



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

**Inkoopleidraad open house  
Participatie- begeleiding individueel  
Limburg-Noord 2021**

**Referentienummer: NEGOMETRIX nr.169490**

Versie 1.0

Datum: versie 01022021

*© 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 voorúithelpen 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

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>5</b>
1.1	OPDRACHTGEVER	7
1.2	VISIE EN HET DOMEIN PARTICIPATIE	7
1.3	DOELSTELLING INKOOP	8
1.4	SOCIAL RETURN	9
1.5	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI)	10
1.6	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	11
1.7	LEESWIJZER	12
<b>2</b>	<b>INKOOPPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN</b>	<b>13</b>
2.1	INLEIDING	13
2.2	INKOOPPROCEDURE	13
2.3	PLANNING	13
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	14
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	14
2.6	DIGITAAL AANMELDEN	14
2.7	INDIENEN EN OPENING AANMELDINGEN	15
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	15
2.9	AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	15
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	17
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	17
2.12	VERGOEDING AANMELDING	18
2.13	KLACHTENAFHANDELING	18
<b>3</b>	<b>OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE</b>	<b>19</b>
3.1	SEGMENTOMSCHRIJVING	19
3.1.1	DOEL	19
3.1.2	OMVANG	19
3.1.3	PRODUCT/DIENSTBESCHRIJVING INDIVIDUELE ARBEIDSMATIGE TOELEIDING	19
3.1.4	WAT MOET GELEVERD WORDEN VOOR DIT PRODUCT EN WAT NIET?	20
3.2	ONTWIKKELPOTENTIEEL/ONTWIKKELDOELEN	21
3.3	LEVERANCIERSMANAGEMENT	21
3.3.1	KPI'S	22
3.4	TUSSENTIJD TOETREDEN	26
3.5	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	26
3.6	OPDRACHTVERSTREKKING BINNEN HET SOCIAAL DOMEIN: REGISSEURSMODEL	28
3.7	BEDRIJFSVOERING	28
3.8	TOEGANGSMANAGEMENT	29
3.9	CONTINU LEREN EN INNOVATIE	31
<b>4</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>	<b>33</b>
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	33
4.2	MINIMUMEIS	34
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	34
4.3.1	FINANCIËLE GESCHIKTHEID	34
4.3.2	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	35
<b>5</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN</b>	<b>36</b>
	<b>PROGRAMMA VAN EISEN</b>	<b>36</b>
<b>6</b>	<b>BEOORDELING EN CONTRACTERING</b>	<b>38</b>
6.1	BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN OP VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	38
6.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	39
<b>7</b>	<b>OVERZICHT TER BESCHIKKING GESTELDE EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN</b>	<b>40</b>

## **BIJLAGENOVERZICHT**

Bijlage A – Conceptovereenkomst

Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein

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, NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage G – Programma van Eisen

Bijlage H – Verklaring inzake onderaanneming NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage I – Prijzenblad NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage J – Begrippenlijst

Bijlage K – opdrachtomschrijving (optie) NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage L – Uitvraag algemene gegevens

Bijlage M – Kostprijsonderzoek, opbouw reële tarieven

## 1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument open house voor de inkoop van Participatie – begeleiding individueel Noord-Limburg van de gemeenten van de regio Noord-Limburg. Deze inkoopprocedure wordt uitgevoerd in Negometrix en vanuit Negometrix op TenderNed en TED gepubliceerd. Belangstellenden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze open house procedure door het indienen van een aanmelding binnen de daarvoor gegeven termijn. In dit document vindt u informatie over de achtergronden, doelstellingen, procedure, eisen, voorwaarden en toelatingsprocedure.

### 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 aanbiederssessies 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.

#### Open house procedure.

De opdracht wordt ingekocht via een open house procedure, omdat dit model het beste aansluit bij de regionale uitgangspunten:

- de inwoner kiest
- alle aanbieders die voldoen aan de toelatingseisen krijgen een overeenkomst
- doorontwikkeling van de dienstverlening
- continue toetreding

Open house is een inkoopprocedure voor de levering van voorzieningen op basis van een vooraf bekendgemaakte toelatingssysteem, waarin iedereen die aan de gestelde eisen voldoet wordt toegelaten. De toelating tot de Open House vindt niet plaats door een onderlinge vergelijking en ranking van inschrijvingen te maken op basis van prijs en/of kwaliteitscriteria zoals bij reguliere inkoopprocedures van de overheid. Elke aanbieder die voldoet aan de gestelde eisen en zich bereid verklaart om zich aan de vooraf bekendgemaakte voorwaarden te houden, krijgt een overeenkomst aangeboden.

Met opdrachtnemer wordt bedoeld: de aanbieder die wordt gecontracteerd voor de te sluiten overeenkomst.

## Marktconsultatie

Afgelopen periode zijn er diverse marktconsultaties en aanbiederssessies 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 aanbieders 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 voor de inkoop Participatie – begeleiding individueel Noord-Limburg. De 7 gemeenten zijn in het kader van deze inkoop de opdrachtgever; verder te noemen: opdrachtgever of gemeente(n).

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

### **1.2 Visie en het domein Participatie**

Het domein Participatie is opgedeeld in 2 segmenten:

- begeleiding collectief, bestaande uit het product collectieve arbeidsmatige toeleiding.
- begeleiding individueel, bestaande uit het product individuele arbeidsmatige toeleiding.

Deze inkoop gaat over het segment begeleiding individueel en het product individuele arbeidsmatige toeleiding.

## Strategische beleidsdoelen

- 1) We bevorderen zelfredzaamheid, eigen kracht en positieve gezondheid.
  - Elke inwoner telt en kan meedoen (inwoners dragen bij op eigen niveau, kunnen hun talenten ontwikkelen en voelen zich daardoor van betekenis voor de samenleving).
  - Inwoners zijn in staat zoveel mogelijk voor zichzelf en elkaar te zorgen en eigen beslissingen te nemen.
  - We ondersteunen het van positieve gezondheid, waarbij we kijken naar de mogelijkheden van inwoners en gemeenschappen, in plaats van naar de beperkingen. Uitgangspunt in trajecten is het bevorderen van gezondheid, eigen regie te voeren en aanpassingsvermogen te vergroten
- 2) Vitale gemeenschappen vormen de basis van onze samenleving.
  - We stimuleren de ontwikkeling van gemeenschappen tot krachtige sociale verbanden van de leef-, woon- en werkomgeving. Dit zijn gemeenschappen die zelf richting en invulling geven aan hun leefomgeving. Inwoners nemen de regie en sturen actief op wat nodig is voor de wijk of buurt. Inwoners voelen zich er thuis, iedereen kan meedoen, mensen kennen elkaar en helpen elkaar. Als dit concept wordt gerealiseerd, is sprake van een wezenlijk andere rol- en taakverdeling tussen inwoners, gemeente en andere organisaties. De inwoner is leidend. De

gemeente faciliteert en stimuleert net als netwerkpartners. Op deze manier herontdekken we in onze regio de kracht van het normale: het omzien en zorgen voor elkaar in de eigen leef-, woon- en werkomgeving.

3) We bieden snelle en passende hulp en begeleiding aan inwoners die het op eigen kracht niet redden. Deze hulp en begeleiding geven we samen met de inwoner, zijn omgeving en onze partners vorm.

- We organiseren, samen met partners, een vangnet/trampoline.
  - Passende hulp en ondersteuning is:
  - Zo licht, normaal, thuis, dichtbij en kort mogelijk (en zo zwaar als nodig).
  - Tijdelijk, tenzij
  - Gericht op verbetering, behalve waar dit niet mogelijk is. Dan gericht op stabiliseren

4) Randvoorwaardelijk

We verwachten van professionals in het gehele veld van zorg, begeleiding en ondersteuning:

- Vakmanschap: professionals beschikken over kennis van zaken, ervaring en vaardigheden om de taak van de functie succesvol te vervullen.
- Werken volgens 1 Gezin, 1 Plan, 1 Regisseur.
- Integraal samenwerken met verschillende disciplines (netwerksamenwerking).
- Oog voor de omgeving van de inwoner en vitale gemeenschappen en daar eerst naar handelen, voordat ze professionele ondersteuning inzetten.
- Handelen naar de geest van de wet in plaats van de letter. Daarvoor moeten we professionals de ruimte geven en we verwachten dat zij die ook nemen.

5) Samenwerking met partners

- Gemeente bepaalt het doel wat we gezamenlijk willen bereiken.
- We werken samen met partners die zich mede verantwoordelijk voelen voor de strategische en inhoudelijke doelen. Aanbieders hebben een optimale meerwaarde voor het maatschappelijk doel.
- Aanbieders kennen de lokale context van onder andere inwonersinitiatieven en werken daar actief mee samen.
- We stimuleren de beweging van groot- naar kleinschalig werken.
- We bieden reële tarieven.
- Gemeenten en partners:
  - Doen waar we goed in zijn en zijn aanvullend op elkaar.
  - Bouwen aan duurzame relaties.
  - Hebben vertrouwen in elkaar.
  - Geven elkaar de ruimte om onze taken uit te voeren.

6) We willen hulp en ondersteuning voor nu en de langere termijn betaalbaar houden en een optimalisatie van de (regionale) kwaliteit bewerkstelligen. We zijn hier samen met aanbieders verantwoordelijk voor.

7) In de regio werken we samen. Daarbij gaan we uit van de gezamenlijkheid en omarmen we verschillen.

