

# AANBESTEDINGSDOCUMENT

maart 2020

---

## Verblijf met begeleiding

---



# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>Inleiding.....</b>	<b>8</b>
<b>1 Visie en transformatie .....</b>	<b>10</b>
1.1 Visie .....	10
1.2 Zeven principes .....	10
1.3 Transformatie .....	11
<b>2 Resultatenmatrix 2020 .....</b>	<b>13</b>
2.1 Domeinen, hoofdresultaten en subresultaten .....	13
2.2 Interventieniveaus .....	14
2.3 Stapelen en splitsen van resultaten .....	15
<b>3 Het voeren van Regie .....</b>	<b>17</b>
3.1 Het proces.....	18
3.2 Resultatenplan op te stellen door gemeente .....	20
3.3 Ondersteuningsplan.....	21
3.4 Ondersteuningsplan door externe verwijzer.....	21
<b>4 Resultaten en bekostiging Verblijf met begeleiding .....</b>	<b>22</b>
4.1 Definitie.....	22
4.2 Wettelijk kader.....	22
4.3 Ambitie en ontwikkeling .....	22
4.4 Beschrijving Verblijf met begeleiding.....	23
4.4.1 Verblijf met begeleiding (G3) .....	23
4.4.2 Begeleid kamer wonen (voorheen Z1C).....	25
4.5 Ontwikkelopdracht .....	26
4.6 Bekostiging verblijf met begeleiding .....	27
4.7 Innovatie bepalingen .....	27
<b>5 Eisen.....</b>	<b>29</b>
5.1 Uitsluitingsgronden, Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	29
5.1.1 Facultatieve uitsluitingsgronden .....	29
5.2 Geschiktheidseisen.....	30
5.2.1 Financiële draagkracht .....	30
5.2.2 Beroepsbekwaamheid.....	31
5.2.3 Eisen aan personeel .....	33
5.2.4 Beroepsbevoegdheid .....	33
5.2.5 Aanvullende voorwaarden .....	33
<b>6 Aanbestedingsprocedure.....</b>	<b>34</b>
6.1 Sociale en specifieke diensten .....	34
6.2 Motivering procedure .....	34
6.3 Percelen.....	34
6.4 Vormen van inschrijving.....	35
6.4.1 Zelfstandige ondernemer .....	35
6.4.2 Combinatievorming en onderaanneming .....	35
6.4.3 Een combinatie.....	35
6.4.4 Hoofd-/onderaannemer .....	36

6.5 De raamovereenkomst.....	36
6.6 Doelgroepen.....	37
6.7 Overgangsrecht.....	38
6.8 Afbakening.....	39
6.9 Communicatie.....	39
6.10 Planning.....	39
6.11 Vragen en antwoorden.....	40
6.12 Opening van de inschrijving.....	40
6.13 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	40
6.14 Storingen.....	40
6.15 Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	41
6.16 Algemene voorwaarden.....	41
6.17 Vertrouwelijkheid.....	41
6.18 Inschrijvingsvergoeding.....	42
6.19 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren.....	42
6.20 Klachtenprocedure.....	42
6.21 Originele taal en toepasselijk recht.....	43
6.22 Manipulatieve inschrijving.....	43
6.23 Voorbehoud.....	43
6.24 Gunning.....	43

## Bijlagen

<b>Bijlage 1</b>	<b>Resultatenmatrix</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Onderbouwing tarief</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Programma van Eisen</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Toetsingskader Wmo en jeugdzorg 2019 NMD</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Assen</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Concept raamovereenkomst</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Inschrijfformulier</b>
<b>Bijlage 7.1</b>	<b>Overzicht personeel</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Digitaal inschrijven via Tendered</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Format Nota van Inlichtingen</b>

## Begrippenlijst

---

In dit aanbestedingsdocument wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de terminologie die in de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) wordt gebruikt. Enkele begrippen worden in deze lijst nader toegelicht.

<b>Aanbieder</b>	Een zorginstelling of beroepsbeoefenaar die ondersteuning verleent of wil verlenen en inschrijft op deze aanbesteding.
<b>Beschermd wonen</b>	Het bieden van ondersteuning met verblijf, inclusief 24 uur toezicht en nabijheid, begeleiding en dagbesteding aan volwassenen (18+).
<b>Beschikking</b>	Een schriftelijke beslissing van het college van burgemeester en wethouders gericht aan de Inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen.
<b>Cluster van resultaatgebieden</b>	In het inkoopmodel zijn bepaalde resultaatgebieden geclusterd. Dit zijn de clusters Z1 tot en met Z4 en ook M4 en M5.
<b>Dagdeel</b>	Ondersteuning die wordt aangeboden gedurende een dagdeel, wordt tenminste 3 en maximaal 4 uur aaneengesloten geboden.
<b>Domein</b>	In het inkoopmodel onderscheiden we 4 Domeinen; Veilig, Zelfredzaam, Meedoen en Gezond.
<b>FACT</b>	De afkorting van Flexible Assertive Community Treatment. Met behulp van deze methodiek wordt aan mensen met een ernstige psychiatrische aandoening (EPA) ondersteuning én behandeling in de eigen omgeving verleend.
<b>De gemeenten NMD</b>	Gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo
<b>Hoofresultaat</b>	De vier Domeinen kennen elk verschillende hoofresultaten.
<b>Interventieniveau</b>	De Interventieniveaus zijn een aanduiding van de intensiteit van de ondersteuning. We hanteren er 8. Voor Interventieniveau 4 tot met 8 is de Inwoner een indicatie nodig.

<b>Inwoner</b>	Inwoners die aanspraak kunnen maken op voorzieningen zoals bedoeld in de Jeugdwet of de Wmo. Ook een kind of jeugdige valt onder het begrip Inwoner.
<b>Matched care</b>	Passende ondersteuning. De ondersteuning wordt direct passend afgestemd op de ernst van het probleem. Dit in tegenstelling tot 'stepped care' waarbij de ondersteuning bij aanvang zo licht als mogelijk wordt ingezet.
<b>Medicalisering</b>	De maatschappelijke tendens waarbij normale levensprocessen in termen van ziekte en gezondheid worden gezien. Hierdoor wordt er meer beroep gedaan op medische professionals.
<b>Omklapwoningen</b>	Betreffen woningen waar de Inwoner eerst beschermd kan wonen en later zelf de huur kan overnemen. Op deze manier wordt bevorderd dat de Inwoner niet hoeft te verhuizen wanneer de Inwoner voldoende zelfredzaam is om zelfstandig te kunnen wonen, met een lichtere vorm van ondersteuning.
<b>Ondersteuningsplan</b>	Het plan, dat opgesteld wordt door de Inwoner en de Aanbieder, waarin wordt aangegeven hoe invulling wordt gegeven aan het behalen van de subresultaten.
<b>Participerende samenleving</b>	De essentie van een participerende samenleving is dat er wordt uitgegaan van de eigen kracht en het initiatief van de Inwoner.
<b>PDCA</b>	Plan-Do-Check-Act (PDCA) is een methode om tot kwaliteitsverbetering te komen. Plan: Formuleer doelstellingen en plan maatregelen. Do: Voer maatregelen uit. Check: Controleer of de maatregelen bijdragen aan (het verbeteren van) de kwaliteit en de doelstellingen. Act: Analyseer en corrigeer eventuele afwijkingen en verbeter het plan.
<b>Persoonlijke verzorging</b>	Ondersteuning bij 'algemene dagelijkse levensverrichtingen' (ADL) zoals bij eten en drinken, hulp bij toiletgang, wassen en douchen van de huid.
<b>Regie</b>	Regie is zowel gericht op de mogelijkheid van de Inwoner om zelf keuzes te mogen en kunnen maken

<p><b>Resultaatgebied</b></p> <p><b>Resultatenplan</b></p>	<p>als over de inrichting van het eigen leven gaat. Hierbij betreft de eigen Regie niet enkel de persoon zelf, maar ook het eigen netwerk en 'het samen met anderen' Regie kunnen voeren over het eigen leven. Een hoofdresultaat op een bepaald Interventieniveau. Het plan dat is opgesteld door de gemeente in samenspraak met de Inwoner. In het Resultatenplan is aangegeven welke subresultaten de Aanbieder dient te bereiken.</p>
<p><b>Stapelen</b></p>	<p>Een Inwoner kan een toekenning ontvangen voor ondersteuning op verschillende resultaatgebieden. Dit leidt tot een opdracht aan de Aanbieder met verschillende resultaatgebieden. Mochten de resultaatgebieden ook verschillende tarieven kennen, dan tellen de gemeenten de tarieven van de verschillende resultaatgebieden bij elkaar op.</p>
<p><b>Strategisch partnerschap</b></p>	<p>Strategisch partnerschap is een vorm van samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op basis van gelijkwaardigheid waarbij beiden een duidelijk voordeel zien in het investeren in de samenwerking en kennis en kunde met elkaar willen delen met oog voor ieders belangen. Hierbij zijn gezamenlijk lange termijn doelstellingen het uitgangspunt.</p>
<p><b>Subresultaat</b></p>	<p>Per hoofdresultaat wordt in bijlage 1 aangegeven wat de mogelijke subresultaten zijn. In de subresultaten is veelal een ontwikkeling terug te lezen. De gemeente dan wel de verwijzer bepaalt welk subresultaat de Aanbieder moet behalen.</p>
<p><b>Toekenning</b></p>	<p>Een beslissing van de gemeente gericht aan de Inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen. Deze beslissing wordt schriftelijk vastgelegd in een Beschikking.</p>
<p><b>Verblijfskosten</b></p> <p><b>Verpleging</b></p>	<p>Kosten van eten, drinken, slapen en verzorging. Ondersteuning bij lichamelijke problemen waarbij inzet van een verpleegkundige noodzakelijk is.</p>

## **Verwijzers**

Naast de gemeente kent de Jeugdwet ook andere verwijzers zoals de huisarts, jeugdarts, medisch specialist en de gecertificeerde instelling.

