



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

Leidraad

**JEUGD SEGMENT 2: Wonen
Aanbesteding Pleegzorg
Noord-Limburg**

Referentienummer: 169358 Definitief v1.0

Datum: 1 maart 2021

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

Voorwoord

Ambitieuze regio zoekt ambitieuze partners!

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

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

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

Vitale gemeenschappen

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

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

En toch...

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

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

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

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

Hartelijke groet, namens de zeven gemeentebesturen,

Frans Schatorjé
wethouder in Venlo

Thijs Kuipers
wethouder in Horst aan de Maas

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER	7
1.2	DOELSTELLING AANBESTEDING EN VERDELING PERCELEN	7
1.3	SOCIAL RETURN	7
1.4	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI)	8
1.5	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
1.6	INLEIDING JEUGD	10
1.7	LEESWIJZER	16
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	17
2.1	INLEIDING	17
2.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
2.3	PLANNING	18
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	18
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	19
2.6	DIGITAAL AANBESTEDEN	19
2.7	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	19
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	20
2.9	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	20
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	22
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	22
2.12	VERGOEDING INSCHRIJVING	23
2.13	KLACHTENAFHANDELING	23
3	OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE	24
3.1	ALGEMENE INFORMATIE SEGMENT 2	24
3.1.1	WAT IS HET ONTWIKKELPOTENTIEEL/WAT WILLEN WE BEREIKEN?	24
3.1.2	WAT GAAN WE AANBESTEDEN?	25
3.2	SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING	27
3.2.1	DOEL	27
3.2.2	DOELGROEP	27
3.2.3	OMVANG	27
3.2.4	HULPINHOUD	28
3.2.5	WAT MOET GELEVERD WORDEN VOOR DIT PRODUCT EN WAT NIET?	29
3.3	LEVERANCIERSMANAGEMENT	30
3.3.1	KPI'S	31
3.3.2	DOOR DE AANBIEDER AAN TE LEVEREN KPI'S	31
3.3.3	ONTWIKKELDOELEN	32
3.4	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	32
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
3.1.1	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	40
6.	SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	42
6.1	INLEIDING	42
6.2	SELECTIECRITERIA: (100%)	42
6.3	BEOORDELING	45
6.4	VERIFICATIEFASE	47
6.5	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING	47

BIJLAGENOVERZICHT

- Bijlage A – Conceptovereenkomst
- Bijlage B1 –Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- Bijlage B2 - Algemeen programma van eisen SDLN - Jeugd Wmo Pwet
- Bijlage C – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage D1 – Regeling social return Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage D2 – Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)
- Bijlage F – Administratieve afhandeling
- Bijlage G – Consultatie en Advies
- Bijlage H – Opleidingseisen Jeugdhulp
- Bijlage I - Verklaring inzake onderaanneming
- Bijlage J – Begrippenlijst
- Bijlage K - Uitvraag algemene gegevens
- Bijlage L1/L2 - Kostprijsonderzoek

1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument JEUGD SEGMENT 2: Wonen-Aanbesteding Pleegzorg, 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 2: Wonen-Aanbesteding Pleegzorg. 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 Pleegzorg. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met drie (3) 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 drie (3) inschrijver(s) een overeenkomst aan.

Toelichting: Binnen het subsegment Pleegzorg kiezen we voor maximaal drie opdrachtnemers. De regio Noord-Limburg wil een klein aantal opdrachtnemers de verantwoordelijkheid geven om samen met de regio Noord-Limburg, middels strategisch partnerschap, de gewenste inhoudelijke ontwikkeling waar te maken.

Daarnaast verwacht de regio van de opdrachtnemers dat zij samenwerken om het ontwikkelpotentieel voor voldoende pleegzorgplekken te behalen.

Er wordt gekozen voor drie opdrachtnemers om de vraag te kunnen bedienen, maar ook om diversiteit in aanbieders te kunnen bieden.

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.

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

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

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

Opleidingseisen

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

1.7 Leeswijzer

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

Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 bevat de opdrachtbeschrijving

Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 6 bevat de selectiecriteria 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 inschrijver aan de hand van door de opdrachtgever gestelde selectiecriteria
9	Verificatiefase: met de 3 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 onderstaande tabel is de planning van de aanbesteding weergegeven. De MGR behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. De planning in Negometrix is leidend.