### **1.3 Doelstelling inkoop**

De opdrachtgever houdt deze inkoop met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening voor het segment Participatie – begeleiding individueel Noord – Limburg. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 overeenkomsten af te sluiten met aanbieders die aan de gestelde vereisten voldoen.



Het sluiten van een overeenkomst is geen enkele garantie voor het verkrijgen van opdrachten. De mogelijkheid bestaat dus dat aanbieders in de praktijk niet of nauwelijks diensten en producten zullen verlenen in de regio Noord-Limburg.

Voor deze inkoop wordt de volgende systematiek gehanteerd:

- inkoop via het open house inkoopmodel;
- uitvraag inkoop per segment
- aanbieder moet een aanmelding indienen voor waarvoor aanbieder een overeenkomst wil;
- controle of aan alle eisen wordt voldaan van contractering door de MGR;
- afsluiten van een overeenkomst per gecontracteerd segment

Deze systematiek houdt in dat de aanbieder per te contracteren segment een aanmelding moet indienen, die voldoet aan de contracteringseisen per segment. Uiteraard raden we aan dat een aanbieder alleen aanmeldingen indient voor die segmenten, waarvoor hij voldoet en kan voldoen aan alle eisen die voor dat segment gelden.

#### **1.4 Social return (minimumeis, onderdeel PVE)**

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

De opdrachtgever hanteert als beleidsuitgangspunt bij haar inkopen 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 inkoop minimeisen worden gesteld ter bevordering van de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroepen, zoals gedefinieerd in **Bijlage D1 en Bijlage 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.

NB: Voor 2022 geldt: indien inschatting van de jaarlijkse opdrachtwaarde voor 2022 niet mogelijk is zal op basis van de opdrachtrealisatie tot 1 juli 2022 en extra-polering daarvan tot 31 december 2022, vastgesteld worden of dan de drempelwaarde wordt behaald. Als dat het geval is zullen social return afspraken worden gemaakt die gelden vanaf 1 juli 2022. Daarna stelt opdrachtgever jaarlijks de waarde van de overeenkomst in relatie tot de social return drempel vast.

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 Bijlage D2**.

### **1.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI) (minimumeis, onderdeel PVE)**

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

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

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

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

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

NB: Voor 2022 geldt: indien inschatting van de jaarlijkse opdrachtwaarde voor 2022 niet mogelijk is zal op basis van de opdrachtrealisatie tot 1 juli 2022 en extra-polering daarvan tot 31 december 2022, vastgesteld worden of dan de drempelwaarde wordt behaald. Als dat het geval is zullen MVI afspraken worden gemaakt die gelden vanaf 1 juli 2022. Daarna stelt opdrachtgever jaarlijks de waarde van de overeenkomst in relatie tot de drempel vast.

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

### 1.6 Contractuele voorwaarden

Opdrachtgever gaat met de aanbieders die aan de voorwaarden voldoen een overeenkomst aan. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De looptijd is vier jaar met een optionele verlenging van maximaal twee maal drie jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen is tien jaar.

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

#### Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

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

#### Raamovereenkomst

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst. De aard van de raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de werkzaamheden die een aanbieder zal uitvoeren.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden, opgenomen in **Bijlage A** van deze leidraad.

Opdrachtgever gaat overeenkomsten aan met alle aanbieders die een volledige en geldige aanmelding hebben ingediend. Dit betekent dat de aanbieder geheel voldoet aan alle gestelde eisen. De MGR toetst of de aanmelding volledig en geldig is. Opdrachtgever gaat de overeenkomsten aan middels deze inkoopprocedure. Binnen de kaders van de overeenkomst vindt nadere opdrachtverstrekking door de gemeente plaats, na keuze van de inwoner.

#### Onderstaand de stappen van toegangsmanagement tot verstrekking van opdracht aan aanbieder.

*Binnen gekomen melding: Burger doet melding van zijn probleem/ ondersteuningsvraag/ hulpvraag + levert de noodzakelijk informatie (stukken) aan*

*Vraagverhelderend gesprek georganiseerd door de gemeentelijke toegang. Gesprek tussen gemeentelijke toegang en de burger (+onafhankelijke cliëntondersteuner)*

*Leefzorgplan opgesteld door gemeentelijke toegang samen met de burger*

*Matchingsgesprek georganiseerd door de gemeentelijke toegang. Gesprek/ telefoontje tussen gemeentelijke toegang, de burger en de potentiële aanbieder.*

*Past cliënt bij aanbieder, past aanbieder bij cliënt en noodzakelijke startdatum/termijn start traject.*

*Tevens wordt de datum van het eerste evaluatiemoment vastgelegd.*

*Opdrachtverstrekking en start dienstverlening.*

*Startgesprek door de aanbieder met de cliënt. Dan start de hulp dus ook daadwerkelijk. Het maken van een plan van aanpak met de cliënt is hier onderdeel van.*

Met de ondertekening van de overeenkomst door beide partijen (zie verder in hoofdstuk 4) wordt de overeenkomst afgesloten.

### **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 de overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de wet in de overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving en wijzigingen in het gemeentelijke beleid.

### **1.7 Leeswijzer**

Dit inkoopdocument informeert u over de inkoopprocedure en de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening.

Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de inkoopprocedure.

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 toelatingscriteria en de beoordeling daarvan.

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

## 2 Inkoopprocedure en procedurele bepalingen

### 2.1 Inleiding

De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform Negometrix en vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED.

### 2.2 Inkoopprocedure

In onderstaande tabel staan de procedurele stappen beschreven die worden doorlopen.

Stap	Omschrijving
1	Opdrachtgever publiceert de inkoopdocumenten via Negometrix op TenderNed en TED
2	Opdrachtgever publiceert nota van inlichtingen op basis van de gestelde verduidelijkingsvragen
3	Opdrachtgever ontvangt de aanmelding van aanbieder vóór de uiterlijke sluitingsdatum
4	Opdrachtgever toetst of niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden
5	Opdrachtgever toetst of de aanbieder zich akkoord verklaart met de door de opdrachtgever gestelde minimumeisen
6	Opdrachtgever toetst of een niet-uitgesloten aanbieder voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen
7	Opdrachtgever sluit de overeenkomst
8	Opdrachtgever maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend via Negometrix/TenderNed

Akkoordverklaring met de aanbestedingsprocedure en het inkoopdocument inclusief bijlagen is een minimumeis.

### 2.3 Planning

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

Fase inkoopprocedure	Datum
Aankondiging op TenderNed	1 februari 2021
Publiceren inkoopdocument op Negometrix	1 februari 2021
Uiterste datum indienen vragen (deadline)	15 februari 2021, 17.00 uur
Opdrachtgever publiceert nota van inlichtingen op basis van de gestelde vragen	22 februari 2021
Uiterste datum indienen nav nota van inlichtingen 1	26 februari 2021, 17.00 uur
Uiterste datum publiceren 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	5 maart 2021
<b>Deadline indienen aanmelding</b>	<b>23 april 2021, vóór 12.00 uur</b>
Eventuele herstelactie en -termijn	28 april 2021.
Beoordeling en toelating	24 april t/m 2 juni 2021
Ondertekening overeenkomst	Uiterlijk 1 juli 2021
Ingangsdatum overeenkomst	<b>1 januari 2022</b>
Eerstvolgende datum voor toetreding door nieuwe potentiële aanbieders	<b>Vanaf 1 april 2022</b>

## 2.4 Vragen, Nota van Inlichtingen en voorbehouden

Als potentiële aanbieder wordt u in de gelegenheid gesteld alleen verhelderingsvragen te stellen over de inkoopstukken en/of de toelatingsprocedure. In principe worden de stukken inhoudelijk niet aangepast, behalve omissies. U kunt uw vragen 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 inkoopstukken en de te sluiten overeenkomst.

### Voorbehouden

Aanbieder verklaart door het indienen van de aanmelding onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen en voorwaarden.. Aanmeldingen die hiervan afwijken worden terzijde gelegd.

## 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 inkoopprocedure!

## 2.6 Digitaal aanmelden

Deze inkoop vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de applicatie van Negometrix.

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om het inkoopdocument en overige documenten te publiceren op de tendermodule van Negometrix. De aankondiging van deze inkoopprocedure is ook gepubliceerd op TenderNed. Voor deze publicatie is gekozen om maximale transparantie te betrachten.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale aanmelding treft u aan op [www.negometrix.com](http://www.negometrix.com). Alle aanmeldingen die niet via Negometrix worden ingediend, worden niet meegenomen in de verdere beoordelingsprocedure.

Dit houdt in via Negometrix:

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

De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale aanmelding. 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](mailto:servicedesk@negometrix.com).

## **2.7 Indienen en opening aanmeldingen**

Aanmeldingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de indiendatum 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 aanmelding in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de aanbieder. Na sluiting van de termijn voor het indienen van de aanmeldingen worden de aanmeldingen uit (de digitale kluis van) Negometrix gedownload en start de controle en toelatingsprocedure. De aanmeldingen worden vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 6. Na de initiële sluitingsdatum is het mogelijk om vanaf een later tijdstip alsnog toe te treden.

### **Let op!**

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

## **2.8 Gestanddoeningstermijn**

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

## **2.9 Aanmelden 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. Aanbieder kan zich als zelfstandige, samenwerkingsverband of als hoofaannemer aanmelden. Opdrachtgever stelt als eis dat de aanbieder (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 kan uitvoeren.