## **Volgordelijkheid**

Wanneer er bij Inwoner op meerdere hoofdresultaten ondersteuning nodig is, kan er een volgorde vastgesteld worden voor de te behalen resultaten. Er zal dan niet gelijktijdig aan meerdere resultaten gewerkt worden, maar één-voor-één. Dit zal worden uitgewerkt in het Resultatenplan en de Beschikking.

## **Zelfredzaamheidsmatrix**

De Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) is een instrument waarmee behandelaars, beleidsmakers en onderzoekers in de (openbare) gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en gerelateerde werkvelden, de mate van zelfredzaamheid van hun cliënten eenvoudig en volledig kunnen beoordelen. Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) onderzoekt de doorontwikkeling van de ZRM samen met Praktikon.

## **Inleiding**

---

De gemeenten NMD (hierna gemeenten) nodigt geïnteresseerde Aanbieders uit zich in te schrijven om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst in het kader van de aanbesteding Behandeling met verblijf. Met inachtneming van de eisen, voorschriften en voorwaarden die in de aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

### ***Aanleiding***

In 2017 zijn de vijf gemeenten in Noord- en Midden Drenthe (NMD) gestart met resultaatgericht werken op basis van de resultatenmatrix zoals deze in het aanbestedingsdocument Inkoop Jeugdwet-Wmo 2017 is opgenomen. Inmiddels is er meer dan twee jaar gewerkt volgens dit model en is er veel ervaring opgedaan met resultaatgericht werken.

In de zomer van 2018 is er uitgebreid geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie is geconcludeerd dat resultaatsturing bijdraagt aan het belang van de inwoner en het behalen van de gemeentelijke uitgangspunten. Het systeem van resultaatsturing kan verder ontwikkeld worden.

### ***Samenwerking gemeenten Noord- en Midden Drenthe***

In november 2018 hebben de Colleges besloten om in NMD een gezamenlijk inkoopproces te starten om vanaf 2020 de hulp en ondersteuning vanuit de Jeugdwet en Wmo opnieuw te contracteren. In de zomer van 2019 is er in dit proces door juridische procedures vertraging ontstaan. De start van de contracten schuift daarom op in de tijd. De startdatum is vastgesteld in het voorjaar van 2020.

Via een aanbestedingsprocedure kunnen de gewenste inhoudelijke resultaten gerealiseerd worden. De gemeenten geloven daarbij in de zelfredzaamheid, vitaliteit en het meedoen van de Inwoners. De gemeenten staan garant voor ondersteuning van kwetsbare Inwoners.

Een grote opgave is dat de uitgaven binnen het Sociaal Domein zo veel mogelijk passen binnen de (rijks)budgetten.

### ***Inkopen op resultaat binnen de financiële mogelijkheden***

Om goede kwalitatieve zorg aan Inwoners te blijven bieden binnen de financiële mogelijkheden, ligt de focus de komende periode op transformatie om 'zware' zorg te voorkomen. Regie op kwaliteit, resultaat en kostenbeheersing door effectiever en efficiënter te werken, zijn belangrijke pijlers. Het perspectief van de Inwoner staat centraal. In deze aanbesteding blijven we resultaatgericht werken.

# 1 Visie en transformatie

---

## 1.1 Visie

De gemeenten in Noord- en Midden Drenthe willen dat jeugdigen en volwassenen veilig op kunnen groeien, mee kunnen doen in de samenleving en zo zelfredzaam mogelijk zijn. Indien nodig wordt zorg en ondersteuning ingezet, aansluitend en aanvullend op de eigen kracht en de sociale netwerken van de Inwoner. Een positieve benadering van onze Inwoners is het fundament waarbij de Inwoner zelf Regie heeft of houdt over zijn of haar eigen leven.

De inzet op het bereiken of behouden van resultaten omvat maatwerk: de ondersteuning is licht waar het kan en zwaar als dit nodig is.

De Inwoner en zijn of haar sociale omgeving worden gezien als één geheel. Dit betekent meer oog voor en inzet van het gezin, het sociale netwerk, ervaringsdeskundigen of andere vormen van informele ondersteuning. Het is van belang dat ondersteuning nooit op zichzelf staat. De gemeenten verwachten van de Aanbieders een brede blik op alle leefgebieden van de zelfredzaamheidsmatrix.

Er is onderlinge samenhang in de geboden ondersteuning wanneer tegelijkertijd gewerkt wordt aan verschillende resultaatgebieden. De vraag van de Inwoner is leidend en niet het aanbod.

## 1.2 Zeven principes

De gemeenten gaan bij de uitvoering van de ondersteuning uit van de volgende zeven principes:

- Iedereen maakt deel uit van een positief stimulerende sociale omgeving;
- De Inwoner heeft zo dicht mogelijk in de buurt van zijn of haar woonomgeving ondersteuning;
- Eén gezin, één plan, één regisseur;
- Inwoners, gemeenten en Aanbieders bouwen met elkaar aan een Participerende samenleving;
- Het principe van 'Matched care' wordt gehanteerd: in maximaal twee stappen is een vraag op de juiste plek;
- Geen verslechtering van wachttijd, geen Medicalisering en geen overdiagnostiek;
- Op alle Interventieniveaus zijn zorg, kennis en attitude in samenhang.

## 1.3 Transformatie

### *Transformatie-impuls Noord Midden Drenthe*

Om de zeven principes te realiseren is samenwerking, verbinding met voorliggende voorzieningen en indien mogelijk afschaling van ondersteuning naar een lager interventieniveau (dan wel inzet van minder ondersteuning indien er geen sprake is van een maandtarief) noodzakelijk.

Om deze bewegingen te maken is de transformatie-impuls sociaal Domein opgestart in samenwerking met vertegenwoordigers vanuit de jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning, Beschermd wonen, welzijn, huisartsen, onderwijs en vanuit cliëntperspectief.

De gemeenten benadrukken dat dit een gezamenlijke opgave is waarbij initiatieven vanuit zowel Aanbieders als vanuit de gemeenten noodzakelijk zijn.

De volgende opgaven zijn door betrokken ketenpartners opgesteld:

- Passende ondersteuning door breed kijken en handelen;
- Aandacht voor gezin of huishouden en hun sociale netwerk;
- Aandacht voor meedoen door aansluiting bij vindplaatsen in een dorp of wijk;
- Aandacht voor Regie bij acute en/of complexe situaties.

De gemeenten versterken dit door een Strategisch partnerschap te organiseren en één keer per jaar een bestuurlijke Transformatietafel te organiseren met Aanbieders en het voorliggend veld. De betrokken kernpartners benoemen samen de gewenste effecten van de opgaven, volgen de voortgang, evalueren en stellen waar nodig de ingezette acties bij.

### *Bestuurlijk Transformatie Akkoord Jeugd Drenthe 2019-2022*

Op landelijk niveau is in het voorjaar van 2018 het actieprogramma 'Zorg voor de Jeugd' gestart om de jeugdhulp, jeugdreclassering en jeugdbescherming te verbeteren.

In dit programma zijn zes actielijnen geformuleerd:

Actielijn 1: Betere toegang tot jeugdhulp voor kinderen en gezinnen;

Actielijn 2: Meer kinderen zo thuis mogelijk laten opgroeien;

Actielijn 3: Alle kinderen de kans bieden zich te ontwikkelen;

Actielijn 4: Kwetsbare jongeren beter op weg helpen zelfstandig te worden;

Actielijn 5: Jeugdigen beter beschermen als hun ontwikkeling gevaar loopt;

Actielijn 6: Investeren in vakmanschap.

Deze landelijke actielijnen zijn vertaald naar het Bestuurlijk Transformatie Akkoord Jeugd Drenthe<sup>1</sup>. Hierin is afgesproken gezamenlijk zorg te dragen voor een kwalitatief goed jeugdhulpaanbod tegen betaalbare kosten/binnen bestaande budgetten.

