



Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein Limburg-Noord

Inkoopdocument Aanbesteding Integrale Crisishulp Jeugd Noord- en Midden-Limburg

Referentienummer: Negometrix nr. 168657

Datum: 26 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.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	OPDRACHTGEVER	3
1.2	DOELSTELLING AANBESTEDING EN VERDELING PERCELEN	3
1.3	SOCIAL RETURN	3
1.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI)	4
1.5	LOOPTIJD OVEREENKOMST EN WIJZIGING OPDRACHT	5
1.6	LEESWIJZER	6
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	7
2.1	INLEIDING	7
2.2	PLANNING	7
2.3	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	7
2.4	DIGITAAL AANBESTEDEN	8
2.5	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	9
2.6	GESTANDDOENINGSTERMIJN	9
2.7	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	9
2.8	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	11
2.9	OVERIGE VOORWAARDEN	11
2.10	VERGOEDING INSCHRIJVING	12
2.11	KLACHTENAFHANDELING	12
3	OPDRACHTBESCHRIJVING EN PROGRAMMA VAN EISEN	13
3.1	INLEIDING	13
3.2	DOEL EN DOELSTELLINGEN	14
3.3	DOELGROEP	15
3.4	GEVRAAGDE DIENSTVERLENING	15
3.5	SAMENWERKING EN KETENPARTNERS	18
3.6	BEKOSTIGING EN ONDERBOUWING BUDGET	18
3.7	PROGRAMMA VAN EISEN	19
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	25
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	26
5	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING	28
5.1	GUNNINGSCRITERIA	28
5.2	BEOORDELING	29
5.3	VERIFICATIE	32
5.4	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING	32
6	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	34

Bijlage A – Conceptovereenkomst

Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein

Bijlage C – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage D1 – Regeling social return Limburg-Noord

Bijlage D2 – Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord

Bijlage D3 – Regeling social return Midden-Limburg

Bijlage E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)

Bijlage F – Factsheet crisishulp

Bijlage G – Administratieve afhandeling

1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument aanbesteding Integrale Crisishulp Jeugd Noord- en Midden-Limburg van de gemeenten van de regio's Noord-Limburg, Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West. 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 opdrachtgever, doelstelling, procedure, opdracht, eisen en voorwaarden, gunningscriteria en beoordeling.

1.1 Opdrachtgever

De 14 gemeenten van de jeugdhulpregio's Noord-Limburg, Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West (Noord: Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray / Midden Oost: Echt-Susteren, Maasgouw, Roerdalen en Roermond / Midden West: Leudal, Nederweert en Weert) hebben afgesproken om samen op te trekken op het thema Integrale Crisishulp Jeugd. De 14 gemeenten zijn in het kader van deze aanbesteding de aanbestedende dienst en de opdrachtgever; verder te noemen: opdrachtgever of gemeente(n).

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

1.2 Doelstelling aanbesteding en verdeling percelen

De opdrachtgever houdt deze aanbesteding met betrekking tot het uitvoeren van Integrale Crisishulp Jeugd voor de regio Noord- en Midden-Limburg (verder te noemen regio). De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer.

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 crisishulp (inclusief de 24-uurs bereikbaarheid) en het uitvoeren van de diensten crisishulp.
- Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de inschrijvers de combinatie van de toegang tot crisishulp en de crisishulp zelf moeten kunnen leveren.
- Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van (onnodig) samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

In hoofdstuk 3 wordt de opdracht nader beschreven.

1.3 Social return

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, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde 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 eisen worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroepen, zoals gedefinieerd in **Bijlage D**, vallen.

De opdrachtnemer heeft een resultaatsverplichting om minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde van de opdracht c.q. gesloten overeenkomst in te zetten ten behoeve van social return. Dit geldt voor opdrachtnemers met een overeenkomst met een (verwachte) jaarlijkse opdrachtwaarde boven € 250.000,- (excl. btw).

Indien de totale jaarlijkse opdrachtwaarde onder de € 250.000,- (excl. btw) ligt, wordt van de opdrachtnemer een maximale inspanning (inspanningsverplichting) gevraagd om tot invulling van de social return verplichting te komen.

Na gunning van de opdracht 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. 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 overeenkomst wordt een eindverantwoording aangeleverd aan de SR-functionaris.

Zie verder:

Bijlage D1 – Regeling social return Limburg-Noord

Bijlage D2 – Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord

Bijlage D3 – Regeling social return Midden-Limburg

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de Regelingen social return en bij gunning aan haar (op dat moment in haar rol als opdrachtnemer) te voldoen aan bovenstaande en het bepaalde in de regelingen social return en overeenkomstig te handelen.

1.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)

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 excl. btw > € 250.000,-, dienen uiterlijk 6 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst een plan van aanpak in te dienen.

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

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde excl. btw < € 250.000,-, 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.

Zie ook **Bijlage E** – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI).

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de Regeling MVI en bij gunning aan haar (op dat moment in haar rol als opdrachtnemer) te voldoen aan bovenstaande en het bepaalde in de regeling MVI en overeenkomstig te handelen.

1.5 Looptijd overeenkomst en wijziging opdracht

Opdrachtgever gaat met één opdrachtnemer een overeenkomst aan voor de Integrale Crisishulp Jeugd Noord- en Midden-Limburg. 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 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 overeenkomst is (inclusief verlengingen) langer dan vier jaar. De redenen hiervoor zijn onder andere de doelstelling een integrale crisishulp jeugd voor de regio te bereiken, meerjarige ontwikkeldoelstellingen bereikt moeten worden, continuïteit in de dienstverlening tussen opdrachtnemer en jeugdigen gewenst is, transitiekosten, 'inregelkosten' en benodigde inkoopinspanning relatief hoog zijn en er vanuit de rijksoverheid gestimuleerd wordt om meerjarige overeenkomsten te sluiten.

Dit vraagt om een langere en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

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:

- 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 Aw 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.

In dit kader behoudt opdrachtgever zich het recht voor om meerwerkopdrachten onder de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer, waaronder aanpassingen in de soort van de dienstverlening als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de wet- en regelgeving, kwaliteitsbehoefte van de opdrachtgever, wijzigingen in het gemeentelijke beleid.

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

1.6 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 en het programma van eisen.

Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling daarvan.

Hoofdstuk 6 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 en vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED.

2.2 Planning

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

Aanbesteding Integrale Crisishulp Jeugd Noord- en Midden-Limburg	Datum
Publicatie inkoopdocument	26 februari 2021
Uiterste datum indienen vragen (deadline)	24 maart 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	15 april 2021
Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen (deadline)	17 mei 2021 om 12.00 uur
Verificatie met beoogde winnende inschrijver	18 mei – 28 mei
Beoogde datum bekendmaking voorlopig gunningsbesluit	7 juni 2021
Beoogde datum bekendmaking definitief gunningsbesluit	28 juni 2021
Implementatieperiode	1 juli – 31 december 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

2.3 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 uiterlijk 24 maart 2021 24:00 uur via de tab 'Vraag & Antwoord' op 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.

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!

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.

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.

2.4 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de website van Negometrix. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op www.negometrix.com. Het is – op straffe van uitsluiting – uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via Negometrix.

Dit houdt in:

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

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

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

2.5 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via Negometrix te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken op Negometrix te zetten en is het niet meer mogelijk om een 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 beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 5.

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.