Processtap	Datum
Publicatie inkoopdocument op Negometrix en TenderNed	1 maart 2021
Uiterste datum en tijd indienen vragen (deadline)	29 maart 2021 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	6 april 2021
Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen (deadline)	19 april 2021 12:00 uur
Verificatie met beoogde winnende inschrijver(s)	3 mei – 14 mei 2021
Beoogde datum bekendmaking voorlopig gunningsbesluit	17 mei 2021
Beoogde datum bekendmaking definitief gunningsbesluit	28 mei 2021
Implementatieperiode	29 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 slecht 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 2

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

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

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

3.1.1 Wat is het ontwikkelpotentieel/wat willen we bereiken?

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

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

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

De regio Noord-Limburg heeft het volgende ontwikkelpotentieel geformuleerd:

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

3.1.2 Wat gaan we aanbesteden?

Welke producten

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

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

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

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

Afbakening

1. Pleegzorg

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

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

2. Gezinshuizen

Een gezinshuis is een gezinsvorm voor jeugdigen met complexe problemen, die vaak wat ouder zijn dan het gemiddelde pleegkind. In een gezinshuis wonen gezinshuisouders met meerdere geplaatste jeugdigen en soms ook eigen kinderen. Gezinshuisouders zijn beroepsopvoeders die 7 dagen per week 24 uur per dag hun beroep uitoefenen. De gezinshuisouders zijn zelfstandig ondernemer, gelieerd aan een opdrachtnemer/ gezinshuisorganisatie of in dienst van een opdrachtnemer.

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

3. Kleinschalige woonleefgroep

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

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

Daarnaast is er ook een groep jeugdigen die tijdelijk of deeltijd niet thuis kan wonen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer de jeugdige al in staat is om voor een deel bij de eigen ouders of in zijn/haar sociale netwerk te wonen. Het doel van het wonen gaat verder dan respijtzorg (logeren), waarbij overbelasting van ouders of jeugdige centraal staat.

4. Zelfstandig wonen training

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

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

5. Logeren

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

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

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

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

3.2.1 Doel

Een duurzame thuissituatie voor de jeugdige in een gezin, waarbij er sprake is van een duurzame relatie met ouders, toewerkend richting zelfstandigheid of terugkeer naar het eigen gezin.

3.2.2 Doelgroep

Jeugdigen (0-21 jaar) die door ouder- en/of kindfactoren zich thuis onvoldoende veilig kunnen ontwikkelen en/of gezond kunnen opgroeien. Deze jeugdigen kunnen tijdelijk of langdurig niet thuis wonen (volledig of in deeltijd) doordat de draagkracht van het gezin onvoldoende is om een stabiele thuissituatie te bieden.

Het kan gaan om jeugdigen zonder kind problematiek, maar waarbij de draagkracht van het gezin onvoldoende is door ouderfactoren. Het kan ook gaan om jeugdigen met gedrags-, trauma-, hechtings- of chronische problematiek, hierbij is een diagnose geen vereiste. Ondanks de problematiek is de jeugdige in staat om in een gezin te functioneren en een hechtingsrelatie aan te gaan (met het (pleeg)gezin).

Daarnaast kan het zijn dat ouders geen gezag meer hebben (jeugdbeschermingsmaatregel).

Pleegzorg kan worden ingezet met instemming van de ouders (vrijwillig) of door het besluit van een rechter (gedwongen kader). Bij een jeugd-beschermingsmaatregel als ondertoezichtstelling of voogdij werkt de pleegzorgorganisatie nauw samen met de (gezins)voogd van de gecertificeerde instelling.

De cliëntvraag van de jeugdige is een ander gezin waar de jeugdige gezond en veilig kan opgroeien, waarbij de inzet is dat ouders op termijn weer zelf de opvoeding op zich nemen. Mocht dat niet meer mogelijk zijn, dan wordt er geïnvesteerd in een duurzame relatie tussen jeugdige en zijn ouders.

3.2.3 Omvang

Op basis van onderstaande aantallen is een schatting gedaan van de opdracht

Realisatie 2019	Regio Noord-Limburg	
	Aantal cliënten	Totale kosten
	315	€ 3.593.190

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovenstaande aantallen/omvang.