Kaders van het akkoord:

- Meer preventie, eigen verantwoordelijkheid, benutten eigen kracht en sociale netwerk van kinderen en hun ouders;
- Kinderen en jongeren naar vermogen mee laten doen, door normaliseren, ontzorgen en niet onnodig medicaliseren;
- Sneller jeugdhulp op maat, dicht bij huis, om zo beroep op gespecialiseerde zorg te verminderen;
- Betere samenwerking: één gezin, één plan, één regisseur, door ontschotting van budgetten;
- Meer ruimte voor professionals, door terugdringen regeldruk.

De NMD-gemeenten zetten in op een beweging van maatwerkvoorzieningen naar algemene voorzieningen wanneer dit kan. Een sluitende keten tussen lokale initiatieven in het voorliggend veld en maatwerkvoorzieningen is essentieel.

De afbakening tussen lokale initiatieven en maatwerk wordt per gemeente in beeld gebracht en onder gebracht in lokale opdrachten, bijvoorbeeld voor welzijnsorganisaties. De lokale voorliggende voorzieningen en initiatieven maken nadrukkelijk geen deel uit van deze inkoop.

---

<sup>1</sup> Bestuurlijk Transformatie Akkoord Jeugd Drenthe: [https://vng.nl/files/vng/drenthe\\_1.pdf](https://vng.nl/files/vng/drenthe_1.pdf)

## 2 Resultatenmatrix 2020

---

### *Inleiding*

“De Inwoner staat centraal” is één van de kaders voor deze aanbesteding. Het resultaatgericht werken sluit goed aan op deze visie. De NMD-gemeenten hebben in 2017 tot en met 2019 ervaring opgedaan met het resultaatgericht werken en de resultatenmatrix.

Voor de onderhavige opdracht is de huidige resultatenmatrix aangepast op een aantal onderdelen. De resultatenmatrix 2020 kent ook vaste Domeinen met hoofd- en subresultaten van de Inwoner. De omvang van de ondersteuning is afhankelijk van de situatie en kan per Inwoner verschillen. Zo is het mogelijk om maatwerk te leveren.

Om de zwaarte en intensiteit van de ondersteuning binnen de resultatenmatrix aan te duiden, worden er Interventieniveaus gebruikt. Deze begrippen worden in de volgende paragrafen toegelicht.

### **2.1 Domeinen, hoofdresultaten en subresultaten**

#### *Hoofdresultaten*

De resultatenmatrix 2020 kent vier Domeinen: Veilig (V), Zelfredzaam (Z), Meedoen (M) en Gezond (G). Op deze vier Domeinen zijn hoofdresultaten geformuleerd waar de inzet van de ondersteuning zich op richt. In bijlage I is een overzicht opgenomen van de hoofdresultaten.

#### *Subresultaten*

De hoofdresultaten zijn onderverdeeld in subresultaten. De subresultaten geven de ontwikkeltraces binnen het Hoofdresultaat weer. De ontwikkeltraces sluiten aan bij de vorm van ondersteuning die ingezet wordt om het gewenste resultaat van de Inwoner te bereiken. De hoofd- en subresultaten hebben betrekking op de eindsituatie of een tussenstand, die de Inwoner of het gezin met de inzet van ondersteuning kan bereiken.

In hoofdstuk 4 zijn de hoofd- en subresultaten uitgewerkt voor verblijf met begeleiding.

## **2.2 Interventieniveaus**

Naast de hoofd- en subresultaten gebruiken gemeenten Interventieniveaus om de intensiteit van de ondersteuning aan te duiden.

Het in te zetten Interventieniveau wordt bepaald door een combinatie van:

1. Belasting van de ondersteuning voor de Inwoner (gedeneerd vanuit het perspectief van de Inwoner);
2. Het aantal resultaten dat behaald moet worden;
3. Volgordelijkheid;
4. Enkelvoudige- meervoudige- of complexe problematiek;
5. Beeld van de problematiek is helder/difffuus;
6. De benodigde intensiteit van de ondersteuning;
7. De mate van specialistische ondersteuning

### ***Interventieniveau 4***

Interventieniveau 4 betreft de ondersteuning die laagfrequent en bij een enkelvoudig te behalen resultaat ingezet wordt, waarbij:

- De belasting voor de Inwoner van de ondersteuning is laag (gedeneerd vanuit het perspectief van de Inwoner);
- Geen sprake is van een difffuus beeld;
- Geen specialistische ondersteuning wordt ingezet;

### ***Interventieniveau 5***

Interventieniveau 5 betreft de ondersteuning die frequent wordt ingezet waarbij:

- De belasting voor de Inwoner van de ondersteuning gemiddeld of hoog is (gedeneerd vanuit het perspectief van de Inwoner);
- Er kan gelijktijdig aan één of meerdere resultaten gewerkt worden op één of meerdere leefgebieden;
- Geen sprake is van een difffuus beeld;
- Er eventueel sprake kan zijn van specialistische ondersteuning.

### ***Interventieniveau 6***

Interventieniveau 6 betreft de ondersteuning die hoogfrequent wordt ingezet en waarbij alle onderstaande kenmerken van toepassing zijn:

- De belasting voor de Inwoner van de ondersteuning is hoog (gedeneerd vanuit het perspectief van de Inwoner);
- Er kan gelijktijdig aan 2 of meerdere resultaten gewerkt worden;
- Problemen op meerdere leefgebieden beïnvloeden elkaar negatief;

- Er is sprake is van een diffuus beeld;
- Er kan eventueel sprake zijn van specialistische ondersteuning.

### ***Interventieniveau 7***

Dit Interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning die hoofdzakelijk buitenshuis wordt geboden gedurende een dag of Dagdeel in de vorm van daghulp, dagbehandeling of dagbesteding uitgezonderd de resultaten:

- G1 – Gezondheid op Interventieniveau 7 en
- Thuiswonen+ op Interventieniveau 7.

### ***Interventieniveau 8***

Dit Interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning in combinatie met verblijf en wordt 24 uur per dag geboden.

## **2.3 Stapelen en splitsen van resultaten**

### ***Stapelen***

Het is mogelijk om resultaten te Stapelen indien dit noodzakelijk blijkt om gewenste resultaten van de Inwoner te bereiken. De mogelijkheid en de manier van Stapelen verschilt per aanbestedingsgebied en Interventieniveau.

Bij Stapelen wordt tegelijk gewerkt aan meerdere hoofdresultaten passend bij de belastbaarheid van de Inwoner. Indien meerdere hoofdresultaten zijn geïndiceerd kunnen één of meerdere Aanbieders betrokken zijn.

Voor het Stapelen van resultaatgebieden gelden de volgende algemene regels:

- Interventieniveau 4: niet stapelbaar, met uitzondering van een schoon en leefbaar huis;
- Interventieniveau 5: stapelbaar binnen en over de verschillende Domeinen;
- Interventieniveau 6: stapelbaar binnen en over de verschillende Domeinen;
- Interventieniveau 7: stapelbaar met lagere Interventieniveaus;
- Interventieniveau 8: afhankelijk van het resultaat stapelbaar met lagere Interventieniveaus, zie hiervoor de omschrijving van de specifieke resultaten.

Per in te kopen resultaat kunnen specifieke uitgangspunten gelden voor Stapelen, deze uitgangspunten zijn in hoofdstuk 4 opgenomen.

Aanbieders worden geacht onderling samen te werken indien er verschillende Aanbieders aan de afzonderlijke resultaatgebieden werken. Dit in het kader van één gezin, één plan, één regisseur.

### *Splitsen*

Het splitsen van één hoofdresultaat is niet mogelijk. Gemeenten geven één Aanbieder de opdracht om het Subresultaat van een specifiek Hoofdresultaat te realiseren. Indien een Aanbieder van mening is dat hierbij ondersteuning van een andere Aanbieder gewenst is, dan regelt de Aanbieder dit zelf. Dit geldt zowel voor de inhoud van de ondersteuning als de financiële afhandeling.

