

Offerteaanvraag ten behoeve van
de Europese openbare aanbesteding
Jeugdhulp zonder verblijf – CARE

Gemeente Urk en Gemeente Noordoostpolder

Zaaknummer: 017193725



gemeente
NOORDOOSTPOLDER



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
Inleiding	8
Hoofdstuk 1: Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst	9
1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst	9
1.1.1. Toegang: Gemeente Urk.....	9
1.1.2. Toegang: Gemeente Noordoostpolder.....	10
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	11
1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst	12
1.3.1 Wettelijke kaders	12
1.3.2 Verlengde jeugdhulp tot 23 jaar	12
1.3.3 Jeugdhulp en onderwijs	12
1.3.5 Scope van de opdracht	13
1.3.6 Buiten de scope van de opdracht.....	14
1.3.7 Clustering en opdeling in percelen.....	14
1.3.8 Begeleiding algemeen.....	15
1.3.9 Toelichting op perceel 1 en 5: Begeleiding Individueel Basis.....	15
1.3.10 Toelichting op perceel 2 en 6: Begeleiding Individueel Specialistisch.....	16
1.3.11 Toelichting op perceel 3 en 7: Begeleiding Groep Basis	17
1.3.12 Toelichting op perceel 4 en 8: Kortdurend Verblijf.....	18
1.4 De Raamovereenkomst	19
1.4.1 Beschrijving contracteren opdrachtnemers.....	19
1.4.2 Raming van de Raamovereenkomst.....	20
1.4.3 Berekening capaciteit.....	21
1.4.4 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	21
1.4.5 Naleving Raamovereenkomst	22
1.4.6 Verdeling van opdrachten binnen de Raamovereenkomst.....	22
1.5 Het plaatsen van Nadere Opdrachten	22
1.6 Overname personeel	22
Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure	23
2.1 Aanbestedingsprocedure	23
2.2 Aanbestedingsplatform	23
2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	23
2.4 Aandachtspunten	24
2.5 Globale planning	24
2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen	25
2.7 Klachten	25



2.8 Informatie over verplichtingen inschrijvers.....	26
2.9 Inschrijfvoorwaarden.....	26
2.10 Indienen van de inschrijving.....	27
2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	27
2.11.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	27
2.11.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	28
2.12 Vorm en inhoud van de inschrijving.....	28
2.13 Storingen.....	29
2.14 Beoordelingsprocedure.....	29
2.15 Gunningsbeslissing.....	29
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	31
3.1 Inleiding.....	31
3.2 Uitsluitingsgronden.....	31
3.3 Geschiktheidseisen.....	31
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepenregister.....	32
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	33
3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging.....	34
3.3.4 Technische bekwaamheid – referentie.....	35
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling.....	36
4.1 Gunningscriterium.....	36
4.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit.....	36
4.2.1 Kwaliteitsplan.....	36
4.2.2 Duurzaamheidsplan.....	38
4.3 Wijze van beoordeling.....	38
4.4 Toekenningsmethodiek.....	39
Bijlagen.....	40
Bijlage 01 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Noordoostpolder (2009).....	40
Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument 2020.....	40
Bijlage 03 – Referentieformulier.....	40
Bijlage 04 – Holdingverklaring.....	40
Bijlage 05 – Capaciteitsformulier.....	40
Bijlage 06 – Bouwblokkenmethode SROI.....	40
Bijlage 07 – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	40
Bijlage 08 – Samenvatting Jeugdhulp.....	40
Bijlage 09 – Handreiking Circulair inkopen Gemeente Urk – sep2020.....	40
Bijlage 10 – Quick Start Circulair Inkopen.....	40
Bijlage 11 – Programma van Eisen.....	40
Bijlage 12 – Administratieprotocol.....	40



Bijlage 13 – Tarievenblad	40
Bijlage 14 – Kwaliteitskader Jeugd v2.1	40
Bijlage 15 – Concept raamovereenkomst.....	40
Bijlage 16 – Verwerkersovereenkomst	40
Bijlage 17 – Presentatie Marktconsultatie Jeugd 10 november 2020	40
Bijlage 18 – Verslag Marktconsultatie lokale jeugdzorg 10 november 2020	40
Bijlage 19 – Presentatie tarieven 14 januari 2021	40
Bijlage 20 – Verslag Marktconsultatie Tarieven Jeugdzorg & Wmo 14 januari 2021.....	40



Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Noordoostpolder, Harmen Visserplein 1, 8302 BW Emmeloord en Gemeente Urk, Singel 9, 8321 GT Urk
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012 (Aw)	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit de Raamovereenkomst.



Nota's van Inlichtingen (Nvl)	Een schriftelijke reactie van Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Noordoostpolder en Gemeente Urk
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Onderwerpspecifieke begrippen bij deze aanbesteding:

Begrip	Definitie
Care	Onder care verstaan we alle begeleiding en ondersteuning waarbij de nadruk ligt op het vergroten en versterken van zelfredzaamheid, participatie en een veilige en gezonde ontwikkeling; waarbij de nadruk ligt op de ondersteuning bij omgaan met (aangeleerde) vaardigheid. De ondersteuning is systeemgericht.
Jeugdige(n)	Een ingezetene van de gemeente Noordoostpolder of de gemeente Urk met de leeftijd tot 18 jaar die gebruikmaakt van of in aanmerking komt voor jeugdhulp. Als er sprake is van een opgelegde jeugdhulpvoorziening door een rechter of als duidelijk is dat voortgezette jeugdhulp noodzakelijk is, dan geldt de leeftijd van 23 jaar.



Jeugdhulp

Het gehele aanbod van de gemeente Noordoostpolder en de gemeente Urk van hulp voor jeugdigen en gezinnen met een hulp- en/of ondersteuningsvraag. Jeugdhulp bestaat uit vrij toegankelijke jeugdhulp (de preventieve jeugdhulp) en jeugdhulp waarvoor een beschikking of verwijzing nodig is (de jeugdhulpvoorzieningen). Binnen de jeugdhulp onderscheiden we vijf soorten percelen: Begeleiding Individueel Basis/Specialistisch, Begeleiding Groep Basis/Specialistisch en Kortdurend Verblijf.

Afkortingen bij deze aanbesteding:

Afkorting	Definitie
Aw	Aanbestedingswet 2012.
NvI	Nota('s) van Inlichtingen.
PvE	Programma van Eisen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verder zijn de definities zoals deze zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.



Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeenten Urk en Noordoostpolder met betrekking tot de lokale Jeugdzorg; Jeugdhulp zonder verblijf – care. Onder Care verstaan de gemeenten alle begeleiding en ondersteuning waarbij de nadruk ligt op ondersteuning gericht op het vergroten en versterken van zelfredzaamheid, participatie en een veilige en gezonde ontwikkeling.

Zorgaanbieders worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 85000000-9

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen als aparte bestanden in TenderNed.



Hoofdstuk 1: Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst

1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

De opdrachtgevers van deze aanbesteding zijn een tweetal gemeenten: de gemeenten Noordoostpolder en Urk. Namens de gemeenten zal de gemeente Noordoostpolder penvoerder zijn van deze aanbesteding. De beleidsregels Jeugdzorg van gemeente Noordoostpolder zijn te lezen door op de volgende link te klikken:

https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Historie/Noordoostpolder/492112/492112_1.html

De beleidsregels Jeugdzorg van gemeente Urk zijn te lezen door op de volgende link te klikken:

<http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Actueel/Urk/CVDR471261.html>

Deze beleidsregels schetsen de kaders waarbinnen deze aanbesteding is vormgegeven.

1.1.1. Toegang: Gemeente Urk

Iedereen heeft wel eens vragen over zorg, werk, inkomen, opvoeden of opgroeien. Hierover kunt u in gesprek gaan met de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk voor de hulp aan haar inwoners op grond van de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Participatiewet.

Als een inwoner van Urk een hulpvraag heeft, kan hij of zij daarmee terecht bij de gemeente via een digitale melding. Ondersteuning kan aangevraagd worden met het digitale aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is te vinden op www.urk.nl. De gemeente zoekt samen met u, uw familie of vrienden naar een goede oplossing.

De cliëntondersteuners van Caritas kunnen helpen bij het formuleren van de hulpvraag en het doen van de digitale melding. Na de melding beoordeelt de gemeente wie met de inwoner in gesprek gaat: een van de gespreksvoerders of het Sociaal Zorgteam. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de (verwachte) complexiteit en daaruit voortvloeiende ondersteuningsvraag. De gespreksvoerder of het Sociaal Zorg Team ondersteunt bij het vinden van een passend antwoord op de hulpvraag van de inwoner. Vaak kunnen familie, vrienden of burens helpen met het vinden van een oplossing. Soms lukt dit niet en is professionele ondersteuning nodig. Deze ondersteuning kan bijvoorbeeld jeugdhulp zijn voor uw kind of gezin. Voor volwassenen kan hulp vanuit de Wmo worden ingezet. De gemeente betaalt jeugdhulp en Wmo en geeft hiervoor een beschikking af.

Om tot een passend antwoord voor de hulpvraag te komen, kan de gespreksvoerder gebruik maken van een verklarende analyse. De verklarende analyse helpt om te komen tot de besluitvorming van de nodige hulp.

De volgende route wordt doorlopen:

- Integrale vragenverheldering door de gemeente (wat is er aan de hand)
- Integraal onderzoeksverslag van de gemeente (waar werken we naar toe)
- Keuze van ondersteuning, vastgelegd in een beschikking, door de gemeente (welke vorm van ondersteuning, welke intensiteit en van welke zorgaanbieder)
- Aanmelding voor ondersteuning bij de zorgaanbieder
- Ondersteuningsplan van de zorgaanbieder (binnen 6 weken aan de hand van het onderzoeksverslag)
- Start zorg door zorgaanbieder (binnen 8 weken)
- De gemeente blijft betrokken en voert perspectiefregie.

Uitgangspunt bij ondersteuningsplannen van de zorgaanbieder is, dat er ten hoogste aan vijf doelen wordt gewerkt. Een goede samenwerking tussen de zorgaanbieder, het lokale veld en de gemeente is van belang. Zodra mogelijk, vindt afschaling van zorg plaats.

Is de situatie van een gezin complex en komen betrokken verwijzers/professionals er samen niet uit of is er sprake van een crisis? Dan is de inzet van de regisseur sociaal netwerk mogelijk. De regisseur



sociaal netwerk heeft hier, wanneer noodzakelijk, doorzettingsmacht.

Contactgegevens Regisseur Sociaal Netwerk Urk
Marjolein Duin
M.Duin@ggdflevoland.nl

Naast het sociaal zorgteam van de gemeente, kunnen ook wettelijke verwijzers (huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten en gecertificeerde instellingen) verwijzen naar jeugdhulp.

Het is van belang dat verwijzers op de hoogte zijn van het aanbod dat door gemeenten is gecontracteerd en waar zij naar toe kunnen verwijzen.

Wettelijke verwijzers hebben de mogelijkheid om bij het toewijzen van jeugdhulp af te wijken van het gecontracteerde aanbod. Aan wettelijk verwijzers wordt gevraagd om bij vragen en/of twijfel over in te zetten niet gecontracteerde jeugdhulp, afstemming met de gemeente te zoeken. Het sociaal zorgteam en de regisseur sociaal netwerk zijn bekend met het gecontracteerde aanbod.

Door de gemeente Urk wordt gecontroleerd op de kwaliteit en de rechtmatigheid van de verleende zorg. Aan de samenwerking en het delen van informatie liggen de door het college van de gemeente Urk vastgestelde beleidsregels voor privacy en gegevensverwerking ten grondslag.

Voor meer informatie over de WMO en Jeugd in de gemeente Urk, verwijzen we u naar <https://www.urb.nl>

1.1.2. Toegang: Gemeente Noordoostpolder

In Noordoostpolder kunnen inwoners terecht bij één gemeentelijk sociaal loket.

Bij dit loket worden zij op weg geholpen met vragen over werk, inkomen, bijstand, wonen, zorg en ondersteuning, werk, onderwijs, financiën, vervoer, regelingen en toelichting op de Wmo, Jeugdwet en Participatiewet op telefoonnummer (0527) 63 39 11 of via mail sociaaloket@noordoostpolder.nl. Zo hebben zij direct toegang tot de juiste ondersteuning. Er komt ook een huiskamer als inloop voor inwoners en waar professionals elkaar treffen en samenwerken. Het loket is beschikbaar voor vragen en advies. Zorgaanbieders en samenwerkingspartners die vragen hebben over zaken waar (nog) geen klantmanager aan gekoppeld is, kunnen zich eveneens wenden tot het loket. Omdat er gewerkt wordt met een "klantmanager van de dag", is er altijd iemand met inhoudelijke expertise beschikbaar, om snel tot samenwerken te komen. Ook kan het loket onafhankelijke cliëntondersteuning inzetten voor de inwoner. Daarnaast kan het loket doorverwijzen naar algemene voorzieningen van de partners, naar het Team procesbegeleiders voor het organiseren van een planbijeenkomst, naar het Team maatwerk (Uitvoering Sociaal Domein) voor een maatwerkvoorziening en naar het Financieel Loket voor financiële vragen en schulddienstverlening. In het loket is expertise aanwezig om te beoordelen welke doorverwijzing passend is, waar nodig na aanvullende consultatie van professionals. Een digitale sociale kaart, Steunwijzer, ondersteunt de medewerkers van het loket én de inwoners in het inzicht en overzicht van het aanbod. Hieronder wordt verder ingegaan op het Team procesbegeleiders en de toegang tot maatwerkvoorzieningen.