2.6 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.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband, onderaanneming en beroep op derden

Vooraf

De opdracht betreft het uitvoeren van een integrale crisishulp jeugd voor de gemeenten in de regio's Noord- en Midden-Limburg. Opdrachtgever gaat ervan uit dat geen enkele inschrijver deze opdracht zelfstandig in haar geheel kan uitvoeren zonder de inzet van samenwerkingspartners en/of onderaannemers. Voor de beschrijving van de opdracht (en de daaraan gestelde eisen) en een toelichting op de huidige knelpunten en de gewenste situatie, zie verder in hoofdstuk 3.

Opdrachtgever gaat er dan ook vanuit dat inschrijvers op deze aanbesteding inschrijven als samenwerkingsverband of in de constructie van hoofdaannemer en onderaannemer(s). deze twee constructies worden hieronder beschreven.

Dit betekent niet dat inschrijving op deze aanbesteding als zelfstandige inschrijver niet is toegestaan, maar zoals gezegd acht opdrachtgever het niet aannemelijk dat dit mogelijk is.

Opdrachtgever stelt als eis dat de inschrijver (via het samenwerkingsverband en/of via onderaannemers) voldoet aan alle gestelde eisen in dit inkoopdocument en de conceptovereenkomst en alle gevraagde diensten zelf kan uitvoeren.

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 en een KVK in te dienen.
- Iedere combinant dient op het 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.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen.
- De combinatie dient één contactpunt in te richten voor het iJW-berichtenverkeer en de financiële afwikkeling met opdrachtgever.

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.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen onderaannemers worden toegevoegd. De hoofdaannemer moet de onderaannemers melden bij opdrachtgever via een uitbreiding van het UEA.

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

Een keer inschrijven

Een inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband, hetzij als hoofaannemer. 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.

2.8 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.

2.9 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 binden. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit een inschrijving in het handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op deze aanbesteding.
- c. Inschrijver gaat bij en met het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 3). 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 de opdrachtgever.
- 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 de inschrijver.
- j. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de opdrachtgever en de opdrachtnemer is er geen sprake van definitieve gunning.

2.10 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.

2.11 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 Programma van Eisen

3.1 Inleiding

In de huidige situatie bestaat er een knip tussen de toegang tot crisishulp en de daadwerkelijke crisishulp. De huidige toegang tot crisishulp is gemandateerd aan de 'crisisdienstjeugd (CDJ)'. Daarnaast wordt er crisishulp geboden door de daarvoor gecontracteerde partners. Deze partners zijn op dit moment in alle drie de jeugdhulpregio's hetzelfde. Inhoudelijk wordt er gewerkt aan de hand van de 'Samenwerkingsafspraken hulpverlening in crisissituaties voor jeugdigen in regio Noord- en Midden-Limburg' welke afspraken bevatten tussen de gemeenten, partners en toegang.

Knelpunten

De afgelopen jaren is de toegang door de CDJ en de crisishulp door de gecontracteerde partners apart van elkaar georganiseerd. De CDJ wordt uitgevoerd door Bureau Jeugdzorg Limburg (BJZ). BJZ voerde deze functie voor de gehele provincie Limburg uit. Per 1 juli 2019 is de regio Zuid-Limburg uit deze samenwerking gestapt. Een knelpunt dat zich hierbij direct voordeed is een forse kostenstijging voor de drie jeugdhulpregio's in Noord- en Midden-Limburg, omdat de kosten voor de 24-uurs beschikbaarheidsdienst hetzelfde bleven, maar de schaal kleiner werd. Daarnaast zien we een tekort aan geschikte vervolghulp, waardoor jeugdigen te lang gebruik maken van crisishulp. Dit heeft een negatieve invloed op de doorstroom.

Vanwege het uittreden van de regio Zuid-Limburg is er een opdracht verleend aan een externe partij ter advisering voor het vormen van een duurzame crisisketen. Samengevat is het advies van deze externe partij dat een integrale crisishulp jeugd waar toegang en crisishulp samen worden gevoegd het meest toekomstbestendig is. Zowel financieel als kwalitatief.

Om dit te ontwikkelen zijn de volgende doelstellingen benoemd:

- Integrale crisishulp jeugd wordt uitgevoerd met een minimaal aantal schakels en overdrachtsmomenten, door aanbieders met verschillende expertise die met elkaar samenwerken.
- Eén opdrachtnemer voor integrale crisishulp jeugd in alle fasen: melding, triage, crisishulp en overdracht aan eventuele vervolghulp.
- Duidelijke regierol (verantwoordelijkheid) over de hele keten met doorzettingsmacht volgens de systematiek van 1Gezin 1Plan 1Regisseur waarbij het principe geldt van ambulans tenzij.
- Er zijn voldoende adequate verblijfsplekken in de nabijheid van het gezin en er wordt efficiënt omgegaan met deze plekken.
- Er vallen minder jeugdigen terug in crisis (recidive).
- Er wordt in de crisishulpketen meer preventief gewerkt, wat moet leiden tot minder instroom in crisis.

Gewenste situatie

De jeugdhulpregio's in Noord- en Midden-Limburg kiezen dan ook voor de inkoop van Integrale Crisishulp Jeugd (toegang, ambulans en verblijf). Met deze inkoop wil de regio komen tot samenwerking van crisishulpaanbieders vanuit verschillende expertises, waarbij zij gezamenlijk een sluitend crisisproces inrichten, gericht op het zo snel mogelijk stabiliseren en terugdringen van crisissen.

Gezien bovenstaande knelpunten en gezien de bij opdrachtgever aanwezige kennis van de markt op het gebied van crisishulp aan jeugdigen vindt opdrachtgever het voor het inkopen van de juiste

kwalitatieve hulp aan jeugd en gezinnen in crisissituaties, absoluut noodzakelijk om de crisishulp integraal in te kopen.

3.2 Doel en doelstellingen

Doel

- Het voorkomen of zo vroeg mogelijk signaleren van een crisissituatie.
- Het stabiliseren van een crisissituatie waarbij de doelgroep integraal benaderd wordt.
- Uitstroom naar 'zonder hulp verder' of ondersteuning door reguliere hulp.
- Normaliseren van de crisis en de crisisketen.