### 3 Het voeren van Regie

---

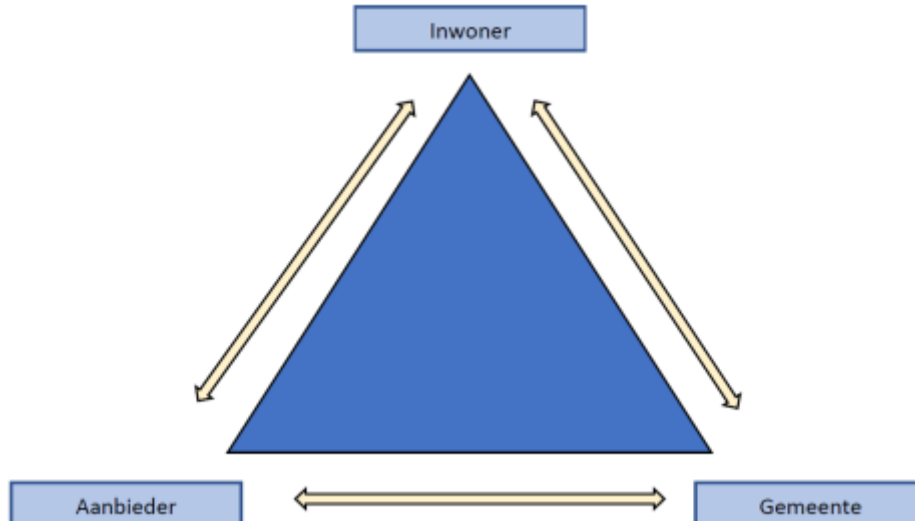
Eigen Regie is zowel gericht op de mogelijkheid van de Inwoner om zelf keuzes te mogen en te kunnen maken als ook over de inrichting van het eigen leven. Hierbij betreft de eigen Regie niet enkel de persoon zelf, maar ook het eigen netwerk en 'het samen met anderen' Regie kunnen voeren.

Indien ondersteuning wordt ingezet in het kader van Wmo of Jeugdwet zien we drie vormen van Regie:

- Vanuit Inwonersperspectief;
- Vanuit zorgaanbiedersperspectief;
- Vanuit gemeentelijk perspectief;

Samenwerking is daarbij van essentieel belang. Iedere partij heeft een vorm van Regie binnen zijn verantwoordelijkheidsgebied. Zie afbeelding hieronder:

#### *Regisseursmodel*



#### *Inwonersperspectief*

De Inwoner staat centraal en daarmee ook de Regie van de Inwoner. De zorgaanbieder en de gemeente kunnen de Inwoner ondersteunen bij het vergroten van de Regie.

### *Zorgaanbiedersperspectief*

De zorgaanbieder voert Regie op de inhoud van de zorg en is samen met de Inwoner verantwoordelijk voor het behalen van de resultaten. Ook de afstemming met betrokkenen rondom de Inwoner, zoals bijvoorbeeld andere zorgaanbieders, onderwijs, voorliggende voorzieningen, valt onder de Regie van de zorgaanbieder.

### *Gemeentelijk perspectief*

De gemeente voert Regie over het proces en monitort het behalen van de resultaten van de Inwoner. Wanneer meerdere Aanbieders bij de Inwoner betrokken zijn, inzake complexe en/of onveilige situaties, kan de gemeente een regisseur aanwijzen. Goede en effectieve samenhang van ondersteuning is van belang. Het regisseursmodel vraagt nauwe samenwerking tussen de Inwoner, gemeentelijke toegang en Aanbieder. De Aanbieders dienen beschikbaar te zijn voor een casusoverleg met toegangsmedewerkers voor overleggen in het kader van één gezin, één plan, één regisseur (de hiermee gemoeide tijd scharen wij onder de noemer indirect cliëntgebonden tijd, en kan daarmee niet apart gedeclareerd worden).

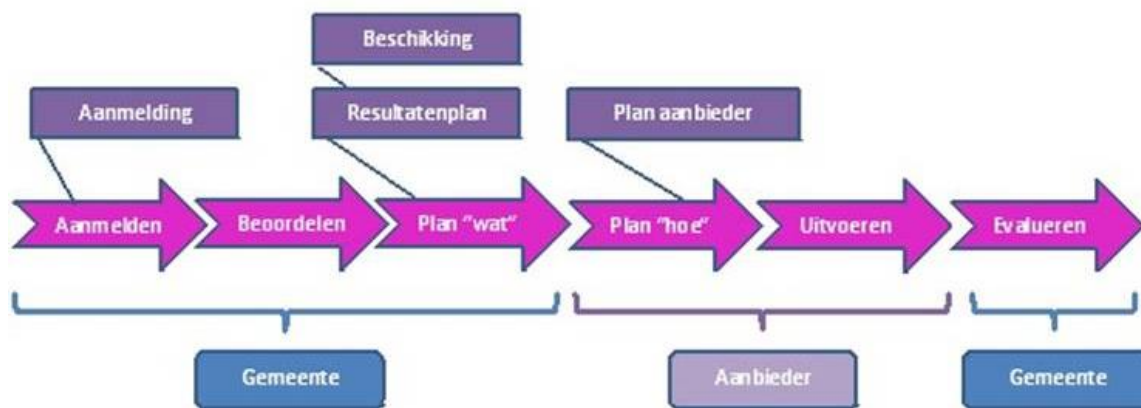
Regie is tevens het bewaken - waar nodig - van de kwaliteit van de ondersteuning, evalueren van de tevredenheid en eventueel bijstellen van het Resultatenplan en daarmee het Ondersteuningsplan. De uitvoering van de Regie is lokaal georganiseerd. De inrichting van de toegang is een lokale keuze en kan dus per gemeente verschillen.

## **3.1 Het proces**

Voor iedere indicatie of herindicatie zijn de volgende stappen van toepassing. Deze procesbeschrijving is onder voorbehoud van de mogelijke wetswijziging van de Wmo 2015 zoals wordt voorgesteld door de Minister. Hierbij geldt:

- dat de gemeenten in de geest willen handelen van de op handen zijnde wetswijziging,
- dat de gemeenten zich het recht voorbehouden om dit aan te passen om e.e.a. in lijn te brengen met de wetswijziging.

De wetswijziging wordt voorgesteld naar aanleiding van uitspraken van de Centrale Raad van Beroep over resultaatgericht indiceren. (Zie ook de Kamerbrief van de Minister van 12 april 2019 over Resultaatgericht werken in de Wmo 2015.)



Daar waar de Inwoner behoefte heeft aan ondersteuning kan door de Inwoner of een Verwijzer *aanmelding* worden gedaan bij de gemeentelijke toegang. In de fase van *beoordelen* is het verhelderen van de situatie van de Inwoner, de ondersteuningsvragen en behoefte, het verkennen wat de Inwoner zelf kan en/of met behulp van zijn/haar sociale netwerk van belang, om de juiste resultaten te kunnen formuleren.

Bovengenoemde onderdelen worden door de toegangsmedewerker, in samenspraak met de Inwoner, beschreven in het *Resultatenplan* (plan "wat"). Het opstellen van dit plan is de wettelijke verantwoordelijkheid van de gemeente evenals het afgeven van een eventuele *Beschikking*.

Indien mogelijk wordt er gebruik gemaakt van een algemene voorziening of voorliggende oplossingen om het resultaat te behalen. Indien dit niet mogelijk is kan geïndiceerde zorg nodig zijn en volgt er een *Beschikking* door de gemeente aan inwoner, en een zorgtoewijzing aan de Aanbieder. Mocht Aanbieder eerder zijn gestart met de ondersteuning aan de inwoner en de betreffende zorgtoewijzing blijft uit dan komt dat voor rekening en risico van de Aanbieder.

De Aanbieder dient vervolgens samen met de Inwoner een *Ondersteuningsplan* (plan "hoe") op te stellen dat aansluit op het Resultatenplan. Nadat er door de Aanbieder een Ondersteuningsplan opgesteld is volgt de fase van *uitvoeren*. De Inwoner is *regisseur* over zijn/haar eigen hulpvraag.

De medewerker van de toegang blijft betrokken bij de Inwoner gedurende de ondersteuning en *evalueert* het behalen van de resultaten.

Volgens de visie van de NMD-gemeenten levert het inkoopmodel een bijdrage aan de transformatie in het sociaal Domein. Dit betekent onder andere zware zorg voorkomen,

Regie op kwaliteit & resultaat, samenwerken en kostenbeheersing door meer effectief en efficiënt te werken.

### **3.2 Resultatenplan op te stellen door gemeente**

Het Resultatenplan beschrijft het resultaat of de resultaten die de Inwoner wil en kan behalen en welke vorm van ondersteuning nodig is om dit resultaat te bereiken.

Het vertrekpunt voor het opstellen van dit plan is de persoonlijke situatie en de leefomgeving van de Inwoner. De Inwoner moet zich herkennen in het plan.

In het Resultatenplan worden aspecten beschreven zoals:

- de ondersteuningsvraag van de Inwoner;
- leefgebieden waar de ondersteuningsvraag betrekking op heeft;
- omschrijving van het systeem;
- veiligheidsrisico's;
- eventuele hulpverleningsgeschiedenis;
- wat werkt wel, wat werkt niet;
- wie is betrokken in het gezin, sociaal netwerk;
- domeinen, hoofd- en subresultaten;
- mogelijke voorliggende oplossingen;
- mogelijke benodigde maatwerkvoorziening, inclusief zwaarte en intensiteit;
- hoe en wanneer de evaluatiemomenten tijdens de ondersteuning worden georganiseerd.