Het Team procesbegeleiders richt zich op inwoners met complexe, meervoudige problematiek.

Het team is een gemeentelijk team van alleen procesbegeleiders. Procesbegeleiders begeleiden het proces en zijn niet inhoudelijk verantwoordelijk. Zij werken vanuit de filosofie van regie en eigenaarschap bij de inwoner. Dit betekent dat de inwoner eigenaar is en blijft van zijn probleem en samen met het netwerk van de inwoner worden besluiten genomen. Zij doen dit door het organiseren van een planbijeenkomst met de inwoner en zijn netwerk. De focus ligt daarbij op eigen kracht oplossingen en/of algemene voorzieningen. Waar nodig kan maatwerk worden ingezet.

De toegang tot maatwerk Jeugd loopt via Team maatwerk.

Dit is de backoffice van Uitvoering Sociaal Domein (USD). De inwoner meldt een hulpvraag bij de gemeente. Bij het loket wordt gestart met de intake en vraagverheldering. Wanneer er mogelijk maatwerk nodig is, verwijst het loket naar Team maatwerk. De medewerkers van Team maatwerk, de klantmanagers Jeugd, werken vanuit hetzelfde principe als het Team procesbegeleiders. Dit betekent dat de inwoner eigenaar is en blijft van zijn probleem en samen met het netwerk van de inwoner worden besluiten genomen. Door een klantmanager wordt een systeemgericht onderzoek uitgevoerd waarbij de situatie en de hulpvraag van de jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s) verder in kaart worden gebracht. Hierbij wordt door de klantmanagers Jeugd indien nodig gebruik gemaakt van de



verklarende analyse. Een verklarende analyse geeft inzicht in de samenhang van de problemen, het ontstaan en het voortbestaan ervan en legt verbanden tussen deze factoren. De verklarende analyse helpt daarmee om te komen tot besluitvorming rond de in te zetten hulp. Op basis van dit onderzoek besluit de klantmanager welke inzet nodig is.

De klantmanager stelt van de uitkomsten van het onderzoek een onderzoeksverslag en eventueel een verklarende analyse op en betreft daarbij, indien aanwezig, het persoonlijk plan van de jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s). In het onderzoeksverslag staan de in samenspraak met jeugdige en/of ouder(s)/opvoeder(s) opgestelde resultaten die er behaald dienen te worden en welke hulp nodig is om deze te behalen. Het onderzoeksverslag is drie maanden geldig. Het onderzoeksverslag vormt de basis voor de doorverwijzing naar maatwerk. Op basis van dit onderzoeksverslag ontvangt de inwoner een beschikking. Zonder dit besluit is het voor inwoners niet mogelijk gebruik te maken van maatwerk.

De klantmanager is verantwoordelijk voor de perspectiefregie op het maatwerk.

De klantmanager voert inhoudelijk en procesmatig perspectiefregie, waarbij deze zal toezien op een heldere start van het traject, een tussentijdse evaluatie organiseert en het perspectief in het vizier houdt. Zodra de inwoner weer in staat is zonder ondersteuning perspectiefregie te voeren over het eigen leven, eindigt de betrokkenheid van de klantmanager. Indien een inwoner een arrangement krijgt van maatwerk bij verschillende zorgaanbieders dan hebben de betreffende zorgaanbieders een taak in de coördinatie van hulp en ondersteuning. Dit betekent dat de zorgaanbieder die merkt dat de ondersteuning niet loopt volgens de afspraken in het onderzoeksverslag dit meldt bij de klantmanager omdat deze verantwoordelijk is voor de perspectiefregie.

De klantmanager kan een beroep doen op het screeningsteam.

Dit team bestaat uit een gedragsdeskundige, een medewerker Kwaliteit van de gemeente en de brandpuntfunctionaris NOP. De brandpuntfunctionaris is onderdeel van Bureau Brandpunt van GGD Flevoland. Er is een overzicht van zaken die "verplicht ter bespreking" moeten worden voorgelegd aan het screeningsteam. Voor externe samenwerkingspartners verloopt consultatie van de medewerker Kwaliteit en de gedragsdeskundige via de klantmanager. Uiteraard kan de gedragsdeskundige ook aansluiten bij het overleg.

Bij escalatie en/of stagnatie kan de brandpuntfunctionaris rechtstreeks worden geconsulteerd.

Voor de inzet van de brandpuntfunctionaris geldt dat deze bij stagnerende zaken ook rechtstreeks door samenwerkingspartners geconsulteerd kan worden. De brandpuntfunctionaris kan besluiten om regie vanuit Bureau Brandpunt in te zetten. Bureau Brandpunt voorziet in de onafhankelijke rol van voorzitter van de jeugdbeschermingstafels in de gemeente Noordoostpolder.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

Voor meer informatie over de zorg en ondersteuning verwijzen we u naar <https://www.noordoostpolder.nl/zorg-en-ondersteuning>

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het is inmiddels vijf jaar geleden dat Aanbestedende dienst met de invoering van de Participatiewet, de Jeugdwet en de Wet Maatschappelijke Ontwikkeling 2015 er een omvangrijk takenpakket in het sociaal domein bij kreeg. De contracten die hiervoor destijds met zorgaanbieders zijn afgesloten zijn toe aan vernieuwing. Om deze reden start Aanbestedende dienst nieuwe inkooptrajecten. Dit op basis van de kennis en ervaring opgedaan in de afgelopen vijf jaren.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot raamovereenkomsten met meerdere partijen voor het leveren van maatwerkvoorzieningen Jeugdhulp zonder verblijf – Care aan inwoners van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst wil hiermee bereiken dat inwoners, die voor een maatwerkvoorziening in aanmerking komen kunnen kiezen uit kwalitatief goede zorgaanbieders. Met deze zorgaanbieders wil Aanbestedende dienst eenduidige afspraken maken over de te leveren dienstverlening en de financiering daarvan. Aanbestedende dienst wenst de zorg anders in te richten:



de zorgvraag komt centraal te staan en daar wordt passende zorg bij geleverd. Het denken in producten wordt los gelaten.