Hieronder volgt een korte toelichting.

### **Zelfstandig**

In geval van een zelfstandige aanbieder dient de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen te voldoen en niet te voldoen aan de uitsluitingsgronden. Om te

verklaren dat aanbieder hieraan voldoet dient **Bijlage C** (UEA) ingevuld te worden door de aanbieder die zelfstandig een aanmelding indient.

#### Samenwerkingsverband

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

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband (combinant) 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 inkoopprocedure en tijdens de contractperiode.
- Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de combinant zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en, in geval van toelating, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.
- Het samenwerkingsverband dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze inkoop gestelde geschiktheidseisen.
- Het samenwerkingsverband dient één contactpunt in te richten voor het iJW-/iWmo-berichtenverkeer en de financiële afwikkeling met opdrachtgever.

#### Hoofd/onderaanneming

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

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

#### Beroep op derde(n)

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

- Aanbieder heeft op de UEA in deel II, bij afdeling C aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op welke derde(n).
- Aanbieder 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.
- Aanbieder moet tijdens de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk een beroep kunnen doen op de betreffende derde.



Aanbieder gaat door zich aan te melden akkoord met bovenstaande eisen en heeft op de UEA aangegeven of hij zich zelfstandig aanmeldt, of in combinatie en/of hij onderaannemers inzet en/of een beroep doet op derde(n).

#### Eén keer aanmelden

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

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen zich alleen afzonderlijk van elkaar aanmelden als zij – op verzoek van opdrachtgever – aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere aanbieder(s) hebben opgesteld. Bovendien moeten de aanbieders aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze aanbieders dit niet kan aantonen, worden alle aanmeldingen 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 aanmeldingen toegestaan om als onderaannemer te worden opgevoerd door meerdere aanbieders.

### **2.10 Conceptovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden**

Met het indienen van een aanmelding gaat aanbieder zonder voorbehoud akkoord met de conceptovereenkomst (**Bijlage A**) en de Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein **Bijlage B**). Door het indienen van een aanmelding wijst de aanbieder uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene of andere voorwaarden af.

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

Alle aanbieders die een volledige en geldige aanmelding hebben ingediend, worden middels de overeenkomst gecontracteerd. Deze wordt op dat moment toegestuurd ter rechtsgeldige ondertekening.

#### Algemene gegevens

Aanbieder dient (na de toelating) de gegevens in het format “Uitvraag algemene gegevens” in te dienen. De aanbieders 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 L**). 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 aanmelding indient, gaat u akkoord met de volgende voorwaarden:

- a. Aan de aanmelding kan door de aanbieder geen enkel recht op toelating worden ontleend.

- b. De aanmelding inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de aanbieder 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 aanmelding.
- c. Aanbieder gaat bij het indienen van de aanmelding en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen .
- d. Het niet voldoen aan een of meerdere gestelde eisen in het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- e. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de inkoopprocedure te wijzigen, stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen zonder dat hier enige schadevergoedingsplicht uit voortvloeit voor aanbieder.
- f. De aanmelding mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige gebeurtenissen.
- g. Aanmeldingen 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.
- h. Aanbidders dienen de aanmelding op te stellen conform de aanwijzingen in dit document.
- i. Alle documenten behorend bij deze inkoopprocedure, zoals het inkoopdocument met bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de ingediende aanmeldingen, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.
- j. De aanbieder stemt door zich aan te melden in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het inkoopdocument en de bijlagen worden genoemd. Onduidelijkheden in het inkoopdocument en overige met de inkoop 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 aanbieder.
- k. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door opdrachtgever en de aanbieder is er geen sprake van definitieve toelating.

### **2.12 Vergoeding aanmelding**

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

### **2.13 Klachtenafhandeling**

Indien aanbieder een klacht heeft met betrekking de onderhavige inkoop, wordt hij geacht deze klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn aanmelding en een voorstel / oplossing, kenbaar te maken bij het klachtenmeldpunt van de MGR via [info@sdl.nl](mailto: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 aanbieder hierover te informeren. Het indienen en behandelen van een klacht schort de inkoopprocedure niet op.

### 3 Opdrachtbeschrijving en scope

Akkoordverklaring met de opdrachtomschrijving en scope is een minimumeis.

#### **Participatie – segment: begeleiding individueel**

Vanuit opdrachtinhoud zijn de Participatiewet en Wet SUWI richtinggevend. Uiteraard is alle andere wetgeving onverminderd van toepassing.

#### **3.1 Segmentomschrijving**

Dienstverlening, begeleiding en ondersteuning afgestemd op de individuele inwoner gericht op positieve ontwikkeling in hun maatschappelijk (samenleving) en economisch (arbeid) functioneren.

##### **3.1.1 Doel**

De **segmentdoelstelling** luidt dat voor het segment begeleiding individueel de passende begeleiding en facilitering is gecontracteerd met geschikte aanbieders die voldoen aan de wensen en eisen, zodanig dat hiermee een bijdrage wordt geleverd aan de strategische doelen. (voor zover ingebracht in de scope van de MGR). Dit komt tot uiting door:

- Een zo hoog mogelijke kwaliteit van voorzieningen en dienstverlening.
- Goede, professionele en ter zake kundige dienstverlening, door goed opgeleid personeel.
- Het tijdig signaleren van problemen, stagnaties en bedreigingen en deze delen met de gemeenten en daarop aanreiken en inzetten van beheersmaatregelen.
- Een actieve houding t.a.v. informatieverstrekking, oplossingen en verbetervoorstellen.
- Medewerking aan pilots en innovaties.
- Zo laag mogelijke kosten.

##### **3.1.2 Omvang**

1. Disclaimer: NB. Deze kwantitatieve gegevens zijn puur indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
2. Volume: inkoopuitgaven in dit segment in de laatste 3 jaar, gemiddeld per jaar € 550.000,-
3. Indicatieve financiële omvang voor de komende jaren is ca. € 550.000,- per jaar.

##### **3.1.3 Product/dienstbeschrijving individuele arbeidsmatige toeleiding**

- a. Doelgroep: De doelgroep die een individueel begeleidingstraject gaat volgen kenmerkt zich in het groeivermogen en de mogelijkheid zich te ontwikkelen/ontplooiën. Er wordt gewerkt aan de leerdoelen om zo regulier mogelijk te gaan deelnemen op de arbeidsmarkt. De doelgroep heeft dus groeipotentie nodig of bevindt zich kort tegen de arbeidsmarkt aan (afstand tot de arbeidsmarkt: redelijk tot goed bemiddelbaar naar werk).
- b. Problematiek/cliëntvraag: De ondersteuningsvraag van de deelnemer kan zeer divers zijn. Deze zal primair gericht zijn op het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt.
- c. Hulpinhoud: Voor individuele arbeidsmatige toeleiding betekent dit voor aanbieders dat zij niet alleen inzetten op versterking van de professionele en werknemersvaardigheden van de betreffende deelnemer, maar ook op versterking en benutting van het professionele en maatschappelijke netwerk in de omgeving van de betreffende deelnemer. De arbeidsmarkt zien we niet alleen lokaal maar tenminste regionaal en waar nodig en mogelijk euregionaal.
- d. Vastgesteld einddoel en resultaat: De groei van de deelnemer moet meetbaar zijn. De opdrachtgever en aanbieder stemmen vooraf met elkaar af wat *het beginpunt* is van het traject en *welk einddoel* moet worden behaald. Dit is een *individueel resultaat op klantniveau*. Hiervoor wordt

*gebruik gemaakt van de participatielader. Vooraf staat een persoon op trede x en binnen een afgesproken termijn moet het doel trede y zijn. De casusregisseur koopt een traject in voor een aantal uren per week/maand/periode waarin het doel behaald moet zijn binnen een bepaalde termijn.*

- e. Gevraagde expertise: Deskundig op mbo+ of hbo-niveau op het gebied van (job)coaching van deelnemers met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- f. Intensiteit inzet: Er wordt ingezet op basis van een vooraf gesteld aantal uren over een afgesproken periode. De casusregisseur stemt dit vooraf af met de aanbieder.
- g. Specifieke kwaliteitseisen aan de dienstverlening : Geen specifieke certificeringen, echter worden onderstaande specificaties gevraagd:
  - Kennis van en ervaring met lokale/(sub)regionale arbeidsmarkt en bedrijvigheid.
  - Coachen in de werksfeer van deelnemers en vrijwilligers (werkbegeleiders). In de coaching van de deelnemers wordt enige accuraatheid en flexibiliteit verwacht, het is te verwachten dat de deelnemer ook andersoortige vragen stelt in de werkomgeving.
  - Verantwoordelijk voor intake van nieuwe deelnemers en de match tussen deelnemers en passende werkzaamheden.
  - Matchen van vrijwilligers met deelnemers.
  - Inzetten van expertise en ervaring vanuit de moederorganisatie en uitwisselen van kennis en ervaring binnen het team van begeleiders.
  - Faciliteren van deelnemers en partijen die werkzaamheden aanbieden.
  - Inventariseren van werkzaamheden en werkplekken.
  - Opstellen ontwikkelplan deelnemers en doorontwikkeling bewaken/bijsturen.