Het Resultatenplan dient, indien er onvoldoende voorliggende oplossingen zijn, als basis voor de aanvraag tot een individuele- of maatwerkvoorziening.

Waar mogelijk wordt één Resultatenplan voor het hele gezin opgesteld (één gezin, één plan, één regisseur). Daarin wordt de benodigde ondersteuning voor elk afzonderlijk lid van het gezin omschreven.

Als sprake is van een individuele- of maatwerkvoorziening, dan staat in het plan welk resultaat de Inwoner met behulp van de Aanbieder moet behalen (het 'wat').

De exacte invulling van het maatwerk- of individuele voorziening (het 'hoe') bepaalt een Aanbieder zelf in overleg met de Inwoner. Dit wordt vastgelegd in een Ondersteuningsplan.

### **3.3 Ondersteuningsplan**

De zorgaanbieder is verantwoordelijk voor het opstellen van een Ondersteuningsplan. In het Ondersteuningsplan staan de hoofd- en subresultaten uit het Resultatenplan, worden dezelfde aspecten beschreven als hiervoor vermeld onder 3.2 en is duidelijk beschreven hoe er gewerkt wordt aan de gewenste resultaten. In het Ondersteuningsplan zijn ook de wijze van evalueren, en de momenten van evalueren, opgenomen.

De zorgaanbieder conformeert zich aan het uitgangspunt één gezin, één plan, één regisseur. Wanneer er al een Ondersteuningsplan aanwezig is, sluiten overige plannen en ondersteuning aan op dit plan. Dit wordt afgestemd met de Inwoner en de casusregisseur.

Zorgaanbieder betreft zoveel -en waar mogelijk- het netwerk en de eigen leefomgeving van de Inwoner bij de ondersteuning, ook dit wordt opgenomen in het plan.

### **3.4 Ondersteuningsplan door externe verwijzer**

Als een externe Verwijzer verwijst (bijvoorbeeld huisarts, jeugdarts, medisch specialist, gecertificeerde instelling) en er als gevolg daarvan geen Resultatenplan door de gemeentelijke toegang wordt opgesteld, blijft de Aanbieder verantwoordelijk voor het opstellen van een Ondersteuningsplan.

In dit Ondersteuningsplan wordt, in afstemming met de Inwoner, het te behalen resultaat opgenomen. Hiervoor gelden dezelfde eisen als voor het Resultatenplan, zoals opgenomen in paragraaf 3.2.

Het Ondersteuningsplan dient binnen twee maanden na zorgtoewijzing te worden afgerond. Gemeenten kunnen in voorkomende gevallen contact met aanbieder zoeken. Dit zal veelal het geval zijn als het gezin/systeem al bij de toegang bekend is en afstemming over de in te zetten ondersteuning aan de orde is.

## **4 Resultaten en bekostiging Verblijf met begeleiding**

---

### ***Voor jeugdigen***

Verblijf met begeleiding biedt een veilige basis voor kinderen met het perspectief om meerjarig te kunnen wonen. Door middel van begeleiding wordt de zelfredzaamheid van de jeugdige bevorderd, behouden of gecompenseerd.

### **4.1 Definitie**

Verblijf met begeleiding is bedoeld voor jeugdigen. De doelgroep betreft jeugdigen met ontwikkelingsproblemen, cognitieve, psychische- en/ of gedragsproblemen en die (nog) niet zelfstandig kunnen wonen en soms 24 uren toezicht nodig hebben. Veelal zijn er vaardigheidstekorten op bijvoorbeeld het gebied van zelfredzaamheid, sociale agressieregulatie en zijn er problemen op meerdere levensgebieden. Naast de problematiek van de jeugdige zelf is er sprake van een onveilige of instabiele opvoed- en opgroeiomgeving en een ernstige verstoorde balans in de draagkracht en de draaglast.

Bij (één van de) ouders/opvoeders kan sprake zijn van verstandelijke, psychiatrische /verslavingsproblemen, ernstige relatieproblemen. Er is veelal sprake van verstoorde gezagsverhouding, pedagogische onmacht en/of verwaarlozing/ mishandeling. De inschatting is dat het perspectief van de jeugdige op het moment van indiceren niet meer thuis ligt.

Bij verblijf met begeleiding gaat het om het bevorderen, het behouden van of het compenseren van de zelfredzaamheid van de jeugdige. De problematiek is te complex en kan om die reden niet verholpen worden met (intensieve) ambulante behandeling. Pleegzorg en Gezinshuizen worden gezien als een voorliggende voorziening ten opzichte van verblijf met begeleiding.

### **4.2 Wettelijk kader**

Verblijf met begeleiding is mogelijk vanuit de Jeugdwet als er geen aanspraak gemaakt kan worden op de Wet langdurige zorg of enige andere wettelijke regeling. Tevens is de jeugdige niet in staat om op eigen kracht, dan wel met behulp van netwerk(en) en voorliggende mogelijkheden zelfredzaam te zijn.

### **4.3 Ambitie en ontwikkeling**

Binnen het sociaal domein is alles gericht op het zoveel als mogelijk organiseren van ondersteuning in de eigen woonsituatie en leefomgeving. In deze lijn willen we dat

verblijf met begeleiding op termijn een voorbereiding is op terugkeer naar de (vervangend) thuissituatie of naar zelfstandig wonen. We vragen van aanbieders zorg te dragen voor een stabiele plek met het perspectief om hier meerjarig te wonen dit om te voorkomen dat de jeugdige in een korte periode in (veel) verschillende woonvoorzieningen wordt geplaatst.

Indien verblijf met begeleiding voor de jeugdige de juiste ondersteuning is dan dient aanbieder zo snel als mogelijk na plaatsing – waar mogelijk in samenspraak met de jeugdige en/of diens ouders/verzorgers – het doel van de begeleiding vast te stellen en daarbij ook de randvoorwaarden mee te nemen waaronder de jeugdige verantwoord terug naar de thuissituatie kan of zelfstandig kan gaan wonen. Er moet gewerkt worden aan de individuele begeleidingsdoelen.

De individuele begeleiding beperkt zich niet tot de jeugdige maar moet ook gericht zijn op andere leden van het systeem omdat ook zij om moeten kunnen gaan met de problematiek van de jeugdige (ongeacht of de jeugdige terugkeert naar de thuissituatie of voorbereid wordt op zelfstandig wonen). Bij dit alles vragen wij van de aanbieder om oog te hebben voor het resultaat dat de jeugdige wenst te behalen.

Tijdens het verblijf dient de leefomgeving van de jeugdige zoveel als mogelijk in stand worden gehouden en betrokken worden bij de begeleiding van de jeugdige. We verwachten dat de jeugdige onderwijs blijft of gaat volgen om uiteindelijk de startkwalificatie te behalen. In uitzonderlijke gevallen biedt arbeid of arbeidsmatige dagbesteding de noodzakelijke dagstructuur.

#### **4.4 Beschrijving Verblijf met begeleiding**

We onderscheiden twee vormen van verblijf met begeleiding.

- Verblijf met begeleiding
- Begeleid kamer wonen

##### **4.4.1 Verblijf met begeleiding (G3)**

###### ***Omschrijving van het resultaatgebied***

Onder verblijf met begeleiding verstaan we wonen inclusief begeleiding van een jeugdige binnen een woongroep. Het gaat om jeugdigen die vanwege hun problematiek (nog) niet zelfstandig kunnen wonen en 24 uren toezicht nodig hebben. Dat betekent dat er altijd

begeleiders aanwezig zijn. Het doel is om de jeugdige zo normaal mogelijk op te voeden en daarnaast professionele begeleiding te bieden met een systeemgerichte aanpak.

### **Resultaat**

Er is slechts sprake van alledaagse herkenbare opvoed- en opgroevragen die gaan over enkelvoudige en praktische problemen. Jeugdige verblijft in een positief en veilig opvoedklimaat.

### **Mogelijke subresultaten**

- a. De jeugdige keert terug naar de thuissituatie en het gezin kan zelfstandig een veilig en gezond opgroeklimaat voor de jeugdige organiseren
- b. De jeugdige keert terug naar de thuissituatie en het gezin kan met ondersteuning een veilig en gezond opgroeklimaat voor de jeugdige organiseren
- c. De jeugdige is voorbereid en begeleid naar zelfstandigheid en/of begeleid kamer wonen
- d. De jeugdige heeft (tijdelijk) een gezond opgroeklimaat buiten het gezin.