Doelstellingen Integrale Crisishulp Jeugd

- De crisishulp is integraal.
 - Resultaat: opdrachtnemer garandeert de samenwerking van crisishulpverleners vanuit verschillende expertises zodanig dat daarmee de hele doelgroep (zie paragraaf 3.3) wordt bediend.
 - Resultaat: opdrachtnemer verzorgt alle fasen van het crisishulpproces, van toegang en crisishulpverlening tot het organiseren van op crisishulp volgende passende vervolghulp en de warme overdracht daaraan (zie ook paragraaf 3.4).
 - Resultaat: opdrachtnemer maakt samenwerkingsafspraken met het omliggende veld van verwijzers en organisaties op het gebied van jeugdhulpverlening en jeugdbescherming, zodat de crisishulp ingebed is in de gehele regionale jeugdhulpverleningsketen.
- De veiligheid van de jeugdige wordt geborgd.
 - Resultaat: opdrachtnemer zorgt voor herstel van veiligheid van jeugdigen in crisis en zijn omgeving (inzet op thuissituatie).
- Het voorkomen of zo vroeg mogelijk signaleren van een crisissituatie.
 - Resultaat: opdrachtnemer onderzoekt welke processen en ontwikkelingspaden bijdragen aan het ontstaan van een crisis of juist het voorkomen van een crisis en brengt deze tot uitvoering.
- Inzet van jeugdhulp zo licht als mogelijk.
 - Resultaat: crisishulp wordt ambulante vormgegeven, tenzij er zwaarwegende redenen zijn waardoor dat niet mogelijk is.
 - Resultaat: als verblijf nodig is, is het uitgangspunt altijd 'gezinssetting, tenzij..'
 - Resultaat: de crisishulp wordt wanneer mogelijk zo snel mogelijk afgeschaald.
 - Resultaat: als crisishulp wordt ingezet moet de duur ervan altijd in tijd beperkt zijn. Voor crisis ambulante geldt een duur van maximaal 4 weken. Voor crisishulp met verblijf geldt een duur van maximaal 1 week.
- Opdrachtnemer heeft doorzettingsmacht in het besluit of er sprake is van crisis bij een jeugdige (zowel bij instroom als bij uitstroom).
 - Resultaat: de veiligheid is binnen 24 uur hersteld en urgente korte termijndoelen zijn gerealiseerd.
 - Resultaat: er wordt integraal gewerkt (de triage en hulpverlening vindt – wanneer nodig – plaats vanuit en in samenwerking met de verschillende expertises van LVG, GGZ en Jeugd & Opvoeding.
 - Resultaat: de kans op herhaling crisis (recidive) wordt geminimaliseerd.
- De verschillende stappen in het crisishulpproces jeugd verlopen optimaal.

- Resultaat: om de regionale hulpverleningsketen maximaal te faciliteren en de crisishulpverlening daarin te positioneren, is opdrachtnemer altijd vooraf consultatief te raadplegen.
 - Resultaat: opdrachtnemer verzorgt telefonische triage bij een melding teneinde te bepalen of van een crisis sprake is.
 - Resultaat: indien er sprake is van een crisis zorgt opdrachtnemer er voor dat binnen twee uur na melding een inschatting ter plaatse bij het betrokken gezin wordt gemaakt.
 - Resultaat: indien de melding plaats vindt binnen kantoortijden vindt het huisbezoek plaats door opdrachtnemer samen met de aanmelder (bijvoorbeeld: gemeentelijke toegang/CJG, (gezins)voogd, medewerker Veilig Thuis of jeugdhulpaanbieder). Indien de melding plaats vindt buiten kantoortijden worden de eerste werkdag na melding de bij het gezin betrokken instanties en in elk geval de gemeentelijke toegang/CJG geïnformeerd.
 - Resultaat: Opdrachtnemer zorgt er de eerste werkdag na melding voor dat een ronde tafel overleg (RTO) wordt belegd (deelname fysiek en/of digitaal) met alle betrokken instanties rond het gezin teneinde de in te zetten crisishulp, het duurzame perspectief van het gezin (na crisishulp) en de veiligheidsaspecten te bespreken.
- De opdrachtnemer werkt actief samen met ketenpartners zoals het (Zorg- en) Veiligheidshuis, Veilig Thuis en de Raad voor de Kinderbescherming.
 - De opdrachtnemer respecteert de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de regiovisie gefaseerde ketenzorg 'Eerst samenwerken voor veiligheid, en dan risicogestuurde zorg'.
 - Wanneer de opdrachtnemer met haar eigen inzet niet de veiligheid kan waarborgen lichten zij de hiervoor bedoelde instanties in.

3.3 Doelgroep

De hulpverlening is gericht op alle jeugdigen die in crisis geraken in de regio. Met jeugdigen worden bedoeld minderjarigen en jeugdigen tot 23 jaar aan wie de jeugdhulp is aangevangen voor het bereiken van meerderjarigheid.

Het betreft jeugdigen / gezinnen met zowel psychische problematiek, licht verstandelijke beperking, jeugd- en opvoedproblematiek en waarbij sprake is van een ernstige ontregeling in de omgeving van de jeugdige / het gezin.

3.4 Gevraagde dienstverlening

Wat verstaan we onder een crisis

Er is sprake van crisis bij een plotselinge, ernstige ontregeling en directe onveiligheid (in de fysieke, sociale en psychische gesteldheid van een jeugdige of van de omgeving) met als gevolg het ontstaan van een acuut onhoudbare situatie in het thuismilieu of de woonsituatie van de jeugdige. Door de ontregeling die plaatsvindt schieten de gebruikelijke oplossingsstrategieën tekort. De veiligheid en de balans tussen draagkracht en draagvlak zijn leidende indicatoren. Er is een onderscheid mogelijk tussen crisis met als oorzaak het psychische functioneren van de jeugdige, crisis met als oorzaak een ernstige ontregeling in de omgeving van de jeugdige en crisis waarbij verschillende oorzaken aanwezig zijn (combinatie LVB, GGZ en J&O problematiek).

Oftewel heel concreet: Situaties die 'tot de dag van morgen' kunnen wachten zijn geen crisissituaties.

Reguliere hulp (acute hulp / spoedhulp)

Bij situaties die 'tot de dag van morgen' kunnen wachten is vaak wel behoefte aan acute hulp. Acute hulp is reguliere jeugdhulp voor jeugdigen die heel snel ingezet moet worden. Derhalve zal de crisisdienst jeugd deze vragen serieus nemen, een telefonische triage uitvoeren en (waar nodig) een actieve inschatting ter plaatse doen.

Inzet van acute hulp kan noodzakelijk zijn bij zowel nog niet in hulp zijnde jeugdigen als bij reeds in hulp zijnde jeugdigen. Bij reeds in hulp zijnde jeugdigen wordt deze acute hulp door de reeds betrokken jeugdhulpaanbieder uitgevoerd binnen de bestaande overeenkomsten maatwerkdiensten Jeugd. Dit betekent dat van de reeds betrokken aanbieder een korte periode extra flexibele inzet gevraagd wordt ten opzichte van hun reguliere inzet. De crisisdienst jeugd kan vanuit haar expertise en het contact met de jeugdige de aanbieder ondersteunen middels adviezen.

Is de extra inzet ontoereikend of kan de aanbieder de benodigde extra inzet niet bieden (geen expertise of geen aanbod van bijvoorbeeld verblijf) dan kan de aanbieder contact opnemen met de crisisdienst jeugd voor triage en eventuele verdere stappen

Of er sprake is van crisis of acute hulp wordt beslist door de crisisdienst jeugd. Zij heeft mandaat doorzettingsmacht in het besluit of er sprake is van een crisis bij een jeugdige.

De inkoop van acute hulp valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Start en einde crisis en duur

Crisishulp start bij de telefonische melding bij de crisisdienst jeugd en eindigt in veel gevallen ook na de melding en na de triage door de crisisdienst jeugd. Als er na triage en crisisinterventie crisishulp wordt ingezet, eindigt de crisishulp op het moment dat er geen sprake meer is van een crisis en uiterlijk op de laatste dag van de maximaal toegestane duur voor de inzet van crisishulp, te weten:

- crisishulp verblijf: maximaal voor één week (7 kalenderdagen);
- crisishulp ambulantly: maximaal voor vier weken.

De motivering voor de maximale duur van één week voor crisishulp verblijf is dat na één week volgens de opdrachtgever geen sprake meer kan zijn van een crisissituatie zoals hierboven geformuleerd. Het ontbreken van uitstroommogelijkheden en/of vervolghulp kan en mag geen reden zijn om een jeugdige langer dan één week op een crisisverblijfsplek te houden.