Vertaald naar wat we vragen dan wel verwachten van aanbieders, dan willen wij:

- dat aanbieders op basis van hun expertise in overleg met de regisseur kunnen inzetten wat voor de cliënt nodig is (matched care);
  - dat daar waar mogelijk gebruik wordt gemaakt van bestaande samenlevingsstructuren;
  - dat aanbieders zich mede verantwoordelijk voelen voor een effectief en samenwerkingsgericht aanbod voor de in onze regio aanwezige inwoners die op dit maatwerk zijn aangewezen;
  - dat het vooraf in samenspraak met de klant en relevante ketenpartners opgestelde plan van aanpak leidend is.
- h. Tijdvenster dienstverlening:  
Tijdvenster werkdagen tussen 7:00 uur en 20:00 uur. Tevens afhankelijk van de aangeboden diensten.

### **3.1.4 Wat moet geleverd worden voor dit product en wat niet?**

- a. Wat zit wel in scope: dienstverlening, begeleiding en ondersteuning afgestemd op de individuele inwoner gericht op positieve ontwikkeling in hun maatschappelijk (samenleving) en economisch (arbeid) functioneren.
- b. Wat zit niet in scope: uitvoering van P-wet binnen de eigen organisatie of via (quasi-) investering bij de regionale werkvoorzieningen (WSW) bedrijven, zijnde Stichting Intos , NLW en WAA, zijn uitgesloten van de scope. Als de positie ten opzichte van deze bedrijven (bijv. wijziging eigendomsverhouding / aandeelhouderschap) wijzigt, dit dan op dat moment beoordelen op de consequenties.

### 3.2 Ontwikkelpotentieel/ontwikkeldoelen

1. Huidige situatie (IST). We hebben, zowel in economisch goede als in economisch mindere tijden te maken met inwoners die vanwege diverse oorzaken hun concurrentie op de arbeidsmarkt niet kunnen aangaan en (mede daardoor) ook sociaal meer geïsoleerd blijven. werkzoekenden De problematiek van deze groep is vaak terug te voeren op verschillende leefgebieden. Dit maakt dat de oplossingsrichtingen niet één-dimensionaal gezocht en gevonden moeten worden, maar in het samenspel van verschillende leefgebieden en dan ingericht op de individuele klant (maatwerk). Van belang is dat gedaan wordt wat nodig en wenselijk is en niet enkel dat wat binnen kaders past en beschikbaar is. Dit past ook prima bij de geest van de Participatiewet en de ontwikkelingen binnen het sociaal domein in onze regio. We zetten immers, naast de noodzakelijke ondersteuning vanuit de overheid, sterk in op wat vanuit de inwoner zelf en diens netwerk en omgeving, realistisch gezien verwacht mag en moet worden. Daarbij is het, zeker voor de Pwet, belangrijk dat werkgevers, als partner en belanghebbende, in beeld zijn. Stip op de horizon (SOLL) en inkoopdoelen. Wij zetten sterker in op wens en kunnen van de inwoner en diens omgeving. Wij, de overheid, zijn aanvullend op wat de inwoner zelf kan. Ook positieve gezondheid zien we hierbij als een belangrijke ontwikkeling om rekening mee te houden. Om hier vanuit de gemeente goed op in te kunnen spelen, versterken we de integrale regie op klantniveau waar nodig. Waarbij er ook oog is voor de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, zoals bijvoorbeeld het feit dat digitale competenties steeds belangrijker worden. Dit vraagt weer dat de casusregisseur de juiste mandaten en instrumenten voorhanden heeft, zowel op het gebied van Participatie, als WMO, als Jeugd, als Begeleid Wonen. Het beoogde resultaat/effect moet leidend zijn en de regisseur moet in staat zijn om binnen de beschikbare faciliteiten dit te faciliteren en effectueren. De aanbieders die wij zoeken maken deel uit van de keten en zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding naar de volgende stap van de deelnemer, ook als deze stap doorstroom naar een andere voorziening, ander traject of betaald werk betekent. Als regio gaan we een regionaal gevalideerd Maatschappelijke Kosten/Baten Analyse investeringsmodel (MKBA) ontwikkelen, om tot een meer integrale afweging te komen bij het inzetten van een traject.

#### Daarnaast willen we:

- dat de toegang met alle partijen die rondom de betreffende inwoner en diens gezin actief zijn samen een integraal perspectiefplan opstelt en dat dit plan bij de potentiële aanbieders getoetst wordt op draagvlak en haalbaarheid;
- dat de toegang voor deze taak personeel inzet dat vanuit de integraliteit en oplossingsgerichtheid kan analyseren, diagnosticeren en regisseren. Dit betekent het personeel vertrouwen en ruimte geven om dit te kunnen en mogen doen;
- dat de gemeentelijke toegang casusregie voert, waarbij de gemeentelijke toegang stuurt op de voortgang van het perspectiefplan;
- flexibiliteit voor de aanbieder om in te zetten wat nodig is (matched care).

Ontwikkeldoelen, en wanneer gerealiseerd? We willen vanuit een open houding en partnership samen met aanbieders de beweging maken naar de gewenste situatie. En hier nadrukkelijk ook de tijd voor nemen (2-4 jaar). En waarbij we volop ruimte bieden voor innovatie, aangezien het doel en niet het middel voorop staat.

### 3.3 Leveranciersmanagement

We passen geen/zeer beperkt leveranciersmanagement op regionaal niveau toe vanuit de MGR. Wel wordt lokaal leveranciersmanagement (incident gestuurd) ingezet voor gecontracteerde aanbieders (aan gemeente om in te zetten) en dit wordt regionaal gedeeld (kennis en ervaringen delen).

Het lokaal leveranciersmanagement is gericht op:

- a. Data van volume/€/uitstroom/voorkomen van recidive
- b. Behalen van resultaten binnen afgesproken trajectduur/indicatie.
- c. Samenwerking en afschaling naar voorliggend veld/sociale basis.

Partnerschap. Met het contract- en leveranciers management streven een langjarige transparante samenwerking na. Daarin zijn de gemeenten verantwoordelijk voor het “wat” in de contracten en de leveranciers voor het “hoe”. Transparantie ontstaat doordat partijen tijdens gesprekken met elkaar bevindingen uitwisselen en er samen wordt gestuurd op de KPI's en prestatieafspraken. De te bereiken doelen op het niveau van zorg en organisatieniveau zijn duidelijk. Partijen hebben begrip voor elkaars opgave en kunnen zich daarin zodanig verplaatsen dat er ook begrip ontstaat voor elkaars (eventueel) divergerende belangen. De term partnerschap wordt zo al werkende weg verder ingevuld.

Realisatie maatschappelijke doelen. In onze contracten streven we in de samenwerking in de ketens zorg, veiligheid wonen en het voorliggend veld naar gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de realisatie van maatschappelijke doelen. Het streven is optimale meerwaarde te bieden aan deze maatschappelijke doelen.

De begrippen partnerschap en realisatie van maatschappelijke doelen zullen meer geconcretiseerd worden zodat zij in 2022 een gespreksonderwerp worden in het contractmanagement en de rollen opdrachtgever en –nemer hierop afgestemd kunnen worden Naast de jaarlijkse productieverantwoording zullen we vast moeten stellen wat we per kwartaal willen ontvangen. Berichtenverkeer is een belangrijk instrument. M.b.t. participatie wordt dit (nog) niet gebruikt. Er loopt een landelijk traject die we volgen. Uitgangspunt is gebruik te gaan maken van de uitkomsten van dit traject. Zie ook het programma van eisen hierover.

Inrichting contractmanagement: De MGR gaat namens de 7 deelnemende gemeenten het contract aan. Inhoudelijk aanspreekpunt zijn de beleidscollega's van de 7 gemeenten die deelnemen aan de regionale werkgroep Participatiewet. Het contractbeheer is belegd bij de MGR. De coach is de regisseur op casus/trajectniveau.

De coach heeft samen met de deelnemer de regie over zijn/haar loopbaan en de inzet van voorzieningen (sturing op traject/cliëntniveau).

### **3.3.1 KPI's**

#### **Prestatiemeting en KPI's**

De Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) maken integraal onderdeel uit van het programma van eisen.

#### **Product; Individuele arbeidsmatige toeleiding**

Dienstverlening, begeleiding en ondersteuning afgestemd op de individuele inwoner gericht op positieve ontwikkeling in hun maatschappelijk (samenleving) en economisch (arbeid) functioneren.

Definitie: Onder dit segment vallen de producten die de deelnemers ondersteunen in het traject naar participatie en/of werk. Waarbij 'werk' breed gelezen moet worden: van allerlei vormen van gesubsidieerde arbeid tot regulier werk.

## 1. KPI: monitoren voortgang van de deelnemer

Definitie: De voortgang van een individuele deelnemer moet worden gemonitord. Elke gecontracteerde aanbieder houdt de voortgang van de cliënt op eigen wijze bij. Ook de professionals van de gemeente doen dit elk op eigen wijze en in verschillende mate. Om meer te kunnen sturen op (beoogde) resultaten van de ingezette voorziening wordt bij de nieuwe contractering (2022) ingezet om op een meer systematische wijze aandacht te besteden aan de voortgang van de deelnemer. De deelnemer wordt daarbij, vanaf aanmelding, actief betrokken en de start situatie wordt vanuit het concept positieve gezondheid, in kaart gebracht.

Relevantie: De ondersteuning van de aanbieder moet er op gericht zijn dat er maatwerk geboden wordt en deze passend voor de client is en blijft.