### **Randvoorwaarden**

- Dit resultaat sluit aan bij het domein 'opvoedingsstress en/of huiselijke relaties' in de ZRM.
- De begeleiding richt zich niet uitsluitend op de jeugdige. Ook de andere leden van het systeem worden betrokken bij de begeleiding. Er wordt zoveel als mogelijk samengewerkt met de ouders en/of (gezins-)voogd tijdens het verblijf. Betrekken bij de begeleiding betekent ook dat de andere leden van het systeem worden begeleid in het omgaan met de problematiek van de jeugdige.
- Indien er sprake is van een woonvorm waarin ouder(s) met kinderen verblijven en de kinderen over een zelfstandige woonruimte beschikken, is er per kind een aanvullende financiering beschikbaar voor de kosten van bed, bad en brood. Aanbieder komt alleen in aanmerking voor deze aanvullende financiering indien deze niet wordt vergoed van uit een BW- of WLZ-beschikking van de ouder.
- De begeleiding is gericht op herstel van het gewone leven. We beschouwen het hebben van een zinvolle daginvulling als essentieel in het leven van de jeugdige. Uitgangspunt is dat de Aanbieder zorg draagt voor deze daginvulling. Dit in samenwerking met onderwijs/ leerplicht, we gaan er vanuit dat de jeugdigen onderwijs volgen en tenminste een startkwalificatie halen.
- Dit resultaatgebied omvat mede de dagelijkse verzorging van de jeugdige, zoals het bieden van een slaappleats, voeding en veiligheid binnen een goed pedagogisch klimaat.
- Aanbieder houdt 24 uur per dag toezicht. Overdag is er een minimale personele inzet van 1 medewerker op 4 jeugdigen (tijdens de aanwezigheid van de jeugdigen).

Afhankelijk van het zelfstandigheidsniveau van de jeugdigen zijn er in de avond 1 medewerker op 4 jeugdigen en in de nacht 1 medewerker op 8 jeugdigen aanwezig.

- Aanbieder past toe of is bereid tot het uitvoeren van het leefklimaatonderzoek van Peer van der Helm. Zie <https://www.hsleiden.nl/residentiele-jeugdzorg/onderzoek-enprojecten/leefklimaat/index>.
- Er is bij voorkeur sprake van evidence based methodieken.
- Aanbieder draagt zorg voor eventueel vervoer (bijvoorbeeld van en naar huisarts en vrijetijdsbesteding).
- Verblijf met begeleiding is tijdelijk en onderdeel van een traject. Aanbieder draagt zorg voor een begeleidingsplan. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld samen met de jeugdige en/of diens ouders/vertegenwoordigers, en is gericht op het beheersbaar maken van de situatie. Onderdeel van het plan is toewerken naar een duidelijk toekomstperspectief.

#### **4.4.2 Begeleid kamer wonen (voorheen Z1C)**

##### ***Omschrijving van het resultaatgebied***

Onder begeleid kamer wonen verstaan we wonen op locatie van de aanbieder of woonruimte gefinancierd door de aanbieder inclusief begeleiding van jeugdigen richting zelfstandigheid/ zelfstandig wonen.

##### ***Resultaat***

De jeugdige is zelfredzaam en heeft veilige en toereikende huisvesting dat wil zeggen een regulier (huur)contract en autonome zelfstandige huisvesting.

##### ***Mogelijke subresultaten***

- a. De jeugdige woont volledig zelfstandig
- b. De jeugdige kan met ondersteuning zelfstandig wonen
- c. Voorkomen dat jeugdige naar een beschermde woonvorm moet, niet meer zelfstandig kan wonen of dakloos wordt.

##### ***Randvoorwaarden***

- Dit resultaat sluit aan bij het domein 'huisvesting' in de ZRM.
- De ondersteuning is er op gericht om zelfstandig te worden op sociaal, maatschappelijk en praktisch gebied. De Aanbieder helpt de jeugdige om zijn of haar vaardigheden maximaal te ontwikkelen zodat de jeugdige zich weet te redden op verschillende leefgebieden.

- De jeugdige is leerbaar en de ondersteuning is eindig.
- De minimale (ontwikkelings)leeftijd van de jeugdige is 16 jaar. Aanbieder anticipeert tijdig op het bereiken van de 18-jarige leeftijd van de jeugdige.
- Einddoel is altijd zelfstandig wonen.
- De begeleiding is gericht op herstel van het gewone leven. We beschouwen het hebben van een zinvolle daginvulling als essentieel in het leven van de jeugdige. Uitgangspunt is dat de Aanbieder zorg draagt voor deze daginvulling. Dit in samenwerking met onderwijs/ leerplicht, we gaan er vanuit dat de jeugdigen onderwijs volgen en tenminste een startkwalificatie halen.
- Dit resultaatgebied omvat mede de dagelijkse verzorging van de jeugdige, zoals het bieden van een slaappleaats, voeding en veiligheid binnen een goed pedagogisch klimaat.
- Aanbieder is 24 uur per dag bereikbaar. Overdag is er een minimale personele inzet van 1 medewerker op 4 jeugdigen (tijdens de aanwezigheid van de jeugdigen). Afhankelijk van het zelfstandigheidsniveau van de jeugdigen is er in de avond 1 medewerker op 4 jeugdigen. Aanbieder dient achterwacht te organiseren in verband met 24-uurs bereikbaarheid. Mocht dit in verband met het zelfstandigheidsniveau van de jeugdigen niet toereikend zijn, dan dient 24-uurs toezicht te worden georganiseerd.
- Aanbieder draagt zorg voor eventueel vervoer (bijvoorbeeld van en naar huisarts en vrijetijdsbesteding).
- Aanbieder past toe of is bereid tot het uitvoeren van het leefklimaatonderzoek van Peer van der Helm. Zie <https://www.hsleiden.nl/residentiele-jeugdzorg/onderzoek-enprojecten/leefklimaat/index>.
- Er is bij voorkeur sprake van evidence based methodieken.
- Begeleid kamerwonen is tijdelijk en onderdeel van een traject. Aanbieder draagt zorg voor een begeleidingsplan. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld samen met de jeugdige en/of diens ouders/vertegenwoordigers, en is gericht op een duidelijk toekomstperspectief waaronder het vinden van zelfstandige huisvesting.

## 4.5 Ontwikkelopdracht

De NMD gemeenten onderkennen dat er een tekort is aan kwalitatief goede plekken die verblijf met begeleiding bieden. Hierdoor vindt er onvoldoende doorstroom plaats van jeugdigen die uit een behandelsetting komen. Het is daarom van belang dat we deze vorm van jeugdhulp maximaal stimuleren zodat er voldoende aanbod is in onze regio.

Van zorgaanbieders die inschrijven op verblijf met begeleiding verwachten wij dat zij proactief meedenken over het vinden van verblijf voor moeilijk plaatsbare jeugdigen. Dat wil zeggen dat we dit probleem beschouwen als een gezamenlijk probleem waarvoor we gezamenlijk een oplossing zoeken.

#### 4.6 Bekostiging verblijf met begeleiding

In onderstaande tabel zijn de maandtarieven voor de resultaten verblijf met begeleiding opgenomen voor 2020.

Resultaat	Etmaaltarief
G3 Verblijf met begeleiding	€ 137,55
Ouder-Kindhuis	€ 34,22
Begeleid kamer wonen	€ 74,72

De tarieven zijn inclusief vervoer van de Inwoner indien noodzakelijk.

#### *Werkwijze 2021 en verder*

Jaarlijks indexeren de NMD gemeenten (uiterlijk) in oktober de tarieven voor het volgend jaar. De indexatie vindt plaats op basis van de OVA.

#### 4.7 Innovatie bepalingen

Innovatie is opgenomen om te zoeken naar innovatieve oplossingen vanuit de markt. De term innovatie wekt vaak de indruk dat het om radicale hightechontwikkelingen moet gaan. Dat is niet het geval. Ook het aanpassen van bestaande resultaten zodat ze beter aan de vraag voldoen beschouwen we als innovatie. Of het (stapsgewijs) oplossen van problemen in werkprocessen zodat ze beter aansluiten bij de gewenste werkwijze.

#### *Innovatiefonds*

De verwachting is dat mede door innovatie de transformatie binnen het Sociaal Domein een impuls krijgt. Daarom richt NMD een innovatiefonds op om innovatie te stimuleren, NMD reserveert daarin 0,5% van de jaarlijkse opdrachtwaarde.

Aanbieders kunnen jaarlijks een innovatievoorstel indienen waarmee ze aanspraak kunnen maken op dit fonds. Een innovatieteam van NMD beoordeelt de ingediende voorstellen halfjaarlijks. Indien nodig wordt het innovatieteam aangevuld met experts op een te beoordelen onderwerp. Van elk voorstel wordt beoordeeld of met de beschreven

innovaties verwacht kan worden dat er resultaat bereikt wordt op minimaal één van de volgende onderwerpen:

- De kwaliteit van zorg (verhogen)
- De zorgduur (beperken)
- De zorgkosten (verlagen)
- De administratieve lasten (beperken)
- De transformatieopgaven (positief beïnvloeden)

## 5 Eisen

---

In dit hoofdstuk staat beschreven aan welke eisen de Aanbieder moet voldoen om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst. De Aanbieder dient bij indiening en gedurende de looptijd van de overeenkomst, aan alle eisen in dit aanbestedingsdocument te voldoen, inclusief bijlagen.