3.2.4 Hulpinhoud

Wat levert de pleegzorgorganisatie?

De activiteiten van een pleegzorgorganisatie worden opgesplitst in cliëntgerelateerde activiteiten (denk hierbij aan contact met gezin en rapportages) en randvoorwaardelijke activiteiten (denk hierbij aan werving en screening van pleeggezinnen).

Cliëntgerelateerde hulpverlening

Begeleiding aan de jeugdige

- Het tot stand brengen van een match tussen de jeugdige en een pleeggezin en het betrekken van ouders bij de match tussen het kind en de pleegouders.
- Het volgen van het welbevinden van het kind en adequaat reageren als er zorgen zijn over de ontwikkeling. Contact met jeugdige houden, passend bij de leeftijd en zorgvraag.
- Het initiëren van extra hulp als dit voor de ontwikkeling van het kind belangrijk is.
- Afstemming met de verwijzer.
- Mogelijkheden van het sociale netwerk van de jeugdige onderzoeken bij bestaande of nieuwe hulpvragen.
- Inzet t.b.v. opvoedbesluit / toekomstperspectief pleegkind in samenspraak met diverse betrokkenen en eventuele rapportage aan kinderrechter.
- Inzet van een gedragswetenschapper, als consultant of ondersteuner van de pleegzorgwerker. Biedt incidenteel directe ondersteuning aan de ouders en/of kind.
- Uiterlijk op 17-jarige leeftijd van de jeugdige is een perspectiefplan opgesteld, waarin met de jeugdige en alle betrokken partijen is besproken wat er in de komende jaren nodig is, om de stap naar volwassenheid te zetten. (Conform werkproces inzet pleegzorg na 18 jaar).

Begeleiding aan ouders

- Ouders betrekken bij de match tussen jeugdige en pleegouders. De match met de jeugdige is leidend, maar er is ook oog voor de match tussen ouders en pleegouders.
- Een risico-inventarisatie en evaluatie invullen over ouders en minimaal jaarlijks evalueren.
- Ondersteuning bij de samenwerking tussen ouders en pleegouders.
- Begeleiding van de ouders in hun ouderrol, gerelateerd aan de plaatsing van hun kind in een pleeggezin, inclusief coaching van ouders in hun rol. Indien er op andere doelen begeleiding van ouders nodig is kan de pleegzorgwerker contact op nemen met de verwijzer.
- Inzet van een gedragswetenschapper, als consultant of ondersteuner van de pleegzorgwerker. Biedt incidenteel directe ondersteuning aan de ouders en/of jeugdige.

Begeleiding aan pleegouders

- Het tot stand brengen van een match tussen een jeugdige en een pleeggezin.
- Het ondersteunen bij de samenwerking tussen ouders en de pleegouders.
- Het samen met de pleegouders opstellen van een pleegcontract en een begeleidingsplan (waarbij de doelen van het leefzorgplan leidend zijn), het afnemen van een veiligheidscheck, en zowel het plan als de check regelmatig evalueren.
- Het begeleiden van het pleeggezin, door op gezette tijden de gang van zaken door te nemen en mee te denken in oplossingen.
- Overleg met pleegouders over de financiële regelingen en ondersteuning, en het uitvoeren van die regelingen die adequaat zijn voor het betreffende pleeggezin en hun situatie.

- Voorlichting op het gebied van de financiële mogelijkheden en verplichtingen behorend bij het pleegouderschap.
- Het behartigen van de rechtspositie van pleegouders, zoals vastgelegd in de wet verbetering positie pleegouders en hier voorlichting in geven waar dat nodig is.
- Inzet van een gedragswetenschapper, als consultant of ondersteuner van de pleegzorgwerker. Biedt incidenteel directe ondersteuning aan de pleegouders.
- Het verzorgen van een 7 maal 24 uren bereikbaarheid voor de pleegouders, in situaties waarbij de pleegouders spoedadvies nodig hebben of een directe interventie ten behoeve van de veiligheid van de gezinsleden noodzakelijk is.
- Het aanbieden van algemene deskundigheidsbevordering en scholing.