Enige uitzondering hierop is crisisopname in het kader van de Wvvgz. Deze opnameperiode wordt door de burgemeester of de rechter bepaald (crisismaatregel wordt afgegeven door burgemeester; voortgezette crisismaatregel of zorgmachtiging door rechter). Streven is om ook hier in de behandeling te focussen op een opnameduur van één week. De crisismaatregel kan maximaal drie kalenderdagen lopen (burgemeester) met maximaal drie weken verlenging (rechter) en met maximaal drie weken voor de periode waarbinnen de rechter moet beslissen op een verzoek van officier van justitie voor een zorgmachtiging.

De Integrale Crisishulp Jeugd heeft 5 hoofdtaken

1. Preventie
2. 24-Uurs crisisdienst jeugd
3. Crisisinterventie (actieve inschatting)
4. Crisishulp (ambulant en verblijf)
5. Uitstroom

1. Preventie

De Integrale Crisishulp Jeugd heeft een preventieve taak waar de gemeentelijke toegangen en jeugdhulpaanbieders consultatief de crisisdienst jeugd kunnen raadplegen om escalaties te voorkomen.

2. 24-Uurs crisisdienst jeugd, triage, advisering

De Integrale Crisishulp Jeugd opereert het gehele jaar 24/7. Dit is de basis is een 24-uurs crisisdienst jeugd. Triage en aansturing van zowel de 'hulpvragers' aan de voorkant, alsook de actieve interventies aan de achterkant.

3. Crisisinterventie (actieve inschatting)

De crisisinterventie is een actieve inschatting waarbij ter plekke getracht wordt de crisis te bezweren. Er vindt een inschatting plaats van welke ondersteuning noodzakelijk is om deze crisis voor dat moment te bezweren. Dit kan ondersteuning zijn in het netwerk en voorliggend veld maar ook in de vorm van een maatwerkvoorziening binnen de gespecialiseerde (crisis) jeugdhulp. De crisisinterventie wordt uitgevoerd door de 24-uurs crisisdienst jeugd.

4. Crisishulp (ambulant en verblijf)

Crisishulp is de ingezette hulp na de crisisinterventie. Het doel van crisisshulp is enerzijds het stabiliseren van de jeugdige en/of de gezinssituatie zodat een jeugdige weer naar huis en/of met reguliere hulp verder kan, en anderzijds het zicht krijgen op perspectief.

Bij het inzetten van hulp worden eerst mogelijkheden in het eigen netwerk van de jeugdige verkend, zoals inzet van familie of vrienden. Mogelijk aangevuld met hulp vanuit een voorliggende of algemene voorziening of professionele hulp. Biedt dit onvoldoende soelaas, dan kan de Integrale Crisishulp Jeugd ambulante crisisshulp bieden.

Wanneer de inzet van ambulante crisisshulp niet voldoende is om de crisis te stabiliseren zorgt de Integrale Crisishulp Jeugd ervoor dat er een crisisbed wordt toegekend aan de jeugdige. Onder crisisshulp verblijf valt ook de inzet van crisispleegzorg. De inschrijver moet dus ook crisispleegzorg kunnen uitvoeren.

Crisisopname (crisis verblijf) is 24/7 en altijd direct beschikbaar bij de opdrachtnemer. Ambulante crisisshulp moet binnen maximaal 24 uur worden ingezet door de opdrachtnemer.

5. Uitstroom

Terug naar huis of passende vervolghulp: De Integrale Crisishulp Jeugd zorgt voor een warme (inhoudelijke) overdracht ten behoeve van de continuïteit van uitstroom na beëindiging van de crisisshulp.

In dit kader is van belang te melden dat voor gecontracteerde jeugdhulpaanbieders voor de maatwerkdiensten Jeugd in Noord- en Midden-Limburg een terugnameplicht geldt op het moment dat een van haar jeugdigen tijdelijk, omwille van een crisissituatie, crisisshulp heeft ontvangen van de Integrale Crisishulp Jeugd en deze crisisshulp eindigt. Alleen wanneer de gemeentelijke toegang / CJG anders besluit, kan worden afgeweken van deze terugnameplicht.

Er is een nauwe samenwerking tussen de opdrachtnemer Integrale Crisishulp Jeugd en de opdrachtnemers binnen overige gespecialiseerde jeugdhulp om een vloeiende uitstroom te garanderen. De samenwerking met de opdrachtnemers binnen Segment 1 'Opname vervangende behandeling en verblijf met behandeling' moet hierbij extra aandacht krijgen.

Inschrijver dient in haar Plan van Aanpak te beschrijven hoe zij invulling geeft aan de nauwe samenwerking. Zie hiervoor ook hoofdstuk 5 onder gunningscriterium 2.

De Integrale Crisishulp Jeugd is verplicht om bovenstaande 5 hoofdtaken te leveren. Dit betekent dat de opdrachtnemer in alle fasen van de keten Integrale Crisishulp Jeugd (melding-triage-crisishulp- uitstroom) zorgt voor continuïteit van hulp.

3.5 Samenwerking en ketenpartners

Een optimale samenwerking (zowel binnen de onderneming / het samenwerkingsverband en/of tussen hoofdaannemer en onderaannemers en onderaannemers onderling als met ketenpartners daarbuiten) is van groot belang voor een optimaal verloop van de ketenstappen in de Integrale Crisishulp Jeugd. Om dit te bereiken is het van belang dat:

- De Integrale Crisishulp Jeugd altijd samenwerkt met de jeugdige, het gezin en zijn omgeving.
- De Integrale Crisishulp Jeugd altijd aanbieders betreft die reeds betrokken zijn bij het gezin.
- De Integrale Crisishulp Jeugd samenwerkt met andere organisaties zodat beschikbaarheid van noodzakelijke expertise gewaarborgd is en de verantwoordelijkheid voor de crisishulpverlening breed gedragen wordt in de regio's.
- De Integrale Crisishulp Jeugd nauw samen werkt met verwijzers binnen de Jeugdwet: huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instellingen, CJG in Midden-Limburg en gemeentelijke toegangsteams Noord-Limburg.
- De Integrale Crisishulp Jeugd bij de uitstroom van een jeugdige zorgt voor een warme overdracht (inhoudelijke overdracht van de jeugdige) naar andere vormen van jeugdhulp of naar de thuissituatie in afstemming met de toegang van de gemeenten / CJG of de Gecertificeerde Instelling.
- Er is een nauwe samenwerking tussen de Integrale Crisishulp Jeugd en de opdrachtnemers gespecialiseerde jeugdhulp om een vloeiende uitstroom te garanderen. De samenwerking met de opdrachtnemers Segment 1 'Opname vervangende behandeling en verblijf met behandeling' verdient hierbij extra aandacht. Zie ook hierboven onder 3.4 bij hoofdtak 5.

3.6 Bekostiging en onderbouwing budget

De financiering van de opdracht Integrale Crisishulp Jeugd vindt plaats via een lumpsum budget. Dit betreft een totaalbudget voor de volledige initiële contractduur van 4 jaar. Dit betekent dat de opdrachtnemer de ruimte krijgt om kosten over de jaren heen te spreiden. Dit houdt ook in dat een overschot of tekort in enig jaar ingezet of opgevangen kan worden in een ander jaar.