### 5.1 Uitsluitingsgronden, Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in XML-format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf-format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De gemeenten kunnen de Aanbieder verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Aanbidders die de gevraagde informatie niet binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overhandigd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten. Deze bewijsstukken zijn:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
2. Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden)
3. Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)

#### 5.1.1 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de absolute uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 hanteren de gemeenten alle in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 opgesomde (facultatieve) uitsluitingsgronden. Gemeenten achten het zinvol en proportioneel om deze uitsluitingsgronden te hanteren om de navolgende redenen.

- Gemeenten zoeken een (financieel) stabiele Aanbieder om de opdracht uit te voeren. Om die reden wensen gemeenten geen zaken te doen met Aanbidders die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- Gemeenten wensen niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wensen gemeenten uitsluitend zaken te doen met integere Aanbidders met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader achten gemeenten het van belang dat haar Aanbidders zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87

eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aanbestedingswet genoemde situaties verkeren.

- Voorts hechten gemeenten aan eerlijke mededinging en wensen zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van Aanbieders zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aanbestedingswet van toepassing.
- Tot slot wensen gemeenten uitsluitend zaken te doen met betrouwbare en integere Aanbieders. Wanneer een Aanbieder verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten achten gemeente een Aanbieder onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aanbestedingswet van toepassing en de aanvullende bepaling omtrent integriteit zoals opgenomen in de overeenkomst.

Bij alle uitsluitingsgronden gaan gemeenten kijken naar eventuele verbetermaatregelen van de Aanbieder. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de Aanbieder voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen, gaan de gemeenten de Aanbieder niet uitsluiten.

Bij het indienen van de inschrijving ondertekent u met een eHerkenning. Een "natte" handtekening is niet nodig.

## **5.2 Geschiktheidseisen**

### **5.2.1 Financiële draagkracht**

#### ***Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid***

De Aanbieder dient te zijn verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Hierbij gaat het om een adequate verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, zoals binnen de branche van de Aanbieder gebruikelijk is.

- De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient een minimale dekking van EUR 1.000.000, - per gebeurtenis te hebben, met een minimum van EUR 2.500.000, - per jaar.
- De beroepsaansprakelijkheidsverzekering (van toepassing bij het verlenen van ondersteuning die een beroepsaansprakelijkheidsverzekering noodzakelijk maakt) dient een adequate dekking te hebben.

**De Aanbieder dient na de voorlopige gunning (binnen 7 kalenderdagen) de volgende bewijsmiddelen te overleggen:**

#### **1. Kopie van de relevante verzekeringspolissen.**

**Wanneer een Aanbieder niet binnen deze termijn de (juiste) informatie aanlevert, zal dit leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.**

### ***Continuïteit bedrijfsvoering***

De Aanbieder dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief mogelijke verlengingen.

1. Indien de Aanbieder **controleplichtig** is, verklaart Aanbieder door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risicoparagraaf").
2. Indien de Aanbieder **niet controleplichtig** is verklaart Aanbieder door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.
3. Indien de Aanbieder een **niet controleplichtige** is, die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, kan gevraagd worden om een afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening.

De gemeenten kunnen Aanbieder verzoeken om bewijsstukken te verstrekken (afschrift van de meest recente accountantsverklaring, jaarrekening en/of meest recente balans en winst- en verliesrekening). Aanbidders die de gevraagde informatie (bij punt 1, 2 en 3) niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overhandigd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

## **5.2.2 Beroepsbekwaamheid**

### ***Certificering***

De Aanbieder dient op het te beschikken over een volledig geïntegreerd en op de zorg afgestemd kwaliteitssysteem. Het kwaliteitskeurmerk/certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de ondersteuning die geleverd wordt.

Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn:

- ISO-9001 (2015) of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn)
- HKZ
- Keurmerk van Federatie en Landbouw

Op het moment dat het contract ingaat per 1 juni 2020 moet u aantoonbaar voldoen aan de kwaliteitseisen. Wanneer aanbieder op dat moment nog niet over een gecertificeerd systeem beschikt dient hij bij de inschrijving een planning van het certificeringstraject

aan te leveren. Uiterlijk 1 september 2020 dient het certificeringstraject succesvol afgesloten te zijn.

Indien Aanbieder niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dient de Aanbieder te beschikken over een eigen vergelijkbaar kwaliteitshandboek (getoetst door een onafhankelijke en deskundige instantie die ruimte ervaring heeft in het begeleiden van zorginstellingen bij het opzetten en verbeteren van het kwaliteitsmanagementsysteem). Het kwaliteitshandboek dient een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- Afhandeling klachten;
- Meting Cliëntervaring;
- Verbeteracties naar aanleiding van metingen Cliëntervaring en/of evaluaties.

**De Aanbieder dient na de voorlopige gunning (binnen 7 kalenderdagen) de volgende bewijsmiddelen te overleggen:**

- 1. Een kopie van het kwaliteitskeurmerk/certificaat, dan wel**
- 2. Omschrijving kwaliteitsboek (afhandeling klachten, meting cliënt ervaring en verbeteracties) en de verklaring van een onafhankelijke instantie inzake het certificeringstraject.**

**Wanneer een Aanbieder niet binnen deze termijn de (juiste) informatie aanlevert, zal dit leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.**

### ***Kerncompetentie***

Door de gemeenten zijn er kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met de essentiële punten van de opdracht. Voor het uitvoeren van de opdracht acht de opdrachtgever het noodzakelijk dat de Aanbieder ervaring heeft met de werkzaamheden.

Voor nieuwe aanbidders die nu inschrijven en voorheen enkel ervaringen in het verlenen van de gevraagde dienstverlening hebben opgedaan in loondienst, volstaat een referentie van bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst met deze oud werkgever. Voorwaarde is dat de oud werkgever de gevraagde dienstverlening als gecontracteerde zorgaanbieder heeft verleend conform onze vereiste kerncompetentie.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie dient de Aanbieder dit aan te tonen met behulp van één referentie. De referentie dient niet ouder te zijn dan drie (3) jaar.

## **De Aanbieder dient de referentie te verstrekken bij inschrijving! (Bijlage 7 Inschrijfformulier)**

### **5.2.3 Eisen aan personeel**

#### ***Professionals***

De Aanbieder dient bij inschrijving met het invulformulier Opgave Personeel (Bijlage 7.1) een overzicht te geven van de professionals die zij op de datum van inschrijving in kan zetten en over welke registraties (zoals SKJ, NIP, BIG, NVO en vergelijkbaar) de medewerkers beschikken. De gemeenten houden zich het recht voor aanvullende vragen te stellen bij onduidelijkheden over het aangeleverde overzicht.

## **De Aanbieder dient binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning het overzicht van het personeel (Bijlage 7.1) te verstrekken!**

#### ***VOG***

De NMD gemeenten stellen de eis dat personeel, vrijwilligers, stagiaires, ervaringsdeskundigen etc. (hierna: personeel) van Aanbieder dat in contact komt met inwoners in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) dient te zijn. De aanbieder dient op eerste verzoek van een toezichthoudend ambtenaar van de NMD gemeenten van deze personeelsleden de betreffende verklaringen overlegt en dat het geheel of gedeeltelijk niet voldoet aan deze voorwaarden de gemeenten de eenzijdige bevoegdheid geven om de overeenkomst, zo nodig per direct, te beëindigen.

### **5.2.4 Beroepsbevoegdheid**

Aanbieder dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. In Nederland betreft dit de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## **De Aanbieder dient na de voorlopige gunning (binnen 7 kalenderdagen) de volgende bewijsstukken te overleggen:**

- 1. Een uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden Wanneer een Aanbieder niet binnen deze termijn de (juiste) informatie aanlevert, zal dit leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.**

### **5.2.5 Aanvullende voorwaarden**

Het programma van eisen met aanvullende voorwaarden is toegevoegd als bijlage 3 en maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

## **6 Aanbestedingsprocedure**

---

### **6.1 Sociale en specifieke diensten**

De gemeenten hebben gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te organiseren voor de onderhavige resultaten en lichten dat als volgt toe. Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000,- overstijgen, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

### **6.2 Motivering procedure**

Gelet op de omvang van de opdracht kiezen de gemeenten voor een, voor iedere zorgaanbieder toegankelijke procedure zonder voorselectie, omdat zij:

- Een overzichtelijk aantal inschrijvingen verwacht;
- De volledige markt de kans wil geven om in te schrijven;
- Een relatief korte doorlooptijd van deze procedure wil bewerkstelligen.