Randvoorwaardelijke activiteiten

- PR en werving van pleegouders algemeen en kindgericht.
- Voorbereiding & screening aspirant (bestand en netwerk)pleegouders
- Meting en verantwoording op basis van wettelijke vereisten: doelrealisatie, pleegoudertevredenheid, cliënttevredenheid en voorkomen breakdown en uitval van pleegouders.
- Administratieve taken: betaling pleegouders (incl. toeslagen en bijzondere kosten), verzekeringen pleegkind, dossiervorming etc.
- De algemene overhead, zoals de apparaatskosten en de centrale diensten, maken integraal onderdeel uit van de genoemde posten.
- Het uitvoeren van de regeling bijzondere kosten pleegzorg.
- Meedenken in de ontwikkeling van betere ondersteuning van pleeggezinnen in het gedachtegoed van bijvoorbeeld het Mockingbird Family Model.

Tenslotte; pleegzorg betreft specialistische jeugdhulp en kan alleen worden ingezet bij een hulpvraag (waarbij begeleiding van de pleegzorgwerker wordt ingezet). Indien de hulpvraag enkel betrekking heeft op een financiële vergoeding is er geen sprake van pleegzorg. Zowel de toegang als de opdrachtnemers hebben een verantwoordelijkheid om hier alert op te zijn.

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

Inclusief

- Alles wat is beschreven onder hulpinhoud (dus de cliëntgerelateerde activiteiten en randvoorwaardelijke activiteiten).
- Bijzondere kosten, die worden uitgevoerd volgens de inhoudelijke regeling bijzondere kosten pleegzorg. à €0,55 per dag per pleegkind.
- Er is ook rekening gehouden met de toeslag voor crisisopvang, groot pleeggezin en/of vanwege een beperking van het pleegkind. Deze toeslag zit in het tarief verdisconteerd. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij dit, indien nodig, doorberekend aan pleegouders.

Exclusief

- Aanvullende specialistische hulp ingezet door de toegang
 - Eventuele aanvullende (specialistische) hulp wordt door de pleegzorgorganisatie aangevraagd bij de toegang. De pleegzorgorganisatie geeft de te bereiken doelen en de motivatie voor de aanvullende (specialistische) hulp aan. De toegang doet vervolgens nader onderzoek. Indien nodig beschikt de toegang de aanvullende (specialistische) hulp. De aanvullende (specialistische) hulp is nodig om nader onderzoek te doen of omdat er

sprake is van specifieke andere doelen en resultaten dan de inhoud van het product pleegzorg zoals in dit document benoemd. Voorbeelden van aanvullende specialistische hulp zijn therapie voor het kind, intensieve procesmatige hulp bij ouders, begeleide omgang van ouders met het kind voor een afgebakende periode met specifieke doelen, een specialistisch programma ter versterking van de situatie in het pleeggezin, behandeling door gedragswetenschapper, intensivering van begeleiding vanwege een spoedmachtiging uithuisplaatsing of dreigende breakdown, etc.

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.

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

1. In 2025 en daarna is uitval bij gezinsgericht verblijf gehalveerd ten opzichte van 2022.*
2. Elk jaar wordt 10% meer in 1 keer goed geplaatst ten opzichte van het voorgaande jaar.*
3. Indien sprake is van overplaatsing dan wordt in 100% van de gevallen het kind slechts 1 keer overgeplaatst.*
4. Met ingang van 2023 beoordeelt 95% van de jeugdigen de ondersteuning van de Opdrachtnemer met een cijfer 8 van 10.
5. Met ingang van 2023 beoordeelt 95% van de pleegouders of ander gezinsgericht verblijf de ondersteuning door de Opdrachtnemer minimaal met een 8 van 10.
6. Met ingang van 2024 is er voor elke jeugdige die een pleegzorgplek nodig heeft, ook een pleegzorgplek beschikbaar.
7. Met ingang van 2023 beoordeelt 90% van de jeugdigen goede overgang van 18- naar 18+, met een 8.

*Definitie Breakdown: De beëindiging van een pleegzorgplaatsing die niet gepland en niet gewenst is (Oftewel de jeugdige moet weg uit het pleeggezin).

Definitie uitval pleegouders: De voortijdige beëindiging van het pleegouderschap die voor de pleegouder ongewenst en ongepland is (Oftewel het pleeggezin stopt met pleeggezin zijn).