Wat meten: Om de voortgang te kunnen monitoren is van belang dat de startsituatie en de doelen van de cliënt duidelijk worden vastgelegd.

**Norm 1:** Bij 100% van de deelnemers aan individuele trajecten is door de casusregisseur de startsituatie vastgelegd, is met behulp van het (meet)instrument de participatieladder de begin trede vastgesteld en is afgesproken welke doelen en eindstap op de participatieladder haalbaar zijn en in welke tijd die stap(pen) gehaald kan worden.

Hoe meten:

- Gebruik (gespreks)instrument Positieve Gezondheid t.b.v. vastleggen van de startsituatie.
- Gebruik (meet)instrument de participatieladder.
- Dit is vastgelegd in het clientvolgsysteem (CVS) van de gemeente
- Opgenomen in systeem van de aanbieder.

Nadere werkafspraken:

- Per trajectperiode wordt maximaal 2x een aanpassing op de doorlooptijd gedaan.
- Er wordt maatwerk gevraagd op basis van een uurtarief, waarbij de gemeente in het concrete geval het aantal uren en de duur van de begeleiding of coaching met de aanbieder afstemt.

**Norm 2:** 100% van de deelnemers aan individuele trajecten is in beeld en de professional van de aanbieder heeft contact met andere bij de deelnemer betrokken professionals.

Wat meten: Instellen van periodieke evaluaties met de gemeente, de aanbieder en de cliënt en periodiek opvragen van voortgangsinformatie bij de aanbieder.

Hoe meten;

- De aanbieder houdt over zijn/haar client contact met de casusregisseur en levert gedurende het traject per kwartaal schriftelijk voortgangsinformatie aan. Voortgangsrapportage wordt door de gemeente (casusregisseur) opgenomen in het clientvolgsysteem.
- Per deelnemer wordt door de casusregisseur in het gemeentelijke clientvolgsysteem de participatieladder trede ingevuld op basis van voortgangsinformatie.

Aanleveren: Voortgangsinformatie volgens afgesproken wijze (format).

### Nadere werkafspraken:

- Sturing vindt plaats op gemeentenniveau. Voortgangsinformatie aanbieder wordt beoordeeld door casusregisseur en kan aanleiding zijn tot gesprek.
- Bij niet nakomen van contractafspraken is aansluiting van contractmanager nodig.
- Signalen worden door gemeenten (schriftelijk) gedeeld met contractmanager.
- De casusregisseur en aanbieder bespreken 1x per jaar tijdens een daarvoor opgezet evaluatief accountgesprek het totaal verloop van trajecten. Desgewenst kan om aansluiting van contractmanager gevraagd worden.

## **2. KPI; Aansluitende ondersteuning**

Definitie: Individuele arbeidsmatige toeleiding traject is maatwerk. Vanuit van de mogelijkheden van de deelnemer naar concept Positieve Gezondheid, de aanvangstrede op de participatieladder, achtergrond en motivatie van de deelnemer wordt toe geleid naar reguliere arbeid.

Relevantie: Stappen op de participatieladder kunnen ook zijn naar vrijwilligerswerk of in het doelgroepenregister/LKS. Echter “de stip op de horizon” is bij ieder traject uitstroom naar regulier werk.

Wat meten: Per aanmelding wordt gemeten of het traject succesvol is afgesloten en of er toeleiding naar reguliere arbeid heeft plaatsgevonden.

Wat meten: Per aanmelding wordt gemeten of het traject succesvol is afgesloten afgemeten naar geformuleerd doel m.b.v. inzet van het (meet)instrument de participatieladder.

Er wordt vastgesteld waarnaar toeleiding heeft plaatsgevonden waarbij en of er wel/niet toeleiding naar reguliere arbeid heeft plaatsgevonden.

### Norm:

- Minimaal 80% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers stroomt door binnen de afgesproken trajectperiode, naar reguliere arbeid.
- 10% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers stroomt door naar vrijwilligerswerk of opname in het doelgroepenregister/LKS.
- 10% van het totaal aantal van begeleidde deelnemers valt gedurende de afgesproken trajectperiode uit wegens niet voorziene redenen. Er is eerst sprake van uitval wanneer opdrachtnemer, deelnemer en casusregisseur hier een eensluidende gezamenlijke conclusie trekken.

### Hoe meten:

- Middels het registratiesysteem van de aanbieder en bij afsluiting van trajectperiode door de aanbieder aan te leveren eindrapportage.
- Rapportage wordt door de casusregisseur opgenomen in het gemeentelijke cliëntvolgsysteem.

### Aanleveren:

Voortgangsinformatie + eindrapportage volgens afgesproken wijze (format).



#### Nadere werkafspraken:

- Sturing vindt plaats op gemeenteniveau. Bij niet nakomen van contractafspraken is aansluiting van contractmanager nodig.
- Signalen worden door gemeenten (schriftelijk) gedeeld met contractmanager.
- De casusregisseur en aanbieder bespreken 1x per jaar tijdens een daarvoor opgezet evaluatief accountgesprek het totaal verloop van trajecten. Desgewenst kan om aansluiting van contractmanager gevraagd worden.

### **3. KPI: Cliënttevredenheid**

Definitie: Klanttevredenheid geeft aan in hoeverre een klant in positieve zin te spreken is over een bepaalde dienstverlening.

#### Relevantie:

- Het is van belang dat de deelnemer tevreden is over hetgeen hem of haar is geboden in het individuele arbeidsmatige toeleiding traject.
- Voor aanbieders is het van belang dat zij tevreden zijn over de dienstverlening van de casusregisseur om een individuele traject goed te kunnen starten en uitvoeren met een deelnemer.
- Voor deelnemende ondernemers is het van belang dat zij tevreden zijn over de dienstverlening van de aanbieder aan de ondernemer waardoor deelnemers goed inzetbaar zijn.

Wat meten: Middels een gestandaardiseerde methodiek meten van de ervaringen t.b.v. Individuele arbeidsmatige toeleiding.

Norm 1: Minimaal 90% van de deelnemers beoordelen de ondersteuning van de aanbieder met gemiddeld een 8 of meer.

Norm 2: Een jaarlijkse klanttevredenheid van de aanbieder naar de gemeentelijke casusregisseur geeft een score van 8 of meer voor de dienstverlening van de casusregisseur.

Norm 3: Minimaal 90% van de betrokken ondernemers beoordelen jaarlijks éénmalig de dienstverlening van de aanbieder en casusregisseur aan de ondernemer met een score van 8 of hoger.

#### Hoe meten:

- Voor norm 1: Middels een (nog) te ontwikkelen gestandaardiseerde eenvoudige methodiek welke na afloop van het traject, door de aanbieder, bij de deelnemer afgenomen wordt.
- Voor norm 2: Met behulp van een (nog te ontwikkelen) korte vragenlijst. Deze wordt toegevoegd aan cliëntvolgsysteem.
- Norm 3; idem als 2.

#### Aanleveren

- Aanbieder voert een cliënttevredenheidsonderzoek uit.
- Frequentie: per deelnemer na afloop van traject of indien niemand uitgestroomd is, minimaal 1 keer per jaar.

#### Nadere werkafspraken:

- De aanbieder maakt plan van aanpak op onderdelen die onvoldoende zijn beoordeeld en bespreekt dit met de gemeente.

- De casusregisseur gaat op basis van klanttevredenheidsscores die onvoldoende zijn beoordeeld in gesprek op de punten die gezamenlijk geoptimaliseerd kunnen worden.
- 1x per jaar wordt cliënttevredenheid besproken op de drie benoemde niveaus (deelnemer, casusregisseur, ondernemer).

### 3.4 Tussentijds toetreden

#### Continue toetreding aanbieders / uitbreiding bestaande aanbieders

Voor aanbieders die niet hebben deelgenomen aan deze inkoopprocedure, met als deadline voor het indienen van de aanmelding **23 april 2021, vóór 12.00 uur**, bestaat de mogelijkheid om op een later tijdstip alsnog toe te treden tot de overeenkomst, door middel van het indienen van een aanmelding op basis van het meest actueel gepubliceerde inkoopdocument op de tendermodule van Negometrix.

De eerstvolgende datum om alsnog toe te treden is 1 april 2022. Vanaf die datum kan een (nieuwe potentiële) aanbieder een aanmelding indienen.

Indien op basis van het inkoopdocument sprake is van een volledige en geldige aanmelding, kan opdrachtgever besluiten om de aanbieder toe te laten tot de overeenkomst. De ingangsdatum van de overeenkomst is dan de eerste dag van de maand na de maand waarin tot contractering is besloten.

Deze mogelijkheid bestaat ook voor bestaande aanbieders die gedurende een kalenderjaar een uitbreiding willen van de al gecontracteerde segmenten/percelen. Deze uitbreiding van percelen wordt gezien als een nieuwe aanmelding.

### 3.5 Bekostiging, tarieven en reële prijs

Akkoordverklaring met deze tarieven is een minimumeis.

#### 1. Tarief voor deze opdracht

Tarief: het uurtarief is een all-in tarief inclusief alle kosten van aanbieder, zoals directe cliëntcontacttijd, indirect cliëntgebonden tijd, niet cliëntgebonden tijd, overhead, winst en risico. Het tarief is exclusief kosten die de cliënt zelf maakt in relatie tot zijn werkplek: denk aan reiskosten, werkschoenen en dergelijke.

