschrijving
Formulier Uitvraag algemene gegevens	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever

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:
Gedragsverklaring 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 gunningsbeslissing 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 gunningsbeslissing. 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 gunning.

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 : NIET VAN TOEPASSING

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.