Het budget voor 2022 is vastgesteld op basis van de gemiddelde realisatiecijfers van de afgelopen jaren 2018, 2019 en 2020 en is daarmee voor de opdrachtnemer een realistisch budget voor de eerste drie jaren van de opdracht (2022, 2023 en 2024). Voor het onderdeel Toegang zijn wij uitgegaan van het gemiddelde over de jaren 2019 en 2020, omdat in 2018 de kosten voor de Toegang nog verdeeld werden over Noord-, Midden- en Zuid-Limburg, terwijl over 2019 en 2020 die kosten verdeeld zijn over Noord- en Midden-Limburg. Indien ook voor de Toegang de kosten over 2018 betrokken zouden worden, zou dat een negatief effect hebben op de hoogte van het budget voor de opdrachtnemer.

Zie verder **Bijlage F** – Factsheet crisishulp.

In het lumpsum budget is de ambitie verwerkt dat op termijn (4^e contractjaar; 2025) de opdracht goedkoper (- 12,5%) uit te voeren moet zijn. Deze ambitie moet voor de opdrachtnemer te realiseren zijn op basis van de volgende ontwikkelingen:

- Het samenbrengen van de toegang en het verlenen van crisishulp in deze opdracht leidt tot efficiency in de uitvoering.
- Het neerleggen van de opdracht bij één opdrachtnemer leidt tot efficiency in de samenwerking in de keten.
- De gevraagde kwaliteit en het 'er op tijd' bij zijn leidt tot een afname van crisishulp.
- De gevraagde inspanning om crisisverblijf af te bouwen (ambulant tenzij...) leidt tot een afname van de kosten van crisishulp.

Dit leidt tot het volgende budget voor de initiële contractduur van 4 jaar:

Kalenderjaar	Budget
2022	€ 2.314.500,00
2023	€ 2.314.500,00
2024	€ 2.314.500,00
2025	€ 2.025.817,50
Totaal	€ 8.969.317,50

Voor het 1^e optionele verlengingsjaar (2026) geldt hetzelfde budget als voor het laatste reguliere contractjaar (2025).

Het budget is vastgesteld op basis van de bedragen per kalenderjaar. De uitbetaling zal periodiek plaatsvinden op basis van de jaarbedragen per kalenderjaar. Tijdens de implementatieperiode wordt het proces van uitbetaling nader afgestemd met de opdrachtnemer en vastgelegd in nadere afspraken.

Onderuitputting budget

In de periodieke contractgesprekken wordt de inzet van het budget gemonitord. Mocht er sprake zijn van (dreigende) onderuitputting van het budget, dan worden er afspraken gemaakt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over hoe en in hoeverre het surplus door de opdrachtnemer voor verbetering van de dienstverlening ingezet kan worden (bijv. investeringen in innovatie, deskundigheidsbevordering en preventie) of voor risicospreiding over de jaren.

Overschrijding budget

Wanneer er sprake is van een (dreigend) financieel tekort op het budget bij de opdrachtnemer, treft zij in overleg met de opdrachtgever beheersmaatregelen. Het risico van overschrijding van het budget ligt bij opdrachtnemer, met als enige uitzondering een wijziging van omstandigheden veroorzaakt door gewijzigde wet- en regelgeving. In dat geval worden eventuele gevolgen voor het budget besproken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

3.7 Programma van Eisen

Kwaliteitsmanagementsysteem

1. Opdrachtnemer werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat landelijk en/of internationaal erkend is en gepaard gaat met onafhankelijke toetsing (externe audit). Geschikte kwaliteitsborgingssystemen voor de jeugdhulp zijn onder andere: ISO 9001, HKZ, Prezo, NPA, NIAZ en NEN-EN 15224.

Indien opdrachtnemer niet beschikt over één van bovenstaande kwaliteitsborgingssystemen of een daartoe erkend kwalitatief gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dient het primaire proces voor aantoonbare goede jeugdhulp, door een derde onafhankelijk partij geaudit te zijn en te voldoen aan onderstaande gestelde kwaliteitskenmerken, die in een rapport zijn verwerkt:

- goede en verantwoorde ondersteuning/hulpverlening
 - beschikbaarheid ondersteuning/hulpverlening
 - continuïteit van ondersteuning/hulpverlening
 - ondersteuning/hulpverlening gericht op de jeugdige, met inbegrip van zijn lichamelijke, geestelijke en maatschappelijke integriteit
 - betrokkenheid van de jeugdige bij en invloed hebben op organisatievraagstukken, waaronder beleid, kwaliteit en veiligheid
 - tijdigheid en toegankelijkheid
2. Opdrachtnemer beschikt over een werkend veiligheidsmanagementsysteem.

Algemene eisen

3. Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met alle vigerende wettelijke bepalingen, protocollen en richtlijnen ten aanzien van jeugdhulp.
4. Opdrachtnemer is per 1 januari 2022 in staat de gevraagde Integrale Crisishulp Jeugd te bieden.
5. Opdrachtnemer neemt bij het verlenen van crisishulp de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaarden redelijkerwijs aan de opdrachtnemer mogen worden gesteld en/of wettelijk bepaald zijn. De bij de opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.
6. Opdrachtnemer draagt bij aan innovatie gericht op de doelstellingen van de Jeugdwet en is bereid mee te denken over innovaties en desgevraagd deel te nemen aan pilots of ontwikkeltafels. Innovaties zijn bijvoorbeeld:
- gebruikmaken van nieuwe technologieën in de jeugd- en crisishulp;
 - nieuwe vormen van samenwerking met partners in het voorliggende veld (0^e lijn en 1^e lijn);
 - pilots die vorm en invulling geven aan de 'couleur locale' van de jeugd- en crisishulp in de gemeenten;
 - via nieuwe wegen bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van jeugdigen en hun gezinnen.
7. Opdrachtnemer is bekend met het beleid van de gemeenten, zoals neergelegd in de gemeentelijke en regionale beleidsplannen, regelgeving en beleidskaders Jeugd, handelt hiernaar en instrueert personeel hierin.

Eisen aan inzet van personeel en vrijwilligers

8. Opdrachtnemer beschikt over voldoende ervaren, gekwalificeerd personeel om de dienstverlening Integrale Crisishulp Jeugd effectief uit te voeren.
9. Opdrachtnemer moet voldoet aan de eisen van de norm van verantwoorde werktoedeling zoals omschreven in het Kwaliteitskader Jeugd. Voor GGZ-crisishulp moet opdrachtnemer voldoen aan het Kwaliteitsstatuut GGZ.
10. De medewerkers van opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. De medewerkers hebben inlevingsvermogen en een ondersteunende houding naar de jeugdige. De medewerkers blijven daarbij binnen de grenzen van hun bevoegdheid en bekwaamheid.
11. Opdrachtnemer levert diensten aan alle groepen in de samenleving. Groepen met een bepaalde geloofsovertuiging en etniciteit (al dan niet de Nederlandse taal machtig) zijn hiervan niet uitgezonderd.

12. Opdrachtnemer is in bezit van een recente VOG (niet ouder dan 3 jaar) van haar werknemers, ook als die niet in vaste dienst zijn.
13. Opdrachtnemer is in het bezit van een recente (niet ouder dan 3 jaar) en relevante VOG van haar vrijwilligers en betracht een zorgvuldige omgang ten opzichte van vorengenoemde vrijwilligers.