#### Tarieven, prijspeil 2021. (per uur):

Begeleiding individueel MBO+ niveau	:	€ 57,18 per uur
Begeleiding individueel HBO niveau	:	€ 71,37 per uur

Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**.

Deze tarieven betreffen het prijspeil 2021. Deze zullen jaarlijks worden geïndexeerd, conform de beschreven wijze van indexering in de overeenkomst.

NB. 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 de bijlage.

Om te komen tot reële tarieven voor de uitgewerkte producten/diensten en/of trajecten heeft adviesbureau HHM in opdracht van opdrachtgever recent een kostprijsonderzoek uitgevoerd. HHM heeft een kostprijsmodel opgesteld en de uitgangspunten en parameters inzichtelijk gemaakt op grond waarvan de kostprijzen berekend worden. Aanbidders 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.

Als optie is voor alle segmenten/percelen 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.

De uitkomsten van het kostprijsonderzoek zijn toegevoegd in een notitie die als **Bijlage M** onderdeel uitmaakt van dit inkoopdocument.

Deze geldende tarieven zijn vastgesteld in de collegevergaderingen van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeenten in januari 2021.

De vastgestelde tarieven zijn gebaseerd op de volgende kostprijs-elementen:

- a) Kosten van de beroepskracht. (Inschaling, opslagen, sociale lasten)
- b) Redelijke overheadkosten (onderverdeeld naar personele overhead en overige kosten)
- c) Kosten voor niet-productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg (productiviteit en declarabiliteit)
- d) Reis- en opleidingskosten.
- e) Indexatie van loon binnen een overeenkomst.
- f) Kosten als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
- g) Risico-opslag, overige kosten voorziening en opbouw trajecten

## 1. Indexering

De genoemde tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.

Het tarief voor deze opdracht valt in de **categorie A**.

- 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.

## **2. Bekostigingsmodel**

Financiering: op basis van een vooraf gesproken prijs per traject, met mogelijkheid tot no-cure less-pay per afgesproken traject per deelnemer indien het afgesproken resultaat niet wordt behaald.

- a. Per traject wordt gewerkt met de vaste (vooraf gecontracteerde) uurprijs ('stuksprijs') (P). De tijdsinvestering per traject wordt afgestemd met de coaches van de gemeentelijke toegang, waarvoor het persoonlijke plan van aanpak van de deelnemer leidend is om diens persoonlijk resultaat te behalen. Dit leidt tot een totaalprijs per traject per cliënt. Daarbij vindt resultaatsturing plaats op casusniveau
- b. Aanvullend kan op trajectniveau door de coach en aanbieder een bonus of korting toegepast worden (zoals een teruglopende uurprijs, korting op uurprijs of het uitreiken van een bonus), op basis van specifieke afspraken. Dit afhankelijk van de te leveren/geleverde prestatie

### **3.6 Opdrachtverstrekking binnen het Sociaal Domein: Regisseursmodel**

De regio Noord-Limburg heeft voor de opdrachtverstrekking gekozen voor het regisseursmodel. In het regisseursmodel is de gemeentelijke toegang verantwoordelijk om samen met de inwoner met een ondersteuningsvraag, een bepaald resultaat te bereiken. De regisseursfunctie wordt vanuit de gemeenten ingezet. Uitgangspunt is dat de gemeentelijke toegang bij de uitoefening van zijn regisseursrol (zelfstandig dan wel in een lokaal team / wijkteam) onafhankelijk werkt, ook als deze verbonden is aan een aanbieder die diensten en producten aan de betreffende inwoner levert. Het resultaat kan worden bereikt door de eigen kracht van de inwoner te benutten, gebruik te maken van samenkracht, gebruik te maken van informele ondersteuning en door algemene voorzieningen of maatwerkdiensten in te zetten.

De regisseur stelt samen met de inwoner en/of diens sociale omgeving een ondersteuningsplan op in de vorm van een leefzorgplan. Dit leefzorgplan beschrijft het resultaat (WAT) dat bereikt moet worden en de elementen die de inwoner en de regisseur hiervoor willen/kunnen inzetten en de evaluatiemomenten. Na goedkeuring is het de taak van de regisseur om de kwaliteit van de uitvoering van het ondersteuningsplan te bewaken, de tevredenheid van betrokkenen periodiek te evalueren en het plan samen met de inwoner bij te stellen wanneer dit noodzakelijk is.

De inwoner kiest in het matchingsgesprek de (potentiële) aanbieder. Past inwoner bij aanbieder, past aanbieder bij inwoner en noodzakelijke startdatum/termijn start traject.

Samen met de inwoner stelt daarna de aanbieder het plan van aanpak op (HOE) en dit wordt (met toestemming van de inwoner) verstrekt aan de gemeentelijke toegang.

Daarna vinden er tussentijds evaluaties plaats en een eindevaluatie als het plan van aanpak is gerealiseerd en de doelen zijn bereikt.

Het regisseursmodel gaat er vanuit dat de inwoner (en zijn sociale omgeving) samen met een regisseur komt tot een "persoonlijk plan", en dat de inwoner kiest de aanbieder. Het regisseursmodel is dus het uitgangspunt; de uiteindelijke keuze ligt bij de inwoner.

### **3.7 Bedrijfsvoering**

Bedrijfsvoering en inrichting administratieve proces

- a. Inrichting opdrachtverstrekking met eindresultaat traject en facturering. De casusregisseur stelt de opdracht, inclusief beschreven eindresultaat, op welke door de casusregisseur en aanbieder wordt ondertekend/geaccordeerd.

Facturering: Het inspanningsdeel wordt bij aanvang van het traject betaald. De eindafrekening vindt achteraf plaats, rekening houdend met het 'no cure less pay'-principe.

b. Inrichting monitoring prestaties. We werken als dat nodig is, met name bij langdurigere trajecten, met periodieke rapportages. In de implementatiefase wordt dit passend voor beide partijen ingericht. We kennen momenteel geen standaard inrichting hiervan.

c. Cliëntvolgsysteem: inrichting en rapportages. Hiervoor worden de lokale applicaties gebruikt.

d. Zie voor meer specifieke eisen het programma van eisen.

### **3.8 Toegangsmanagement**

a. Wie kiest en bepaalt de operationele toewijzing?

Instream

Alle toegangen in de regio hanteren voor deze doelgroep een eenduidige werkwijze/procesgang. Dit betreft de werkwijze voor de aanmelding, triage, diagnostiek, het opstellen van een plan van aanpak samen met de klant en de wijze waarop de toegang en andere gemeentelijke instanties betrokken blijven bij een casus.

De casusregisseur stelt in samenspraak met de klant het plan van aanpak op. Vanuit het plan van aanpak wordt een gerichte vraag bij de aanbieder neergelegd. De inwoner kiest met behulp van de toegang een gecontracteerde aanbieder.

Er wordt maatwerk gevraagd op basis van een uurtarief, waarbij de gemeente in het concrete geval het aantal uren en de duur van de begeleiding of coaching met de aanbieder afstemt. Er wordt gewerkt door middel van inkoop van trajecten met een duidelijke kop en een staart. Zowel de casusregisseur als de aanbieder conformeert zich vooraf aan het startpunt en het beoogde einddoel over de looptijd van het traject wat wordt ingekocht (participatieladderprincipe).

Organisatie

De toegang zet voor deze doelgroep gespecialiseerd personeel in (die een goed plan kunnen uitvragen en opstellen). Binnen iedere gemeentelijke toegang zijn er medewerkers die zich hoofdzakelijk of uitsluitend met deze doelgroep bezighouden. De medewerkers werken daarbij regelmatig regionaal samen, om van elkaar te leren, casussen te bespreken, intervisie, enz.. Door uniforme afspraken in de gemeentelijke toegangen in de regio is het mogelijk om ook aan de kant van de aanbieders de werkwijze voor deze cliënten verder te professionaliseren en te verbeteren, meer samenwerking met elkaar en met gemeentelijke instanties, sneller door- en uitstromen. Ondanks dat er sprake is van een uitgewerkte werkwijze bepaalt de toegang zelf wat de inzet van hulp en andere functies moet zijn, welke aanbieder wat gaat doen, hoe deze hulp ingezet gaat worden en wanneer de inzet voldoende is.

Daar waar sprake is van meervoudigheid van de problematiek is het belangrijk dat op voorhand alle partijen die rondom een gezin betrokken zijn gezamenlijk een behandelplan/perspectiefplan afstemmen. Er is bij de gemeenten sprake van een brede uitvraag naar ondersteuning waarop het plan wordt opgesteld. Om eenduidigheid in de werkwijze aan te brengen is het format voor dit plan in de regio gelijk (waarbij we waarborgen moeten inbouwen om het format dienend en niet leidend te laten worden). Een groot deel van de instroom in dit segment is afkomstig uit de doelgroep van de Participatiewet. De uitvraag van diensten kan wel verschillen omdat er gemeenten zijn die relatief veel uitvoering in eigen beheer doen, en er gemeenten zijn die relatief meer expertise inkopen bij aanbieders.

b. Voortgang: Degene die volgens het opgestelde plan van aanpak (waarvan dit instrument dan deel uitmaakt) de regisseur is, stuurt op cliëntniveau. In beginsel wordt 'het plan' op toegangsniveau opgesteld en ligt de sturingsverantwoordelijkheid dan ook daar.