De aanbesteder heeft derhalve gekozen om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Zoals gesteld in paragraaf 4.5 van deze leidraad onderkennen de gemeenten dat er een tekort is aan kwalitatief goede plekken die verblijf met begeleiding bieden. De gemeenten behouden zich daarom het recht voor om gedurende de hele contractperiode elk jaar een extra contracteringsronde te organiseren. Dit voor het eerst per 1 januari 2022. Voor 1 juni 2021 besluiten de gemeenten of ze gebruik maken van deze mogelijkheid. Deze jaarlijkse mogelijke tussentijdse contractering wordt eveneens middels Tendered gepubliceerd.

### **6.3 Percelen**

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De Aanbieders geven aan met welke gemeenten zij een overeenkomst willen aangaan. De gemeenten stellen geen maximum aan het aantal te contracteren Aanbieders.

## **6.4 Vormen van inschrijving**

### **6.4.1 Zelfstandige ondernemer**

Een zelfstandig ondernemer kan zich inschrijven. Er zijn geen bijzondere voorwaarden van toepassing.

### **6.4.2 Combinatievorming en onderaanneming**

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren.

Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd-/onderaannemerschap'. Ieder van deze vormen wordt aangeduid als 'de Aanbieder'. Ieder van de drie kan een beroep doen op een derde met als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. (Een derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn)

In geval van combinatievorming of onderaanneming dient een getekende UEA van iedere combinant of onderaannemer bij de inschrijving te worden gevoegd.

### **6.4.3 Een combinatie**

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer onderaannemer(s)). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De Aanbieder dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De Aanbieder dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Als een combinatie een inschrijving indient, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te sturen ,welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Na inschrijving is een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

#### **6.4.4 Hoofd-/onderaannemer**

Wanneer de Aanbieder bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Aanbieder in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen ingeschakeld en/of vervangen worden na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

#### **6.5 De raamovereenkomst**

De raamovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 juni 2020 en loopt tot en met 31 december 2025. Voor de raamovereenkomst geldt dat er geen afnameverplichting is voor de gemeenten

De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de Aanbieders aan te gaan, echter het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen en marktomstandigheden kunnen wijzigen. Daarom houden de gemeenten zicht het recht voor om de raamovereenkomst op te zeggen met een opzegtermijn van 12 maanden.

Ook houden gemeenten de mogelijkheid open om bijvoorbeeld:

- Aanvullende raamovereenkomsten af te sluiten met reeds gecontracteerde Aanbieders;
- Het inkoopmodel in afstemming met de Aanbieders door te ontwikkelen;
- De tariefstelling en wijze van bekostiging in afstemming met de Aanbieders te wijzigen;
- Samen met nader te bepalen Aanbieders pilots uit te voeren.

## 6.6 Doelgroepen

Met deze raamovereenkomst mag Aanbieder alleen ondersteuning leveren aan Inwoners die aanspraak maken op begeleiding op grond van de Jeugdwet en de Wmo en kiezen voor zorg in natura. Hierbij onderscheiden de gemeenten twee categorieën:

- Inwoners die ondersteuning toegekend hebben gekregen voor 1 juni 2020 en die doorloopt in 2020;
- Inwoners die ondersteuning krijgen vanaf 1 juni 2020.

## 6.7 Overgangsrecht

Vanaf 1 juni 2020 maken NMD-gemeenten onderscheid in drie categorieën Aanbieders:

1. Aanbieders die al een raamovereenkomst hadden voor 1 januari 2020 en met wie de gemeenten vanaf 1 juni 2020 een raamovereenkomst sluiten.

- Alle opdrachten op basis van vastgestelde Resultatenplannen van Inwoners met ondersteuning op 31 mei 2020 die (bij dezelfde Aanbieder) doorlopen na 1 juni 2020 worden door de gemeenten administratief omgezet naar resultaten binnen het nieuwe inkoopmodel. De gemeenten stellen voor deze Inwoners geen nieuwe Resultatenplannen en Beschikkingen vast.
- De gemeenten stellen voor Inwoners die voor het eerst vanaf 1 juni 2020 ondersteuning toegekend krijgen de hoofd- en subresultaten vast in het op te stellen Resultatenplan en de Beschikking. De Aanbieder ontvangt de opdracht via het berichtenverkeer. Hieraan worden de nieuwe tarieven gekoppeld.

2. Aanbieders die al een raamovereenkomst hadden voor 1 januari 2020 en met wie de gemeenten vanaf 1 juni 2020 géén raamovereenkomst sluiten.

- Alle opdrachten op basis van vastgestelde Resultatenplannen van Inwoners met ondersteuning op 31 mei 2020 die doorlopen na 1 juni 2020 worden niet met ingang van 1 juni 2020 omgezet naar het nieuwe inkoopmodel. De gemeenten stellen voor deze Inwoners geen nieuw Resultatenplan op ingaande 1 juni 2020. Het inkoopmodel 2019 met de bijbehorende tarieven wordt gecontinueerd tot uiterlijk 31 december 2020 (ook als de zorgaanbieder geen nieuwe raamovereenkomst heeft). De ondersteuning aan deze Inwoners blijft vallen onder de oude overeenkomst, tot het moment van herindicatie.
- Gedurende het jaar 2020 vinden herindicaties plaats van de Resultatenplannen en kan de Inwoner overgaan naar het nieuwe inkoopmodel. Op dat moment volgt een nieuw Resultatenplan en Beschikking bij een andere Aanbieder.
- Er vindt geen nieuwe instroom plaats bij deze Aanbieders.

3. Aanbieders met een raamovereenkomst vanaf 1 juni 2020

- De gemeenten stellen voor alle Inwoners die vanaf 1 juni 2020 ondersteuning toegekend krijgen de hoofd en subresultaten vast in het Resultatenplan, de Beschikking aan de Inwoner en in de opdracht aan de Aanbieder. Hieraan koppelen de gemeenten de nieuwe tarieven.

## 6.8 Afbakening

Buiten de raamovereenkomst vallen:

- Ondersteuning die verleend wordt met een persoonsgebonden budget;
- Ondersteuning waarvoor door de VNG landelijke afspraken gemaakt zijn;
- Zorg op grond van de zorgverzekeringswet en de wet langdurige zorg;
- Begeleiding in het kader van palliatieve zorg;
- GGZ-inloop;
- FACT;
- Pleegzorg;
- Jeugdbescherming/jeugdreclassering;
- Algemene voorzieningen
- Pilots

## 6.9 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door gemeente Assen.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed.

Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

## 6.10 Planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit		Datum	Tijd
1.	Publicatie aanbesteding	2 maart 2020	
2.	Uiterste datum tot het stellen van vragen	16 maart 2020	12:00
3.	Verzending Nota van Inlichtingen	18 maart 2020	
4.	Uiterste datum indienen inschrijving	3 april 2020	17:00
5.	Voorlopige gunning	23 april 2020	
6.	Inleveren overige stukken	4 mei 2020	12:00
7.	Definitieve gunning	11 mei 2020	
7.	Start overeenkomst	1 juni 2020	

## 6.11 Vragen en antwoorden

Aanbieders worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen, procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Dit kan tot uiterlijk 16 maart 2020 12:00 via TenderNed. Hiervoor dient u gebruik te maken van het gepubliceerde Excel format . Vragen die niet via dit Excel format (ook indienen als Excel bestand) worden aangeleverd worden niet in behandeling genomen.

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de Aanbieders via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

## 6.12 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed.

## 6.13 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten (zie bijlage 7) dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Aanbieder tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de Aanbieder een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

**LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbidding deze ook in te dienen via het dashboard.**

## 6.14 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.

- Aanbieders worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Aanbieder ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

### **6.15 Gestanddoeningstermijn inschrijving**

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste twee maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

### **6.16 Algemene voorwaarden**

Door inschrijving stemt de Aanbieder in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de Aanbieder in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

### **6.17 Vertrouwelijkheid**

Van Aanbieder wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter Beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter Beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de Aanbieders in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Eén en ander ter beoordeling van de gemeente.

## 6.18 Inschrijvingsvergoeding

Aan de Aanbieders wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding.

## 6.19 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht Aanbieder desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de Aanbieder deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van Aanbieders wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Aanbieder geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Aanbieder in die situatie zijn rechten verwerkt.

## 6.20 Klachtenprocedure

Indien een Aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl)
- In deze klacht maakt Aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem kan worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende

dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Aanbieder. Ook de andere (potentiële) Aanbieders/gegadigden worden op de hoogte gesteld.

- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Aanbieder.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

## **6.21 Originale taal en toepasselijk recht**

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen Aanbieder en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

## **6.22 Manipulatieve inschrijving**

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft.

## **6.23 Voorbehoud**

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van de Colleges van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten, zijn verkregen.

De gemeenten behouden zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

## **6.24 Gunning**

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of Aanbieder voldoet aan de gestelde eisen. Als de Aanbieder heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Wanneer de Aanbieder voldoet aan het gestelde dan zal dit leiden tot contractering.