1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst

De in het kader van deze aanbesteding in te kopen producten zijn niet vrij toegankelijk. Inzet van jeugdhulp is alleen mogelijk als de Jeugdige hiervoor geen beroep kan doen op de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet. Toegang tot de geïndiceerde jeugdhulp kan alleen via de gemeentelijke verwijzer of een andere wettelijke verwijzer.

1.3.1 Wettelijke kaders

Zoals in de Jeugdwet is vastgelegd, zijn er naast de gemeentelijke verwijzer ook nog andere wettelijke verwijzers. Zo is jeugdhulp ook toegankelijk na een verwijzing van een huisarts, jeugdarts of medisch specialist. De gemeente heeft de plicht om een aanbod te organiseren dat kwalitatief en kwantitatief toereikend is. Van wettelijk erkende verwijzers wordt verwacht dat zij bekend zijn met het gecontracteerde aanbod, zich hierover laten informeren en zoveel mogelijk verwijzen naar het contracteerde aanbod.

Een jeugdige met een verwijzing van de huisarts, jeugdarts of medisch specialist, meldt zich binnen drie maanden bij een jeugdhulpaanbieder. In de Jeugdwet is opgenomen dat de gecertificeerde instelling (GI) een wettelijk erkende verwijzer is. De GI kan zelf bepalen welke jeugdhulp er wordt ingezet bij de uitvoering van kindbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering. Uit de Jeugdwet volgt dat de GI in individuele casussen moet overleggen met de gemeente als jeugdhulp ingezet moet worden. Dit overleg is er onder andere op gericht dat de GI op de hoogte is van het gecontracteerde aanbod van de gemeente, zodat de GI daarbij kan aansluiten.

Niet wettelijk erkende verwijzers willen wij attenderen dat verwijzingen naar niet-gecontracteerde zorgaanbieders of ingezette hulpverlening voordat er sprake is van een geldige verwijzing (met uitzondering van crisis) niet worden vergoed. Voor het inzetten van niet gecontracteerde zorg door een niet wettelijk erkende verwijzer, dient de gemeente voorafgaand geconsulteerd te worden. Van de zorgaanbieder wordt verwacht dat zij bij doorverwijzingen (voor de start van zorg) zich bewust zijn van de regels zoals bepaald bij de inzet van (niet) gecontracteerde jeugdhulp.

1.3.2 Verlengde jeugdhulp tot 23 jaar

Als een jeugdige 18 jaar wordt, kunnen zich meerdere situaties voordoen:

- Afhankelijk van de specifieke vorm van hulp, kan de meerderjarige het hulptraject voortzetten via de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet. De zorgaanbieder en verwijzer zijn verplicht om vroegtijdig de domeinbepaling vast te stellen. De Jeugdwet is dan niet meer van toepassing.
- Bij jeugdhulp die voor meerderjarigen niet via een andere wet beschikbaar is, kan de hulp doorlopen tot uiterlijk de drieëntwintigste verjaardag als dit in het belang is van de jeugdige.
- Voor jongvolwassenen (18-22 jaar) met een (lichte) verstandelijke beperking die zijn aangewezen op ambulante behandeling is verlengde jeugdhulp alleen mogelijk als het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ) een indicatie via de subsidieregeling behandeling afwijst. Als een CIZ-aanvraag nog in voorbereiding is, kan er tijdelijk (maximaal drie maanden) ambulante behandeling plaatsvinden via verlengde jeugdhulp.
- Verlengde jeugdhulp kan alleen worden ingezet met toestemming van de gemeentelijke verwijzer.

De zorgaanbieder jeugdhulp is mede verantwoordelijk voor het zorgen van een tijdige en warme overdracht van de jeugdige naar een passend aanbod binnen de Zorgverzekeringswet, de Wet Langdurige Zorg of Wmo. Het initiatief van de overdracht ligt bij de zorgaanbieder jeugdzorg.

1.3.3 Jeugdhulp en onderwijs

Jeugdhulp voor jeugdigen op school kan ingezet worden wanneer zij persoonlijke verzorging of ondersteuning op school nodig hebben, met als doel het mogelijk maken dat de jeugdige kan (blijven) deelnemen aan het onderwijs.



Ondersteuning op school die primair gericht is op het goed doorlopen van het onderwijsprogramma, valt niet onder de Jeugdwet. Deze ondersteuning valt onder de zorgplicht van het passend onderwijs.

De Jeugdwet en de wet op het passend onderwijs stellen het OOGO (op overeenstemming gericht overleg) verplicht als overleg tussen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs en gemeentebestuurders binnen een regio. In de OOGO's maakt de gemeente afspraken over de invulling van ondersteuning en persoonlijke verzorging met de betrokken samenwerkingsverbanden. Ouders, school en gemeente maken afspraken over individuele voorzieningen voor een jeugdige op school.

Binnen passend onderwijs is er geen sprake van een persoonsgebonden budget voor ouders.

1.3.4 Woonplaatsbeginsel

Alle nieuwe wet- en regelgeving die voortkomt uit de invoering van het woonplaatsbeginsel, is van toepassing. Uitgangspunt in de nieuwe definitie van het woonplaatsbeginsel wordt de gemeente waar de jeugdige zijn woonadres heeft volgens de Basisregistratie Personen (de BRP). Deze definitie (die van toepassing is voor jeugdhulp zonder verblijf) is duidelijker en eenvoudiger. Bij jeugdhulp met verblijf is het uitgangspunt dat als woonplaats geldt de gemeente waar de jeugdige onmiddellijk voorafgaande aan zijn verblijf zijn woonadres in de zin van de Wet basisregistratie personen had. De gemeente waar de jeugdige vandaan komt, blijft dus verantwoordelijk voor de jeugdige en voor de kosten van de jeugdhulp voor deze jeugdige. De invoering van het woonplaatsbeginsel vindt plaats per 1 januari 2022.

1.3.5 Scope van de opdracht

Binnen de maatwerkvoorzieningen jeugd in de gemeenten Noordoostpolder en Urk zijn drie categorieën te onderscheiden:

1. **Care:** onder Care verstaat aanbestedende dienst alle begeleiding en ondersteuning waarbij de nadruk ligt op ondersteuning gericht op het vergroten en versterken van zelfredzaamheid, participatie en een veilige en gezonde ontwikkeling.
2. **Cure:** onder Cure verstaat aanbestedende dienst alle behandeling gericht op een zorgvraag met een (sterk vermoeden van) psychische grondslag. Het betreft therapie gericht op herstel en/of aanleren van nieuw gedrag/vaardigheden.
3. **24 uurs zorg:** onder 24 uurs zorg verstaat aanbestedende dienst alle Jeugdhulp met verblijf.