Eisen aan Integrale Crisishulp Jeugd

14. Opdrachtnemer verleent verantwoorde crisishulp, waaronder wordt verstaan hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige.
15. Opdrachtnemer werkt zoveel mogelijk met vaste contactpersonen voor de jeugdige en zijn gezin voor de duur van de hulp ter borging van de continuïteit in de hulp.
16. Opdrachtnemer behandelt jeugdigen respectvol en de privacy van de jeugdige wordt gewaarborgd volgens landelijke wet- en regelgeving. Opdrachtnemer beschikt over een vastgelegd privacybeleid.
17. De jeugdige wordt nadrukkelijk betrokken bij de totstandkoming van het perspectiefplan en eventuele wijzigingen daarop.
18. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure- en reglement, een werkend klachtenregistratiesysteem en wijst de jeugdige actief op de mogelijkheden om gebruik te maken van de klachtenprocedure.
19. Opdrachtnemer verplicht zich ertoe de zorgbrede governancecode 2017 toe te passen.
20. Opdrachtnemer en gemeenten komen overeen dat zij gebruik maken van het Berichtenverkeer zoals weergegeven in **Bijlage G** – Administratieve afhandeling.

Specifieke eisen crisishulp

21. Opdrachtnemer geeft uitvoering aan de Integrale Crisishulp Jeugd, zoals beschreven in dit Inkoopdocument, aan jeugdigen in de regio en aan het verzorgen van een warme overdracht na beëindigen van de crisishulp.
22. De gemeentelijke toegang/CJG vervult de procesregie. Tenzij een Gecertificeerde Instelling reeds de regie voert, dan blijft de procesregie bij de Gecertificeerde Instelling. De opdrachtnemer wijst een casusregisseur aan. Nadere afstemming over de hierbij horende rolverdeling vindt plaats tijdens de implementatieperiode.
23. Opdrachtnemer heeft het mandaat doorzettingsmacht vanuit de opdrachtgever, zowel voor de instroom als uitstroom van jeugdigen in crisishulp. Dit houdt in dat opdrachtnemer inhoudelijk definieert wanneer er (nog) sprake is van een crisissituatie en of een jeugdige crisishulp nodig heeft.
24. Opdrachtnemer draagt zorg dat de crisisdienst jeugd 24 uur per dag, 7 dagen per week, in elk geval telefonisch, bereikbaar is via één meldloket. Alle verwijzingen voor crisishulp dienen hier terecht te komen, dus ook vanuit reeds betrokken jeugdhulpaanbieders die ondersteuning nodig hebben in een crisissituatie. Het is van belang in deze situaties goed af te stemmen en samen op te trekken in de crisis.
25. Indien nodig, vindt er binnen 2 uur na melding een triage op locatie plaats.
26. Mochten zich bij crisissituaties van jeugdigen plaatsingsproblemen voordoen, blijft opdrachtnemer hiervoor eindverantwoordelijk en heeft een opname- en leveringsplicht.
27. Voor geen enkele fase van de crisishulp zijn wachttijden of wachtlijsten.
28. Crisishulp is ambulante tenzij.
29. Alle vormen van hulp (regulier en crisis) die benodigd zijn voor de stabilisering van de crisis, worden door opdrachtnemer ingezet. Het is aan de opdrachtnemer om de benodigde oplossingen in te zetten, indien deze hierover niet zelf kan beschikken. Dit alles valt binnen het gestelde budget en zonder doorverwijzingen.

30. Indien in de loop van de crisishulp blijkt dat de jeugdige verwezen dient te worden naar een andere jeugdhulpaanbieder die geen deel uitmaakt van de organisatie van de opdrachtnemer, kan opdrachtnemer de jeugdige niet rechtstreeks verwijzen. Opdrachtnemer verwijst slechts na overleg met de procesregisseur (gemeentelijke toegang / CJG of Gecertificeerde Instelling). Opdrachtnemer organiseert een zogenaamde 'warme overdracht' van informatie en werkrelatie van jeugdige met jeugdhulpaanbieder, waarbij continuïteit van de hulp gegarandeerd is.

Eisen aan samenwerking

31. Opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan de totstandkoming van samenwerkingsafspraken met opdrachtgever en met de ketenpartners.
32. Opdrachtnemer verplicht zich te werken met de verwijzindex. Dit houdt minimaal de volgende aspecten in:
- melden in en raadpleging van de verwijzindex;
 - zorgen voor opvolging indien een melding leidt tot een match.
33. Opdrachtnemer verplicht zich mee te werken aan het opstellen en uitvoeren van afspraken rondom 1Gezin-1Plan-1Regisseur. Dit houdt minimaal de volgende aspecten in:
- deelname aan de benodigde overlegvormen;
 - aanleveren van benodigde informatie;
 - (indien gewenst) vervullen van de casusregie, na het opstellen van het plan;
 - doorgeven van wijzigingen die voor het 1G1P1R van belang zijn;
 - terugkoppelen aan de verwijzer wanneer de crisishulp beëindigd wordt.
34. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in de lokale toegangsteams / CJG en andere belanghebbenden. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van opdrachtnemer en de professionals in de lokale teams / CJG, de Gecertificeerde Instellingen en de huisarts, jeugdarts en medisch specialist van de jeugdige. Op aanvraag vervult opdrachtnemer een adviserende rol voor medewerkers van de gemeentelijke toegangsteams / CJG.
35. Opdrachtnemer zet zich in voor interdisciplinaire professionele samenwerking met aanbieders jeugdhulp. Wanneer een jeugdige hulp afneemt bij meerdere aanbieders, draagt opdrachtnemer actief zorg voor de communicatie met de andere aanbieders. Opdrachtnemer draagt zorg voor korte lijnen en persoonlijk contact tussen de verschillende aanbieders die diensten verlenen aan de jeugdige.
36. Opdrachtnemer moet een calamiteit melden aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en dient deze melding eveneens onverwijld te doen bij opdrachtgever en de gemeente die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdige.
- Hierbij wordt er gelet op de volgende punten:
- melding aan de opdrachtgever en de gemeente dat er een calamiteit heeft plaatsgevonden, de aard van de calamiteit en waar melding is gedaan;
 - welke acties zijn gevolgd op de calamiteit? Een geanonimiseerd actieplan aan te leveren met een beschrijving van alle stappen die de organisatie heeft ondernomen vanaf het moment van melding door de jeugdige of zijn ouders/voogd. Wie is wanneer geïnformeerd, welke acties zijn uitgezet. Welke hulp is door wie geboden en aan wie, etc.? Welke stappen zijn genomen om herhaling te voorkomen?;
 - is de hulpverlening volgend op de calamiteit adequaat voor betrokkenen(n)?;
 - heeft de calamiteit geleid tot aanpassingen in de werkwijze van opdrachtnemer. Zo ja, welke?
37. Opdrachtnemer meldt bij de gemeente lopend onderzoek door een gemeentebestuur, Justitie, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd of de Inspectie SZW.