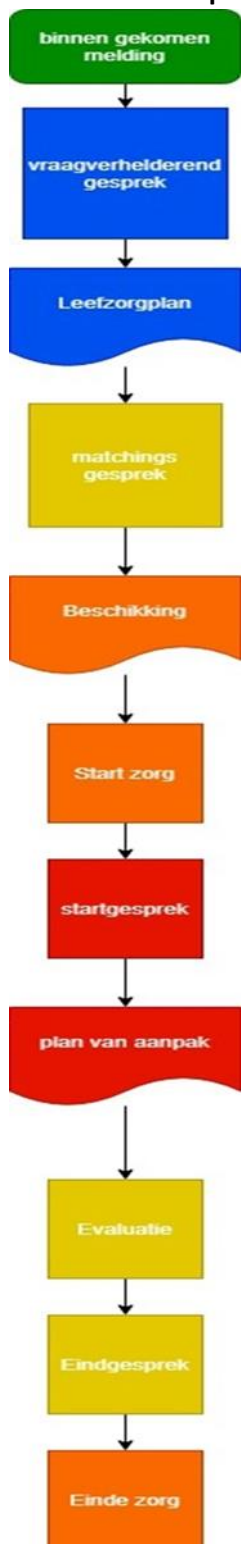
Aanbieders geven aan wanneer een inwoner in het lopende traject klaar is voor de volgende stap. Vooraf zijn hierover afspraken gemaakt, gedurende het traject wordt hierop door de casusregisseur gemonitord. Het kan voorkomen dat door gewijzigd inzicht het aanvankelijk gestelde einddoel wordt bijgesteld. Daarover dient dan altijd overeenstemming te zijn tussen de casusregisseur en de aanbieder.

c. De casusregisseur die het trajectplan opstelt, houdt de voortgang in de gaten (casusregie). De aanbieder communiceert daar waar nodig één op één met de casusregisseur, maar in ieder geval door middel van de voortgangsrapportages.

d. Wie stuurt de aanbieder? De gemeente (casusregisseur) stuurt op casusniveau.

e. Resultaat of inspanning per casus (onderscheid ook HOE en WAT). Inhoudelijk resultaat wordt bepaald aan de hand van het participatieladderprincipe.

### Flowchart concept toegangsproces



### 3.9 Continu leren en innovatie

Het inhoudelijk doel van de opdracht is maximale kwaliteit van de prestatie c.q. dienstverlening voor de bewoners/burgers/cliëntdoelgroepen, maximaal gunstige maatschappelijke effecten bereiken, tegen optimale ketenkosten voor opdrachtgever en andere stakeholders in de zorg c.q. ondersteuning/begeleidingsketen. En dit gedurende de gehele contractlooptijd. In het prestatiedenken wordt hierbij onderscheid gemaakt in het zgn. wat en hoe.

De algemeen erkende noodzakelijke realisatie van de transformatie (is de andere manier van organiseren, denken en werken) in het sociale domein maakt als kernbeding onderdeel uit van deze opdracht. Hiervoor zijn (strategische) doelstellingen geformuleerd, ontwikkelpotentieel gedefinieerd, sturingselementen beschreven in de aanbestedingstukken (leveranciersmanagement, toegangsmanagement, bekostigingsmodellen, contractvormen) en worden materiële controle, kritische prestatie-indicatoren, prestatiemeting & rapportages, innovatieprojecten en pilots ingericht en uitgevoerd. Dit zijn keuzes om de opdracht uit te laten voeren en hierdoor inhoudelijke doelstellingen, resultaten en effecten (op strategisch, tactisch en operationeel niveau) te bereiken.

Tevens is een kernbeding van de opdracht gedurende de hele looptijd doorontwikkeling van de gecontracteerde dienstverlening c.q. opdracht en 'continu leren' met gebruikmaking van een leercyclus, waarbij 'lessons learned' kunnen worden gebruikt voor aanscherpen en verbeteringen van de dienstverlening en eigen processen en de hieruit voortvloeiende wijzigingen in de overeenkomsten door te voeren. Wijzigingen of vernieuwingen van bijvoorbeeld (niet limitatieve opsomming) processen of inhoud (bijv. hulpverleningsaanbod, beleidstheorieën, intensiteiten), efficiencyverbeteringen, gevolgen van wijziging in omvang van doelgroepen, wijziging ontwikkelpotentieel, risicobeheersing, prestatiemeting en kritische prestatie indicatoren, leerpunten uit benchmarks, uitvoeren pilots, benutting van kansen, aanpassing van doelstellingen en resultaatgebieden, wijziging van sturingselementen of ontwikkelpotentieel, innovatie zijn voorbeelden van continu leren. Wijzigingen in beleidsvoering door overheden maken hier ook onderdeel van uit.

Mocht het noodzakelijk zijn om de initiële opdracht te wijzigen op grond van de leercyclus [...], dan maken deze wijzigingen onderdeel uit van de opdracht

Opdrachtnemers hebben in het leerproces en belangrijke taak door mee te denken en om hierin flexibel en proactief mee om te gaan, want continu leren, verbetering en bijsturing vormt een belangrijk onderdeel van de opdracht en het partnership tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De omvang van de totaalopdracht, doelgroepen en resultaatgebieden wijzigen niet maar de route er naar toe kan aangepast worden aan de omstandigheden op dat moment als de dienstverlening hierdoor verbeterd. Hiervoor kan opdrachtgever ook zgn. overlegtafels initiëren, dat is een structuur waarin aanbieders en gemeenten deelnemen en waarbij de gemeenten besluiten nemen over de uitgewerkte voorstellen door belanghebbenden tot innovatie en verbetering van de dienstverlening en verbeteringen en aanpassingen in de overeenkomsten. Opdrachtgever kan ook gebruik maken van benchmarking, dat is een manier om van elkaar of van de omgeving te leren.



## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

*NB. Hoewel dit geen aanbestedingsprocedure die valt onder de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012, maar een open house inkoopprocedure, wordt toch gebruik gemaakt van deze verklaring, om de administratieve lasten te beperken en voor de uniformiteit van contractering.*

Met de ondertekening van het UEA (**Bijlage C**) verklaart een aanbieder dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3). De aanbieders die zich aanmelden moeten de genoemde bewijsstukken bij de aanmelding indienen.

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 aanbieder iets dient in te vullen.

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

Aanbieder dient het UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de aanmelding rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens aanbieder alleen en zelfstandig bevoegd om de aanmelding 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 aanbieder, aan te tonen door de gevraagde uittreksels uit het handelsregister of door een volmacht te uploaden tijdens de aanmeldingsfase.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart aanbieder tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn aanmelding zijn verstrekt aan opdrachtgever via het Negometrix platform, juist en volledig zijn. Gebreken in de ondertekening van het UEA en aanmelddocumenten 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 inkoopprocedure.

Aanbieder bevestigt door ondertekening dat de ingediende UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld, en upload het UEA in Negometrix.. Indien op aanbieder één van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de aanbieder uitgesloten van deelname aan deze procedure. Aanbieder dient zijn betrouwbaarheid in dat geval op een andere wijze aan te tonen en dit 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, tenzij via de bovengenoemde 'Self Cleaning' zijn betrouwbaarheid aangetoond wordt.

#### Bewijsmiddel: bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KVK)

Aanbieder moet een Uittreksel Handelsregister (KVK) indienen van de rechtspersoon die de aanmelding 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 tot het aan gaan van een overeenkomst. 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 aanmelding worden ingediend. De KVK('s) mag / mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop.

#### Bewijsmiddel: gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

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. Aanbieder 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. Aanbieder verklaart over een GVA te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV.

#### Bewijsmiddel verklaring Belastingdienst

Aanbieder dient bij aanmelding een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen. Aanbieder verklaart over deze verklaring te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV.

## **4.2 Minimumeis**

Na bovenstaande controle wordt gekeken of de aanbieder 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 opdrachtomschrijving, inclusief de kritische prestatie-indicatoren
- De inkoopprocedure

Door akkoordverklaring in Negometrix met de inhoud van de inkoopleidraad, inclusief bijlagen en nota van inlichtingen, verklaart inschrijver aan alle (minimum)eisen met betrekking tot deze inkoopprocedure te voldoen.

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

## **4.3 Geschiktheidseisen**

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

### **4.3.1 Financiële geschiktheid**

#### Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

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

Aanbieder verklaart een dergelijke verzekering te hebben door invulling van het UEA, deel IV. Aanbieder dient op verzoek opdrachtgever een kopie van de polis en/of de polisvoorwaarden in te dienen.

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid**

##### Personeel

De aanbieder beschikt over personeel dat voldoet aan alle wettelijke eisen en overige regelgeving, noodzakelijk voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De aanbieder beschikt over voldoende personeel dat aantoonbaar beschikt over de gevraagde en benodigde competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten die in de opdrachtschrijving 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 opdrachtschrijving te verwezenlijken.

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de aanbieder aan deze eis te voldoen en bij toelating daaraan te blijven voldoen.

## 5 Programma van Eisen

Het algemeen programma van eisen is bijgevoegd als **Bijlage G**.

Er zijn 2 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 voor het domein Participatie dat geldt voor alle segmenten van het domein Participatie
- 3) Het programma van eisen voor het domein Participatie, segment individuele begeleiding dat geldt voor het segment individuele begeleiding.

**Akkoordverklaring met het programma van eisen is een minimumeis.**

### **Ad 2 Programma van Eisen segmenten Participatie (Begeleiding Collectief & Begeleiding Individueel)**

Dit Programma van Eisen (PvE) bevat de - op het algemene PvE aanvullende - eisen voor opdrachtnemers op de Participatie - segmenten.