De verdeling binnen deze categorieën is als volgt:

Care	Cure	24 uurs zorg
<ul style="list-style-type: none"> - Begeleiding individueel basis - Begeleiding individueel specialistisch - Begeleiding groep basis - Kortdurend Verblijf 	<ul style="list-style-type: none"> - Preventieve ggz - Basis ggz - Specialistische ggz - Specifieke Specialistische ggz 	<ul style="list-style-type: none"> - Pleegzorg - Residentieel verblijf: begeleiding of behandeling op een groep of gezinshuis (incl. Crisisopvang) - Jeugdzorg + - LTA <p>Intensieve ambulante Jeugdhulp als alternatief voor verblijf</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Begeleiding groep specialistisch (KBC)* 	<ul style="list-style-type: none"> - Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) 	

* Begeleiding groep specialistisch wordt niet meegenomen in de aanbesteding 'Care'

Tabel 1: Schematisch overzicht ordening maatwerkvoorzieningen



De gemeenten benadrukken dat de gevraagde dienstverlening generiek zijn beschreven voor de Percelen onder Care. Dus niet gebonden aan een specifieke zorgaanbieder, methodiek, product of doelgroep.

1.3.6 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Begeleiding groep specialistisch
- Cure
- 24-uurs zorg

Deze onderdelen zijn ingekocht door middel van aparte aanbestedingen of meervoudig onderhandse inkooptrajecten.

Zorgaanbieders die een overeenkomst met de gemeente hebben voor ggz komen niet in aanmerking voor een overeenkomst voor de Care. In de aanbesteding Cure, waaronder de ggz valt, zal er aandacht zijn voor begeleiding binnen de ggz. Van zorgaanbieders van de Care en zorgaanbieders vanuit de Cure wordt gevraagd de hulpvraag van de jeugdige en/of ouder(s)/opvoeder(s) centraal te stellen en vanuit samenwerking domein overstijgend tot een passend hulpaanbod dan wel afschaalmodel te komen.

Het volledig pakket thuis en begeleiding bij afschaling van jeugdhulp bij 24 uren zorg, vallen onder het regionale contract jeugdhulp met verblijf.

Zorgaanbieders die uitsluitend losstaande eerstelijns vaktherapieën bieden, komen niet in aanmerking voor een overeenkomst voor één van de percelen binnen de Care.

1.3.7 Clustering en opdeling in percelen

Aanbestedende dienst besteedt de Jeugdhulp zonder verblijf – Care gezamenlijk aan. Er is dus sprake van een geclusterde opdracht. Deze clustering van opdrachten heeft geen invloed op de toegang tot de opdracht voor het MKB. Indien de gemeenten ieder afzonderlijk een dergelijke aanbesteding in de markt zouden zetten leidt dit tot kostenverhoging bij inschrijvers en de gemeenten.

Aanbestedende dienst hanteert voor onderhavige aanbesteding nieuwe namen voor de percelen. Onderstaande tabel geeft de conversie aan in oude naar nieuwe namen.

Nieuw	Voorheen
Begeleiding Individueel Basis	Ondersteuning
Begeleiding Individueel Specialistisch	Behandeling
Begeleiding Groep Basis	Dagactiviteiten
Kortdurend Verblijf	Kortdurend Verblijf

Tabel 2: Oude en nieuwe benamingen percelen

De geclusterde opdracht is onderverdeeld in acht percelen:

Naam Product	Gemeente Urk	Gemeente Noordoostpolder
Begeleiding Individueel Basis	Perceel 1	Perceel 5
Begeleiding Individueel Specialistisch	Perceel 2	Perceel 6
Begeleiding Groep Basis	Perceel 3	Perceel 7
Kortdurend Verblijf	Perceel 4	Perceel 8

Tabel 3: Perceelindeling



Zie voor een verdere toelichting op de Percelen, paragraaf 1.3.8 tot en met paragraaf 1.3.12.

Het is Inschrijver toegestaan om in te schrijven voor één, meerdere of alle percelen. Aanbestedende dienst wenst per perceel met de Inschrijvers die de economisch meest passende Inschrijving hebben gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. Van een zorgaanbieder wordt verwacht dat deze binnen het perceel alle zwaarten van zorg kan leveren. De wijze van contracteren staat beschreven in paragraaf 1.4.

De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

1.3.8 Begeleiding algemeen

Begeleiding is voor jeugdigen met 'alle grondslagen', waaronder (maar niet uitsluitend) jeugdigen met:

- een (lichte) verstandelijke beperking;
- een zintuigelijke beperking;
- een lichamelijk beperking (waaronder niet-aangeboren hersenletsel);
- een somatische aandoening (zoals een chronische ziekte);
- een psychiatrische aandoening (waaronder autisme);
- meervoudige opvoed- en opgroei problemen.

Begeleiding is gericht op:

- Het vergroten van de zelfredzaamheid van de jeugdige en/of ouder(s)/opvoeder(s);
- Het versterken van de opvoedsituatie, de ontwikkeling en de veiligheid van de jeugdige;
- Het aanleren, verbeteren, oefenen en structureren van dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen waardoor de ouders(s)/opvoeder(s) psychosociale, psychische of gedragsmatige problemen in het gezin en/of op school het hoofd kunnen bieden;
- Het mogelijk maken dat de jeugdige langer in het eigen (pleeg)gezin kan wonen, in plaats van een instelling;
- Het (tijdelijk) overnemen van zorgtaken en toezicht bij tekortschietende vaardigheden en/of ontbrekende dagstructuur en/of bovengebruikelijke zorg (respijtzorg);
- Het leren toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties;
- Integratie in de samenleving en sociale participatie.

Wanneer er een beschikking wordt afgegeven voor jeugdhulp met verblijf, worden de declaraties voor jeugdhulp binnen 14 dagen beëindigd. Uitzondering hierop wordt gevormd door Pleegzorg. Pleegzorg omvat alleen bed, brood en bad; screening en matching; en de begeleiding van pleegkind/pleeggezin en ouders in relatie tot de pleegzorgplaatsing. Noodzakelijke aanvullende jeugdhulp als gevolg van gedragsproblemen, kindfactoren of specifieke behandoelen/begeleidingsdoelen van het (pleeg-)gezin en/of noodzakelijke respijtzorg zijn geen onderdeel van het product Pleegzorg. Als deze jeugdhulp noodzakelijk is, dan kan deze worden ingezet op basis van een aanvullende lokale beschikking.