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

Het product pleegzorg zal worden bekostigd op basis van prijs per etmaal (24u). Bij het segment wonen is het wenselijk dat er sprake is van stabiliteit en langdurigheid (wanneer gewenst). De regio Noord-Limburg wil bij het product pleegzorg sturen op duurzaamheid voor de cliënt en niet op doorlooptijd. Om deze reden is er voor dit subsegment gekozen voor bekostiging op basis van prijs per etmaal.

Product	Eenheid	Tarief
Pleegzorg	Etmaal	Micro-aanbieder: € 40,32
		Reguliere aanbieder: € 43,51

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.

3.1.1 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. Opdrachtnemer werkt volgens de [Richtlijn pleegzorg](#).
2. Opdrachtnemer werkt volgens de methodiek Pleegzorg Limburg; zie hiervoor "[Pleegzorg Limburg! Handboek Prima Pleegzorg](#)".
3. Opdrachtnemer hanteert de samenwerkingsafspraken "[Pleegzorg: een gezamenlijke zorg](#)".
4. Doordat de regio minder aanbieders contracteert op het product pleegzorg en er toch een bepaalde schaalgrootte en mate van ervaring met de doelgroep nodig is, eist de regio dat de opdrachtnemer bij start van de raamovereenkomst minimaal 158 cliënten in zorg heeft op het product pleegzorg. Bij het vaststellen van het aantal is gebruik gemaakt van 50% van het cliëntenaantal in 2019 in de regio Noord-Limburg als drempel.
5. De opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst pleegzorg bieden in de regio of in een aangrenzende regio met een maximale reisafstand van 30 minuten vanaf de woonplaats van de cliënt.
6. De opdrachtnemers dragen samen de verantwoordelijkheid voor voldoende beschikbare pleegzorgplekken voor jeugdigen uit de regio Noord-Limburg. De opdrachtnemer is dus bereid om het aantal pleegzorgplekken in de regio Noord-Limburg te laten groeien.
7. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor actieve werving van meer pleegouders in of nabij de regio Noord-Limburg en trekt hiervoor gezamenlijk op met de regio Noord-Limburg.
8. De opdrachtnemer draagt bij de start van de raamovereenkomst zorg voor de beschikbaarheid van pleeggezinnen en de beschikbaarheid van pleegzorgwerkers voor de regio Noord-Limburg.
9. De betrokken pleegzorgwerker is in het bezit van een aantoonbaar afgeronde, volwaardige HBO-opleiding in zorg & welzijn (toets: diploma). Daarnaast is de gezinshuiswerker SKJ-geregistreerd. (zie bijlage: Opleidingseisen Jeugdhulp).
10. De betrokken gedragswetenschapper heeft een dienstverband bij de organisatie of een meerjarige samenwerkingsrelatie met de organisatie. Deze gedragswetenschapper moet een aantoonbaar afgeronde, volwaardige Master WO in zorg en welzijn hebben (zie bijlage: Opleidingseisen Jeugdhulp).
11. Opdrachtnemer zorgt (ook in het geval van pleegoudervoogdij) dat de ondersteuning aan de ouders en het oorspronkelijke netwerk gewaarborgd is.
12. Opdrachtnemer heeft specifieke en aantoonbare aandacht voor het netwerk om het pleegkind heen.

13. Opdrachtnemer handelt conform het door de gemeente vastgestelde kader voor de vergoeding van bijzondere kosten pleegzorg aan pleegouders. De financiële vergoeding door de gemeenten zit verdisconteerd in de dagprijs.
14. Opdrachtnemer maakt op verzoek inzichtelijk aan de opdrachtgever hoeveel uren begeleiding geboden wordt aan pleegouders/biologische ouders. Ook het aantal breakdowns en uitval pleeggezinnen kan inzichtelijk worden gemaakt.
15. De opdrachtnemer draagt zorg voor scholing van pleegouders.
16. De opdrachtnemer heeft een pleegouderraad.
17. De norm voor het maximaal aantal pleegkinderen per pleeggezin is 4. Met een max van 6 jeugdigen in één gezin in totaal, ongeacht uit welke regio deze kinderen afkomstig zijn. Deze eis zal worden toegepast op nieuwe plaatsingen vanaf 1 januari 2022.
18. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting voor een soepele overname van pleeggezinnen van niet gecontracteerde partijen in 2022, voor zover pleeggezinnen hiertoe bereid zijn.
19. Opdrachtnemer sluit actief aan bij pleegoudernetwerken en heeft hierin een stimulerende rol.