De opdrachtnemer conformeert zich volledig aan ook dit aanvullende PvE. Daarmee gaat de opdrachtnemer akkoord met iedere op zijn inschrijving/aanmelding van toepassing zijnde eis.

### **Programma van Eisen**

1. Opdrachtnemer is in staat, gerechtigd en bevoegd om de aangeboden en gecontracteerde diensten te leveren, en voert deze uit conform de opdrachtoomschrijving in de leidraad.
2. De bij opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode (indien van toepassing). Bij eenmanszaken zonder personeel geldt deze eis voor de eigenaar.
3. Opdrachtnemer stimuleert eigen medewerkers in het overdragen van hun specialistische kennis aan andere (betaalde dan wel onbetaalde) professionals in de lokale teams, en aan (beroeps)opvoeders, ten behoeve van een sterke pedagogische en professionele infrastructuur. Bij eenmanszaken zonder personeel geldt deze eis voor de eigenaar zelf.
4. Opdrachtnemer zorgt voor scholing van de op de dienstverlening betrokken medewerkers met als uitkomst dat zij blijven leren en beschikken over de kennis en vaardigheden die benodigd zijn voor het kunnen leveren van de gevraagde ondersteuning en begeleiding.
5. Bij opdrachtnemer beheersen zowel het management als de met de uitvoering van de opdracht belaste medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate. Opdrachtnemer signaleert richting opdrachtgever proactief eventuele behoeften en/of mogelijkheden bij de deelnemer om de beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift te verbeteren tot een acceptabel niveau.
6. Opdrachtnemer beschikt vanaf tenminste de startdatum van het contract over een lokaal en regionaal netwerk en zet deze ook in bij het zo lokaal mogelijk laten participeren van de deelnemers die opdrachtnemer begeleiding biedt.
7. Opdrachtnemer participeert op verzoek van opdrachtgever kosteloos in overlegplatforms gericht op afstemming op het gebied van werk, inkomen, zorg, wonen en welzijn.
8. Opdrachtnemer levert op verzoek van opdrachtgever een bijdrage aan het actueel houden van een (digitale) sociale kaart.

**Ad 3 Het programma van eisen voor het domein Participatie, segment individuele begeleiding dat geldt voor het segment individuele begeleiding.**

De aanbieder heeft aantoonbare kennis en/of ervaring met minstens 1 (één) van de onderstaande begeleidingsvormen voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt:

- (intensieve) begeleiding;
- ontwikkeling (arbeidsvaardigheden);
- diagnose-activiteiten;
- (job)coaching;
- arbeidsbemiddeling.
- het onderhouden van contacten met werkgevers/ ondernemers voor de uitvoering van de opdrachten.

## 6 Beoordeling en contractering

### 6.1 Beoordeling van de aanmeldingen op volledigheid en geldigheid

Stap 1	Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de aanmelding
Stap 2	Contracteren
Stap 3	Eventuele opdrachtverstrekking

De beoordeling vindt plaats per segment waarvoor de aanbieder een aanmelding heeft ingediend.

#### Stap 1

De aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

Bij stap 1 wordt ook gecontroleerd of de aanbieder de Uitvraag algemene gegevens volledig en geldig heeft ingevuld. Als de aanbieder dit niet heeft gedaan, wordt de gehele aanmelding als onvolledig en ongeldig beschouwd.

Onvolledige en/of ongeldige aanmeldingen worden niet verder beoordeeld, tenzij sprake is van een gebrek dat voor herstel in aanmerking komt en tijdig herstel wordt geboden. De aanbieder krijgt – waar nodig – **één** herstelgelegenheid: als binnen de hersteltermijn (maximaal 5 kalenderdagen) geen sprake is van een volledige en/of geldige aanmelding, dan wordt de aanmelding onvolledig en/of ongeldig verklaard.

Na bovenstaande controle worden de aanmeldingen eerst gecontroleerd op de uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen. Dit zijn, met andere woorden, gronden waarin gebreken nooit voor herstel in aanmerking komen.

Aanmeldingen worden direct uitgesloten wanneer blijkt dat:

- De aanbieder niet akkoord gaat met één of meer van de gestelde minimumeisen.
- In de UEA aangegeven is dat aan één of meer van de uitsluitingsgronden is voldaan.
- De aanbieder niet voldoet aan de geschiktheidseisen

Controle van de volledige en geldige aanmeldingen geschiedt aan de hand van de in te dienen documenten, zoals die vermeld staan in het overzicht ter beschikking en in te dienen documenten en in hoofdstuk 7 van dit inkoopdocument. Bij onduidelijkheden in de aanmeldingsdocumenten, zal zo nodig zal een verificatiegesprek plaatsvinden ter controle van de ingediende stukken.

Een aanbieder die tegen het niet toelaten 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](mailto:info@sdl.nl)) hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien binnen genoemde termijn van 10 kalenderdagen na de bekendmaking van niet toelating een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat opdrachtgever ervan uit dat de niet toegelaten aanbieder geen bezwaren heeft tegen deze niet toelating.

### Stap 2

Alle aanbieders die een volledige en geldige aanmelding hebben ingediend, worden middels de overeenkomst gecontracteerd. De contracten worden per segment/perceel afgesloten en binnen het perceel wordt de aanbieder gecontracteerd voor de producten met bijbehorende vaste tarieven zoals opgenomen in deze inkoopleidraad.

### Stap 3

Opdrachtverstrekking via regisseursmodel (keuze van de aanbieder door de inwoner). De opdracht tot levering van een bepaalde dienst / bepaald product aan een inwoner wordt door de betreffende gemeente verstrekt aan de aanbieder.

Het hebben van een overeenkomst met een gemeente is voor een aanbieder geen enkele garantie voor een opdrachtverstrekking.

## **6.2 Beoordelingscommissie**

De controle op volledigheid en geldigheid geschiedt door beleids- en inkoop/contractmanagementmedewerkers.

## 7 Overzicht ter beschikking gestelde en in te dienen documenten

De ter beschikking gestelde documenten en in te dienen documenten zijn op de tendermodule van Negometrix geplaatst. In hoofdstuk 4 van dit inkoopdocument is toegelicht welke documenten moeten worden ingediend.

### Ter beschikking gestelde document

Inkoopdocument open house Participatie individuele begeleiding Noord-Limburg 2021, inclusief alle bijlagen.

### In te dienen documenten

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

Wat	Wanneer
Ingevuld UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bij aanmelding
KVK('s) uittreksels handelsregister	Bij aanmelding
Verklaring inzake onderaanneming: overzicht waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht worden uitgevoerd door onderaannemer(s)	Alleen na verzoek van opdrachtgever
GVA (Gedrags Verklaring Aanbesteden)	Bij aanmelding
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Alleen na verzoek van opdrachtgever
Verklaring Belastingdienst	Bij aanmelding
Formulier Uitvraag algemene gegevens	Bij aanmelding

### LET OP:

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

### Toelichting voor aanbieder.

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

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <sup>4</sup> <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 <a href="http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen</a> Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie <a href="https://www.belastingdienst.nl">https://www.belastingdienst.nl</a>



<i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	
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: <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/">https://www.kvk.nl/producten- bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel- handelsregister/</a>

<sup>4</sup> 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 toelating 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 toelating. Aanbieder vraagt in dit geval tijdens de herstelfase binnen 3 werkdagen, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van de aanvraag is tevens het bewijs dat de GVA tijdig is aangevraagd. Het overleggen van de GVA is het bewijsstuk en een voorwaarde voor definitieve toelating.

## **BIJLAGENOVERZICHT**

Bijlage A – Conceptovereenkomst

Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein

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, NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage G – Programma van Eisen

Bijlage H – Verklaring inzake onderaanneming NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage I – Prijzenblad NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage J – Begrippenlijst

Bijlage K – Opdrachtoomschrijving (optie) NVT, NIET BIJGEVOEGD

Bijlage L – Uitvraag algemene gegevens

Bijlage M – Kostprijsonderzoek, opbouw reële tarieven

**Bijlage A van de leidraad: Overeenkomst**

De overeenkomst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

**Bijlage B van de leidraad: Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein**

Deze algemene voorwaarden zijn 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 Pakket van Eisen.

Dit bestaat uit de documenten:

- Bijlage D (1) Regeling Social Return SDLN v1.0 def 20012021
- Bijlage D (2) REgeling Social Return Checklist waardebepaling SDLN 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 Pakket van Eisen.

**Bijlage F van de leidraad: Administratieve afhandeling: NVT, niet bijgevoegd.**

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

**Bijlage G van de leidraad: Programma van Eisen**

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

**Bijlage H van de leidraad: Verklaring inzake onderaanneming – niet eerder indienen dan na verzoek door de opdrachtgever – NVT, niet bijgevoegd****Bijlage I van de leidraad: Prijzenblad NVT, niet bijgevoegd**

Het Prijzenblad is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand of Exel bestand.

**Bijlage J van de leidraad: Begrippenlijst**

De begrippenlijst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

**Bijlage K van de leidraad (optie): Opdrachtomschrijving NVT, niet bijgevoegd**

De opdrachtomschrijving is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

**Bijlage L van de leidraad: Uitvraag algemene gegevens**

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

**Bijlage M van de leidraad: Kostprijsonderzoek**

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