Van zorgaanbieders wordt verwacht dat deze een actieve houding heeft ten aanzien van de gemeentelijke voorliggende voorzieningen, waardoor daar waar passend een afschaling naar het lokaal veld gelegd kan worden.

1.3.9 Toelichting op perceel 1 en 5: Begeleiding Individueel Basis

Wat is het?

Begeleiding individueel basis wordt ingezet wanneer er sprake is van enkelvoudige opgroei- en opvoedproblemen en/of een verstandelijke beperking. Begeleiding individueel basis biedt ondersteuning vanuit een onderbouwd en systeemgericht begeleidingsplan.



Richt zich op

Begeleiding individueel basis richt zich op het oefenen en structureren van dagelijkse vaardigheden. De begeleiding is gericht op het versterken van de opgroei- en opvoedsituatie om deze beter aan te laten sluiten op de ontwikkelingsbehoefte van de jeugdige. Daarnaast kan dit ook gericht zijn op het tijdelijk overnemen van zorgtaken met als doel om de thuissituatie weer voldoende draagkrachtig te maken. De begeleiding binnen dit perceel is gericht op stabilisatie, het toepassen en inslijpen van (nieuwe) vaardigheden en ter voorkoming van terugval.

Waar

De begeleiding kan geboden worden in de thuissituatie van de jeugdige en/of ouder(s)/opvoeder(s) en/of locatie van de zorgaanbieder.

Doelen die centraal staan:

- Het aanleren, verbeteren, oefenen en structureren van dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen waardoor de veerkracht bij ouder(s)/opvoeder(s) wordt vergroot om de psychosociale, psychische of gedragsmatige problemen in de thuissituatie/op school zelfstandig te kunnen hanteren;
- Het vergroten van de zelfredzaamheid en versterken van de jeugdige en de ouders(s)/opvoeder(s) in de opvoedsituatie, waardoor de ontwikkeling en de veiligheid van de jeugdige gewaarborgd zijn;
- Het leren toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties;
- Integratie in de samenleving en sociale participatie (denk aan algemene voorzieningen, sociaal netwerk, school, vrije tijd en arbeid).

Let op!

- ⇒ Begeleiding individueel basis is kortdurend van aard en wordt daarom voor maximaal een jaar ingezet.
- ⇒ De begeleiding wordt ingezet om de jeugdige en/of ouder(s)/verzorger(s) te ondersteunen en daarnaast te kijken welke duurzame vorm van ondersteuning mogelijk nodig is om stabiliteit in de thuissituatie te behouden. Er is hierbij speciaal aandacht voor het eigen netwerk en algemene voorzieningen.

Zie aanvullend bijlage 11 – Programma van Eisen, eisen nr. 100 t/m 107.

1.3.10 Toelichting op perceel 2 en 6: Begeleiding Individueel Specialistisch

Wat is het?

Begeleiding individueel specialistisch wordt ingezet wanneer er sprake is van meervoudige opgroei- en opvoedproblemen. Deze problematiek wordt veroorzaakt door psychosociale problemen en/of verslavingsproblemen en/of (een ernstig vermoeden van) een psychische stoornis en/of verstandelijke beperking. Begeleiding individueel specialistisch kent een behandelcomponent: er is betrokkenheid van een psychiater, orthopedagoog-generalist of gz-psycholoog geregistreerd bij de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen of het Nederlands Instituut van Psychologen. Begeleiding individueel specialistisch werkt altijd vanuit een systeembenadering.

Richt zich op

Begeleiding individueel specialistisch is voor zowel de jeugdige als de ouder(s)/opvoeder(s) gericht op het oplossen, verminderen of voorkomen van verergering, dan wel het leren omgaan met de gevolgen van de problematiek. De problemen zijn dusdanig verweven tussen de jeugdige en de ouder(s)/opvoeder(s), waardoor begeleiding specialistisch altijd systeemgericht is. Er is sprake van een begeleidingsplan en er zijn concrete en haalbare behandeldoelen. De uitvoering van het begeleidingsplan valt onder verantwoordelijkheid van een psychiater, orthopedagoog-generalist of gz-psycholoog. De begeleiding binnen dit perceel is gericht op het aanleren en verbeteren van (nieuwe) vaardigheden en gedrag om verergering van de problemen te voorkomen. Door deze nieuw aangeleerde vaardigheden en gedrag, vindt stabilisatie plaats bij de jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s) in zowel de thuissituatie, op school als ook in de vrije tijd. Ouder(s)/opvoeder(s) zijn weer in staat om de opvoeding en ontwikkeling van het kind te waarborgen. De begeleiding van kind en ouder(s)/opvoeder(s) lopen parallel en hebben als doel de verbetering van de uitvoering van de



opvoedingstaken. Ouders kunnen op een positieve manier de ouderrol op zich nemen, waarmee een ontwikkelingsbedreiging van de jeugdige op de lange termijn wordt afgewend.

Waar

De begeleiding kan geboden worden in de thuissituatie van de jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s) en/of op de locatie van de zorgaanbieder.

Doelen die centraal staan:

- Het verhelderen van de ernst van de problematiek/beperking en de samenhang tussen eventuele psychosociale problemen en/of psychische stoornis en/of verslavingsproblemen en het formuleren van een systeemgericht plan;
- Het toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden en nieuw gedrag in verschillende leefsituaties, gericht op het herstellen van veiligheid;
- Het vergroten van de zelfredzaamheid en versterken van de jeugdige en de ouders(s)/opvoeder(s) in de opvoedsituatie. De ontwikkeling en de veiligheid van de jeugdige thuis en/of op school/dagbesteding en/of in de vrije tijd zijn hierdoor gewaarborgd;
- Integratie in de samenleving en sociale participatie (denk aan, algemene voorzieningen, sociaal netwerk, school, vrije tijd en arbeid).

Let op!

- ⇒ Begeleiding individueel specialistisch is kortdurend van aard. Het uitgangspunt is om deze begeleiding in te zetten voor maximaal zes maanden.
- ⇒ Bij de begeleiding vanuit dit perceel is een multidisciplinair team betrokken en te allen tijde direct inzetbaar. Dit multidisciplinaire team bestaat uit een gezinshulpverlener (met waar nodig een relevante post-hbo-opleiding) en een teamleider onder verantwoordelijkheid van een hoofdbehandelaar (een psychiater, orthopedagoog-generalist of gz-psycholoog geregistreerd bij de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen of het Nederlands Instituut van Psychologen).