Eisen aan verantwoording en informatievoorziening

38. Opdrachtnemer werkt mee aan de totstandkoming van een doelmatig en doeltreffend systeem voor gegevensoverdracht tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en/of gemeenten, waarbij ernaar wordt gestreefd om deze overdracht digitaal te laten plaatsvinden.
39. Opdrachtnemer verstrekt opdrachtgever / gemeenten actief alle informatie die relevant is voor de uitvoering van de overeenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de Integrale Crisishulp Jeugd. Opdrachtnemer beschikt over een informatiesysteem welke borgt dat:
- aan de periodieke rapportageverplichtingen kan worden voldaan;
 - de door hem geleverde hulp aan de jeugdige (toewijzing, aanvang en mutatie en kosten) kan worden opgeleverd.
40. Opdrachtnemer levert eens per kwartaal een managementrapportage aan, waarin tenminste gerapporteerd wordt over de volgende indicatoren:
- aantallen en percentage jeugdigen dat na telefonische triage is aangemerkt als crisis;
 - aantallen en percentage jeugdigen waarbij binnen 2 uur actieve inschatting plaats heeft gevonden;
 - doorlooptijden en wachttijden per fase (melding, triage, uitvoering, doorstroom) en aantallen jeugdigen, zowel verblijf als ambulante en met uitsplitsing naar de doelgroepen GGZ, J&O en LVB;
 - % doorstroom naar elke vorm vervolghulp of uitstroom;
 - klachten (aantallen, aard, duur afhandeling en resultaat);
 - financiële spiegelinformatie, uitnutting budget (tussenstanden en eindstand).
- Bovenstaande indicatoren (uitgezonderd de indicator 'financiële spiegelinformatie, uitnutting budget') moeten worden aangeleverd op zowel totaalniveau, op het niveau van de drie jeugdhulpregio's als op het niveau van de afzonderlijke gemeenten. De rapportages per gemeente moeten gespecificeerd worden aangeleverd, inclusief persoonsgegevens. De persoonsgegevens mogen alleen verstrekt worden aan de afzonderlijke gemeenten en niet aan de MGR.
- De rapportage wordt aangevuld met een verantwoording over de kpi's die door opdrachtnemer zijn benoemd in de antwoorden op de gunningscriteria en die nader tijdens de implementatieperiode worden overeengekomen. Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de overeenkomst vragen om aanvullende of gewijzigde indicatoren, kpi's en rapportages.
41. Opdrachtnemer dient eenmaal per jaar de tevredenheid te meten van de toegangsteams / CJG, over de crisishulpdienstverlening. Deze meting wordt gerapporteerd aan de opdrachtgever. Afstemming van de invulling die gegeven wordt aan dit proces vindt plaats na ingang van de overeenkomst.
42. Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor de opdrachtgever. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
43. Opdrachtnemer draagt zorg voor een volledige en tijdige bewijsvoering van door opdrachtnemer behaalde resultaten. Opdrachtnemer archiveert voornoemde bewijsvoering en houdt deze inzichtelijk voor de opdrachtgever.
44. Opdrachtnemer levert gegevens aan de opdrachtgever aan in daarvoor door de opdrachtgever aangereikt format en conform overeengekomen momenten.
45. Opdrachtnemer is in het bezit van een actief geregistreerde AGB-code. Als een samenwerkingsverband niet over een AGB-code beschikt, dan dienen de vereiste berichten periodiek aangeleverd te worden via een uploadbestand dat kan worden ingelezen in de systemen van de opdrachtgever / gemeenten.

46. Opdrachtnemer levert op verzoek van de opdrachtgever jaarrekeningen en overige stukken aan bij opdrachtgever. Indien opdrachtnemer onderdeel uitmaakt van een concern verklaart opdrachtnemer zich bereid de jaarrekening van betrokken concernrelaties (op verzoek) aan te leveren. Opdrachtnemer beantwoordt aanvullende vragen vanuit opdrachtgever omtrent de jaarrekeningen en overige stukken.
47. Opdrachtnemer levert vóór 1 maart van ieder kalenderjaar (voor het eerst vóór 1 maart 2023) een voorlopige productieverantwoording aan bij opdrachtgever over de in het voorgaande kalenderjaar uitgevoerde werkzaamheden op basis van de overeenkomst. Hiervoor gebruikt opdrachtnemer het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website van Ketenbureau i-Sociaal Domein. De definitieve productieverantwoording moet vóór 1 april worden aangeleverd (voor het eerst vóór 1 april 2023). De definitieve verantwoording moet vergezeld gaan van een controleverklaring van een accountant op basis van het landelijk protocol, gepubliceerd op de website van Ketenbureau i-Sociaal Domein.

Wijziging van omstandigheden

48. Partijen zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien er sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van de overeenkomst.
49. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever altijd indien er sprake is van een (voorgenomen) verandering van de juridische structuur of de zeggenschapsverhoudingen aan de zijde van opdrachtnemer.
50. Tevens informeert opdrachtnemer opdrachtgever over ingrijpende interne reorganisaties met de daaraan verbonden personele consequenties. Daarbij dient continuering en kwaliteit van bestaande dienstverlening gegarandeerd te zijn.

Inschrijver gaat bij en met het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit bovenstaand Programma van Eisen.

De inschrijver conformeert zich volledig aan het Programma van Eisen en gaat akkoord met alle eisen.

Controle en audits

De MGR kan, voor definitieve contractering de inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen ter ondersteuning van het voldoen aan het Programma van Eisen. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval aan de MGR te worden toegezonden binnen de in het verzoek gestelde termijn op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Dit recht heeft de MGR ook tussen het moment van ondertekening van de overeenkomst en de ingangsdatum van de overeenkomst.

Na de ingangsdatum van de overeenkomst heeft de MGR namens opdrachtgever het recht te controleren of de gecontracteerde opdrachtnemer daadwerkelijk (nog) voldoet aan het Programma van Eisen en aan de overeenkomst. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn kan opdrachtgever onder de voorwaarden van de overeenkomst de overeenkomst opzeggen of ontbinden. Van dit recht wordt geen gebruik gemaakt als er sprake is van een herstelbaar gebrek binnen een redelijke termijn.

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 4.2). Inschrijver hoeft bij inschrijving geen bewijsstukken voor het UEA te overleggen. Alleen de winnende inschrijver zal tijdens de verificatiefase worden gevraagd de genoemde bewijsstukken binnen een redelijke termijn van zeven (7) 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 en VI. Hier wordt aangegeven of inschrijver iets dient in te vullen.

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 het 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 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 dat de ingediende UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld door het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver dient zijn UEA en UEA van eventuele combinanten te uploaden in Negometrix. Indien op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure. Ook als gedurende de looptijd van de overeenkomst één of meerdere van de uitsluitingsgronden van toepassing worden, levert dat direct een reden op om de overeenkomst te ontbinden.

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

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, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op deze aanbesteding.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient over een GVA te beschikken. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op 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 door middel van het UEA, deel IV dat zij beschikt over een GVA (niet ouder dan twee jaar). 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 door middel van het UEA, deel IV hiermee akkoord te gaan.

4.2 Geschiktheidseisen

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

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 combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg.

Tevens dient inschrijver en/of combinanten gedurende het jaar 2019 aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hierna volgende.

Ratio's over 2019

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

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

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

- Solvabiliteit: 20%

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

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

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient inschrijver de ratio's uit 2017 en 2018 aan te geven en deze te motiveren. Bij twijfel over de financiële draagkracht kan de inschrijver uitgesloten worden.

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

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

Personeel

De inschrijver dient te beschikken over personeel dat voldoet aan alle wettelijke eisen en overige regelgeving. De inschrijver beschikt over voldoende personeel dat aantoonbaar beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten die in de opdrachtomschrijving 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.