6. Selectiecriteria en beoordeling

6.1 Inleiding

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

6.2 Selectiecriteria: (100%)

De aanbieder levert bij inschrijving een bekwaamheidsdossier. Onderstaande selectiecriteria maken onderdeel uit van het Bekwaamheidsdossier. U wordt gevraagd om onderbouwd met controleerbare gegevens en feiten aan te geven hoe u in de afgelopen jaren invulling heeft gegeven aan kennis, samenwerking en innovatie.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande selectiecriteria. Voor beantwoording zijn er geen bewijsstukken nodig, maar verwacht de regio controleerbare gegevens en feiten. Voor de beantwoording is de regio Noord-Limburg op zoek naar bewezen prestaties uit het verleden, die de bekwaamheid van de deelnemer aantonen.

De deelnemer wordt gevraagd om in één onderbouwing van maximaal 1 A4 per selectie criterium, dus maximaal drie pagina's in totaal (Calibri lettergrootte pt. 11), invulling te geven aan de selectiecriteria. Uw onderbouwing wordt op de volgende punten en volgens de aangegeven weegfactor beoordeeld. Hierbij houdt aanbieder de volgorde aan zoals voorgeschreven.

1. Kwaliteit en kwantiteit van het aanbod (40%)

Beschrijf onderbouwd uw zienswijze, inclusief de elementen die van belang zijn om deze in de praktijk werkend te krijgen.

a. 15%

Werven van pleeggezinnen

Beschrijf uw kennis en ervaring met het werven van nieuwe pleeggezinnen. Beschrijf daarnaast hoe u momenteel voor voldoende aanbod pleegzorg zorgt.

b. 15%

Ondersteuning van pleeggezinnen

Beschrijf uw kennis en ervaring met de ondersteuning van pleeggezinnen door bijvoorbeeld respijtzorg en/of peersupport. Beschrijf hoe u in het verleden heeft ingezet op het behouden van pleeggezinnen en het kwalitatief verbeteren van de aangeboden ondersteuning.

c. 10%

Ontzorgen van opdrachtgevers

Beschrijf hoe u in het verleden opdrachtgevers heeft ontzorgd door het voorzien in voldoende aanbod pleegzorg, adequaat uitvoeren van afspraken tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en het uitvoeren van kwalitatief goede zorg, met normalisering als uitgangspunt.

2. Aantoonbare kennis en ervaring (40%)

Beschrijf hoe u in het verleden invulling heeft gegeven aan onderstaande thema's en waaruit aantoonbare geschiktheid blijkt.

a. 10%

Zorgvuldige matching van het pleegkind en zijn/haar ouder met het pleeggezin.

b. 10%

De begeleiding van de communicatie tussen de pleegouders en ouders van het pleegkind.

- c. 10%
Het werven van nieuwe pleeggezinnen in gezamenlijkheid met andere partijen.
- d. 5%
Welke permanente educatiemogelijkheden zijn er voor medewerkers beschikbaar vanuit de organisatie om invulling te geven aan voldoende kennis en methodieken om adequaat om te kunnen gaan met vragen rondom hechting, gedrag en omgang, om pleegouders handvatten te kunnen bieden in hun zorg voor het pleegkind.
- e. 5%
Het bieden van scholing en algemene deskundigheidsbevordering van de pleeggezinnen.

3. Samenwerking met externe partners (20%)

Beschrijf hoe u in het verleden de samenwerking hebt vormgegeven met onderstaande externe partners.