Zie aanvullend bijlage 11 – Programma van Eisen, eisen nr. 108 t/m 117.

1.3.11 Toelichting op perceel 3 en 7: Begeleiding Groep Basis

Wat is het?

Begeleiding groep basis wordt ingezet wanneer er sprake is van een enkelvoudig jeugdhulpvraagstuk. Begeleiding groep basis biedt activiteiten gericht op het oefenen, structureren en bestendigen van dagelijkse vaardigheden of handelingen en/of het oefenen met het aanbrengen van (dag)structuur. Begeleiding groep basis biedt ondersteuning vanuit een onderbouwd en systeemgericht begeleidingsplan.

Richt zich op

Begeleiding groep basis is gericht op het toepassen en inslijpen van aangeleerde vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven. Hierbij is aandacht voor het functioneren en kunnen deelnemen aan activiteiten vanuit een groepsverband. Middels herhaling en methodische interventie binnen groepsverband wordt inzet van zwaardere zorg voorkomen. Ook richt de begeleiding zich op het versterken van de opgroei- en opvoedsituatie om deze beter aan te laten sluiten op de ontwikkelbehoefte van de jeugdige. Het doel hierin is altijd terugwerken naar volledig thuis, al dan niet met ondersteuning van het eigen netwerk of een algemene voorziening uit het lokale veld.

Begeleiding groep basis kan in hoge uitzondering gericht zijn, indien er sprake is van een (licht) verstandelijke/meervoudige beperking, op het stabiliseren en/of voorkomen van verergering van klachten. Hierbij is de zorgvraag van dien aard, dat het netwerk of een algemene voorziening niet in deze specifieke zorgvraag kan voorzien. Begeleiding groep basis dient er toe dat de jeugdige op verantwoorde wijze in de vertrouwde thuissituatie kan blijven wonen.



Waar?

De begeleiding wordt geboden in groepsverband op de locatie van de zorgaanbieder. De zorgaanbieder heeft vanuit de systeemgerichte benadering oog voor de begeleiding in de thuissituatie. De zorgaanbieder biedt, indien nodig, deze begeleiding aan vanuit het principe doen wat nodig is en wat passend is bij de situatie.

Doelen die centraal staan:

- Het aanleren, verbeteren, oefenen en structureren van dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen waardoor de veerkracht bij de jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s) wordt vergroot en zelfstandige deelname van de jeugdige in groepsverband weer mogelijk is;
- Het leren toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties;
- Het vergroten van de zelfredzaamheid en het versterken van de opvoedsituatie van de jeugdige, de ouder(s)/opvoeder(s), waardoor de ontwikkeling en de veiligheid van de jeugdige gewaarborgd zijn;
- Integratie in de samenleving en het vergroten van de sociale participatie (denk aan algemene voorzieningen, sociaal netwerk, school, vrije tijd en arbeid).

Let op!

- ⇒ Begeleiding groep basis wordt afgegeven per dagdeel. Een dagdeel bestaat uit 4 uur. Een dag kent maximaal 2 dagdelen.
- ⇒ Het betreft een integraal tarief, waar ook (indien nodig) ouderbegeleiding onder valt.
- ⇒ Begeleiding groep basis is niet mogelijk tijdens schooltijd of ter vervanging van onderwijs.
- ⇒ Onder begeleiding groep basis wordt niet verstaan een reguliere dagstructurering die in de woon-/verblijfssituatie wordt geboden; een welzijnsactiviteit zoals zang, bingo, uitstapjes en dergelijke; en 1^e lijns vaktherapieën.
- ⇒ Onder begeleiding groep basis wordt niet verstaan ondersteuning van een opvangvraagstuk.

Zie aanvullend bijlage 11 – Programma van Eisen, eisen nr. 118 t/m 127.

1.3.12 Toelichting op perceel 4 en 8: Kortdurend Verblijf

Wat is het?

Kortdurend Verblijf is logeren in een instelling. Als voorwaarde geldt dat kortdurend verblijf tijdelijk wordt ingezet om de belastbaarheid van jeugdige en ouder(s)/opvoeder(s) te versterken. Kortdurend verblijf is bedoeld voor jeugdigen die gezien de hulpbehoefte tijdelijk zijn aangewezen op permanent toezicht en is aanvullend op wonen in de thuissituatie.

Er wordt vanuit een onderbouwd en systeemgericht begeleidingsplan begeleiding geboden.

Richt zich op

Kortdurend verblijf is gericht op het tijdelijk overnemen van het permanente toezicht op de jeugdige met hulpbehoefte, ter ontlasting van de ouder(s)/opvoeder(s). Kortdurend verblijf is geplande ondersteuning en heeft een ontwikkelingsgerichte functie voor de jeugdige en de ouder(s)/opvoeder(s). De begeleiding richt zich op het versterken van de opgroei- en opvoedsituatie, waardoor er meer stabiliteit en draagkracht binnen het systeem ontstaat. Het doel hierin is altijd dat een jeugdige zoveel mogelijk thuis woont, al dan niet met ondersteuning van het netwerk of een algemene voorziening.

Kortdurend verblijf kan in hoge uitzondering gericht zijn, indien er sprake is van een (licht) verstandelijke/meervoudige beperking, op het stabiliseren en/of voorkomen van verergering van klachten. Hierbij is de zorgvraag van dien aard, dat het netwerk of een algemene voorziening niet in deze specifieke zorgvraag kan voorzien. Kortdurend verblijf dient er toe dat de jeugdige op verantwoorde wijze in de vertrouwde thuissituatie kan blijven wonen.

Waar?

Kortdurend verblijf is logeren in een instelling voor maximaal drie etmalen per week waarbij maximaal 52 etmalen per jaar geldt.



Doelen die centraal staan:

- Het tijdelijk overnemen van het permanente toezicht op de jeugdige ter ontlasting van de ouder(s)/opvoeder(s), waardoor de jeugdige thuis kan blijven wonen.
- Het vergroten van de zelfredzaamheid en het versterken van de opvoedsituatie in combinatie met / en het netwerk van de jeugdige en de ouder(s)/opvoeder(s), waardoor een meer stabiele thuissituatie ontstaat en de ontwikkeling en de veiligheid van de jeugdige gewaarborgd zijn;
- Integratie in de samenleving en het vergroten van de sociale participatie (denk aan algemene voorzieningen, sociaal netwerk, school, vrije tijd en arbeid).

Let op!