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.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Vormgeven en uitvoeren dienstverlening

Hoe gaat de opdrachtnemer de Integrale Crisishulp Jeugd vormgeven en uitvoeren? Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe de volgende taken zullen worden ingericht en uitgevoerd en hoe daarbij de integraliteit voor de doelgroep (par. 3.3) wordt gegarandeerd:

- Preventie
- 24-Uurs crisisdienst jeugd, triage, advisering
- Crisisinterventie (actieve inschatting)
- Crisishulp (ambulante en verblijf)
- Uitstroom

Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 4 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

Gunningscriterium 2: Samenwerking intern en extern

Interne samenwerking

Goede samenwerking en communicatie voor de start en tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn essentieel voor een kwalitatief goede dienstverlening. Beschrijf SMART hoe u een effectieve samenwerking en communicatie borgt binnen uw onderneming / samenwerkingsverband / hoofd-onderaanneming. Hierbij let u specifiek op de volgende punten:

- Hoe borgt u de effectieve continuïteit van de onderneming / het samenwerkingsverband / hoofd-onderaanneming en de crisishulp voor deze opdracht?
- De besluitvorming tot inzet van crisishulp is een zorgvuldig proces, hoe draagt u er zorg voor dat dit een gezamenlijk en integraal besluitvormingsproces is? Kunt u deze processen op hoofdlijnen schetsen?

Externe samenwerking

- Hoe betreft u de toegangsteams van de gemeenten / CJG bij uw invulling aan het proces crisishulp:
 - tijdens de implementatie;
 - ten aanzien van instroom en uitstroom van jeugdigen;
 - voor toeleiding van niet als zijnde crisis beoordeelde meldingen
 - ten aanzien van gezamenlijke deskundigheidsbevordering
- Hoe geeft u bekendheid aan uw crisisdienst jeugd?
- Hoe communiceert u naar jeugdigen en hun ouders/voogden?
- Hoe betreft u andere organisaties, zodat u voldoende de beschikbaarheid van expertise, medeverantwoordelijkheid en vernieuwing bij de invulling van het proces van crisishulp waarborgt?
- Hoe ziet u het thema veiligheid in relatie tot crisishulpverlening? Hoe borgt u uw visie met de relevante ketenpartners zoals Veilig Thuis, Gecertificeerde Instellingen en de Raad voor de Kinderbescherming?
- Er is een nauwe samenwerking tussen de opdrachtnemer Integrale Crisishulp Jeugd en de opdrachtnemers gespecialiseerde jeugdhulp om een vloeiende uitstroom te garanderen. De samenwerking met Segment 1 'Opname vervangende behandeling en verblijf met behandeling' moet hierbij extra aandacht krijgen. Inschrijver dient in een Plan van Aanpak te beschrijven hoe zij invulling geeft aan de nauwe samenwerking.

Beschrijf de in- en externe samenwerking in een Plan van Aanpak, hiervoor mag de inschrijver maximaal 3 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

Voor het Plan van Aanpak over de nauwe samenwerking met de overige opdrachtnemers binnen de gespecialiseerde jeugdhulp (vooral op Segment 1) mag de inschrijver maximaal 2 pagina's A4, Arial pt. 10 extra indienen.

Dus in totaal 5 pagina's A4.

Gunningscriterium 3: Verbeterthema's en innovatie

Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een mede-eigenaarschap van (maatschappelijke) vraagstukken op het gebied van jeugdhulp in het algemeen en crisishulp aan jeugdigen in het bijzonder.

Beschrijf de volgende verbeterthema's:

- preventie en eigen regie van de jeugdige en zijn gezin, met ondersteuning van het netwerk;
- ambulante in plaats van verblijf;
- terug naar eigen gezin of uitstroom naar passende vervolghulp (ambulant tenzij);
- samenwerking in het netwerk en met de ketenpartners bij het realiseren van de opdracht;
- met welke kpi's kunt u de voortgang van uw aanpak aantonen en aan welke bijbehorende percentages / kengetallen kan de opdrachtgever u hierbij houden?

Beschrijf de volgende innovatiethema's:

- welke innovatiemogelijkheden ziet u binnen de integrale crisishulp jeugd?

Beschrijf de verbeterthema's en innovatie in een Plan van Aanpak, hiervoor mag de inschrijver maximaal 4 pagina's A4, Arial pt. 10 indienen.

5.2 Beoordeling

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 drie 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 en geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is of als een inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijvingen die wel voldoen worden toegelaten tot de inhoudelijke beoordeling. Eerst wordt gecontroleerd of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen van het Programma van Eisen en zo ja, dan wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

De gunningscriteria vormen de basis van de vergelijking van de ingediende 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

Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat de opdrachtgever zal gunnen aan één inschrijver. De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande gunningsmatrix.

Gunningcriterium	Weging
1. Vormgeven en uitvoeren dienstverlening	40%
2. Samenwerking intern en extern	35%
3. Verbeterthema's en innovatie	25%
Totaal	100%

Beoordeling gunningscriteria

In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. 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 en 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.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

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 van aanpak plaatst opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .
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. Bij het plan van aanpak plaatst opdrachtgever maximaal één aanmerking ¹ . 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 van aanpak plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen ¹ . 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 van aanpak plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ . 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 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 opdrachtgever 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.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke drie gunningscriteria 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. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden per gunningscriterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per gunningscriterium. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

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

Totaalscore

De drie eindscores (1 eindscore per criterium) tellen voor de totaalscore mee op basis van de weegfactor zoals genoemd in de gunningsmatrix.

De inschrijver met de hoogste totaalscore is de beoogde winnaar van deze aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore is de hoogste score op gunningscriterium 1 doorslaggevend. Is ook die score gelijk, vindt loting plaats om de winnaar te bepalen.

Beoordelingscommissie

In de beoordelingscommissie zijn de volgende deskundigheden verenigd: beleid en 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 2.3 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

5.3 Verificatie

Opdrachtgever voert een verificatie uit bij de inschrijver met de als beste beoordeelde inschrijving, om opdrachtgever in staat te stellen de verstrekte informatie te verifiëren, gedane interpretaties bij de beoordeling te verifiëren, 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 de verificatiefase vraagt opdrachtgever de documenten / bewijsstukken op zoals aangegeven in dit inkoopdocument en ook in hoofdstuk 6 van dit document. De inschrijver moet de door opdrachtgever opgevraagde documenten / bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen aanleveren in Negometrix.

De verificatie kan ook betrekking hebben op documenten / bewijsstukken in het kader van het Programma van Eisen; zie paragraaf 3.7.

Aan de verificatiefase kan de inschrijver geen rechten ontlenen met betrekking tot een voorlopige en definitieve gunning. 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 te beleggen.

5.4 Voorlopige en definitieve gunning

Nadat op grond van bovenstaande is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving met de hoogste eindscore heeft en de verificatie heeft plaatsgevonden, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de voorlopige gunningbeslissing gezonden. De mededeling van de gunningbeslissing zal volgens planning op 7 juni 2021 worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver via 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 20 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 (info@sdln.nl) de MGR hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien geen van de afgewezen inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 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 28 juni 2021 gunning van de opdracht definitief zijn.

In geval van een kort geding procedure zal opdrachtgever de datum van de 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.

6 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)	Bij inschrijving
Overzicht waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht worden uitgevoerd door onderaannemer(s)	Bij inschrijving (alleen indien van toepassing)
GVA	Binnen 7 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Binnen 7 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring Belastingdienst	Binnen 7 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Bewijsstukken Programma van Eisen	Binnen 7 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Plan van Aanpak gunningscriterium 1	Bij inschrijving
Plan van Aanpak gunningscriterium 2 (Let op! Dit zijn 2 plannen van aanpak)	Bij inschrijving
Plan van Aanpak gunningscriterium 3	Bij inschrijving

De KVK, verklaring Belastingdienst en verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering mogen niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op deze aanbesteding.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijving op deze aanbesteding.