- a. 5%
Gemeenten
- b. 5%
Andere jeugdhulpaanbieders van gezinsgericht verblijf
- c. 5%
Gecertificeerde Instellingen
- d. 5%
Ouders van pleegkinderen

Met het bekwaamheidsdossier vragen we u als aanbieder om aan te geven hoe u in de afgelopen jaren invulling heeft gegeven aan kwaliteit, kennis en samenwerking. De aanbestedende dienst is op zoek naar aantoonbare prestaties uit het verleden die bekwaamheid aantonen. Ofwel; beschikt de aanbieder over voldoende en juiste kennis en is deze in staat tot samenwerking en innovatie? We hebben hiervoor drie selectiecriteria opgesteld. We toetsen of aanbieders op alle selectiecriteria voldoende bekwaam zijn. We vragen u om in uw onderbouwing zoveel mogelijk informatie te geven die de geleverde prestaties in het verleden aantonen. Dit mogen harde data zijn maar ook zacht, zoals quotes of verhalen etc. De informatie moet verifieerbaar zijn voor de aanbestedende dienst. De hoogste score gaat naar complete dossiers waarin al het gevraagde concreet is en onderbouwd wordt met verifieerbare en meetbare prestatie informatie uit het verleden.

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

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	Uit het ingediende dossier blijkt dat de aanbieder uitstekende kennis en ervaring heeft in het ondersteunen van de doelgroep. EN Er wordt uitstekend onderbouwd met meetbare en verifieerbare prestatie informatie.

		De aanmelding voldoet volledig aan de gestelde criteria en biedt zodanige extra's, dat dit een verbetering is ten opzichte van de huidige werkwijze die de aanbestedende dienst hanteert.
Goed	8	Uit het ingediende dossier blijkt dat de aanbieder goede kennis en ervaring heeft in het ondersteunen van de doelgroep. EN Er wordt goed onderbouwd met meetbare en verifieerbare prestatie informatie. De aanmelding voldoet volledig aan de gestelde criteria en de deelnemer geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering.
Voldoende	6	Uit het ingediende dossier blijkt dat de aanbieder redelijke kennis en ervaring heeft in het ondersteunen van de doelgroep. EN/OF Er wordt redelijk onderbouwd met meetbare en verifieerbare prestatie informatie. De aanmelding voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. De deelnemer beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe de deelnemer die in de praktijk uitvoert.
Matig	4	Uit het ingediende dossier blijkt dat de aanbieder nauwelijks kennis en ervaring heeft in het ondersteunen van de doelgroep. EN/OF Er wordt nauwelijks onderbouwd met meetbare en verifieerbare prestatie informatie. De aanmelding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele punten komen niet aan de orde.
Onvoldoende	2	Uit het ingediende dossier blijkt dat de aanbieder geen kennis en ervaring heeft in het ondersteunen van de doelgroep. EN/OF Er wordt niet onderbouwd met meetbare en verifieerbare prestatie informatie. De aanmelding voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet acceptabel	0	De deelnemer geeft geen antwoord.

Punten aftrek vindt plaats als:

- 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 bekwaamheidsdossier wordt beter gewaardeerd als het:

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

En als uw bekwaamheidsdossier 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

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 selectiecriteria.

Beoordeling

De selectiecriteria 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 selectiecriteria 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.

Beoordelingsmatrix

De beoordeling van de selectiecriteria 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 drie inschrijvers die op basis van het selectie criterium de kwaliteitsscore behalen en daarmee bovenaan de ranking staan (nr. 1 t/m 3).

Beoordeling selectiecriteria

Er is sprake van de gewogen factorscoremethodiek. Bij deze methode wordt de score uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De 3 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.

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 selectiecriteria 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 selectie criterium 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 selectiecriteria wordt op basis van consensus door de beoordelingscommissie definitief vastgesteld.

Let op: Indien bij een selectie criterium 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 selectie criterium. 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 selectie criterium 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 drie 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 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 28 mei 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 (Gedrag 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:
Gedragverklaring aanbesteden (GVA) ⁴ <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie https://www.belastingdienst.nl

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

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

- Optie 1 GVA al in bezit

De GVA is al vóór de mededeling van de 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 : van de leidraad: Administratie afhandeling

De bijlage Administratieve afhandeling is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand

Bijlage G van de leidraad: Consultatie en Advies

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

Bijlage H van de leidraad: Opleidingseisen Jeugdhulp

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

Bijlage I van de leidraad: Verklaring inzake onderaanneming

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

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

Bijlage J van de leidraad: Begrippenlijst

De begrippenlijst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

Bijlage K van de leidraad: Uitvraag algemene gegevens

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

Bijlage L1/L2 van de leidraad: Kostprijsonderzoek

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