- ⇒ Kortdurend verblijf kan niet worden opgespaard om in een aaneenliggende periode, langer dan 3 etmalen achter elkaar, op te nemen.
- ⇒ Het is een aanvulling op het wonen in de thuissituatie. Het is niet wonen in een instelling voor het grootste deel van de week.
- ⇒ Kortdurend verblijf onderscheidt zich wezenlijk van Jeugdhulp met verblijf dat de gemeente in een separate procedure regionaal inkoop. Met andere woorden, wanneer er sprake is van een beschikking voor verblijf, dan kan hiernaast geen losse beschikking voor kortdurend verblijf worden afgegeven.
- ⇒ Een jeugdige in een pleeggezin/gezinshuis heeft dus een regionale beschikking voor jeugdhulp met verblijf. Op basis van deze beschikking moet alle noodzakelijke verblijfszorg geboden worden.

Zie aanvullend bijlage 11 – Programma van Eisen, eisen nr. 128 t/m 134.

1.4 De Raamovereenkomst

1.4.1 Beschrijving contracteren opdrachtnemers

Aanbestedende dienst wil *zelfstandig per gemeente en per perceel* overeenkomsten sluiten.

Naast de minimaal te contracteren capaciteit per Perceel wensen de Gemeenten per Perceel een minimaal aantal zorgaanbieders te contracteren. Het contracteren van zorgaanbieders gaat daarmee volgens het volgende proces:

- 1 Per Perceel worden zoveel Inschrijvers gecontracteerd als nodig is om de gewenste capaciteit (aantal uren/dagdelen/etmalen) per gemeente per jaar te garanderen. Dit gebeurt door eerst de rangorde te bepalen aan de hand van de score op het kwalitatieve gunningscriterium (hoofdstuk 4). De Inschrijvers met de beste scores komen voor een Raamovereenkomst in aanmerking totdat de gewenste totaalcapaciteit per Perceel voor de des betreffende gemeente bereikt is.
- 2 Vervolgens, na het uitvoeren van stap 1, wordt bekeken hoeveel zorgaanbieders de capaciteit kunnen aanbieden. Het uitgangspunt is dat er per Perceel een minimaal Inschrijvers worden gecontracteerd om voldoende keuze voor Jeugdigen te kunnen bieden. Als bijvoorbeeld, na het uitvoeren van stap 1, blijkt dat er twee (2) Inschrijvers de gevraagde minimale capaciteit per jaar garanderen, dan wordt er gekeken naar de Inschrijver die het hoogst in de rangorde is geëindigd na de twee contracteerde Inschrijvers. Deze Inschrijver(s) komt/komen in aanmerking voor een Raamovereenkomst voor het betreffende Perceel en betreffende gemeente.

Raamovereenkomsten worden per Inschrijver gesloten en per Perceel. Met een Inschrijver die een Raamovereenkomst gegund krijgt op het Perceel Dagactiviteiten wordt één Raamovereenkomst 'Dagactiviteiten' gesloten. Een Inschrijver die op drie Percelen heeft ingeschreven en voor deze drie Percelen een Raamovereenkomst gegund krijgt worden drie Raamovereenkomsten gesloten.

De concept Raamovereenkomst is als bijlage 15 'Concept Raamovereenkomst' opgenomen.



Voorbeeld één van het gunningsproces:

Zorgaanbieder	Capaciteit	Plaats in rangorde	Gunning?
A	15	1	Ja
B	20	2	Ja
C	30	3	Ja
D	10	4	Nee
E	25	5	Nee

Tabel 4: Voorbeeld 1 gunningsproces.

Bij bovenstaande voorbeeldtabel is de aanname dat voor dit perceel een minimale capaciteit van 50 etmalen per jaar en minimaal drie zorgaanbieders nodig is om de keuzevrijheid te borgen. De beste drie zorgaanbieders hebben een gezamenlijke capaciteit van 65 plaatsen per jaar. Door zorgaanbieders A, B en C te contracteren is er voldoende capaciteit en keuzevrijheid binnen het perceel.

Voorbeeld twee van het gunningsproces:

Zorgaanbieder	Capaciteit	Plaats in rangorde	Gunning?
A	50	1	Ja
B	20	2	Ja
C	30	3	Ja
D	25	4	Ja
E	65	5	Nee

Tabel 5: Voorbeeld 2 gunningsproces.

Bij bovenstaande tabel is de aanname dat voor dit perceel een minimale capaciteit van 110 etmalen per jaar nodig is en minimaal drie zorgaanbieders om de keuzevrijheid te borgen. Uit de tabel blijkt dat de top 3 samen niet voldoende capaciteit kan leveren (100 etmalen terwijl er minimaal 110 nodig zijn). Daarom wordt ook zorgaanbieder D gecontracteerd. Deze vier zorgaanbieders leveren gezamenlijk 125 etmalen.

1.4.2 Raming van de Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale waarde (exclusief btw) van de Nadere Opdrachten (inclusief optiejaar/opties) van:

- Perceel 1: € 403.000,-
- Perceel 2: € 288.000,-
- Perceel 3: € 270.400,-
- Perceel 4: € 70.000,-
- Perceel 5: € 1.714.610,-
- Perceel 6: € 1.364.160,-
- Perceel 7: € 748.800,-
- Perceel 8: € 133.000,-



Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Perceel	Minimaal te contracteren capaciteit p.j.	Minimaal te contracteren Inschrijvers
1	6.500 uren	5
2	3.000 uren	5
3	5.200 dagdelen	5
4	400 etmalen	5
5	27.655 uren	7
6	14.210 uren	5
7	14.400 dagdelen	5
8	760 etmalen	5

Tabel 6: Totaal benodigde capaciteit per perceel per jaar

1.4.3 Berekening capaciteit

Aanbestedende dienst heeft de benodigde capaciteit als volgt berekend. Daarbij wordt allereerst opgemerkt dat het bijzonder moeilijk is om exacte totalen weer te geven. De huidige bekostigingssystematiek gaat immers uit van een bepaalde bandbreedte.

Gemeente Urk

Om te komen tot de grootte van de percelen heeft de gemeente Urk voor 2019 en 2020 de totaal geïndiceerde maanden van alle Jeugdigen opgeteld. Deze heeft de gemeente vervolgens afgezet tegen een verwachte ureninzet van de in 2019 en 2020 geldende bandbreedte. Zo komt de gemeente Urk tot een specifiek aantal ureninzet.

Voor de totalen van het kortdurend verblijf (jeugdhulp verblijf) en het vervoer zijn de gehanteerde tarieven afgezet tegen de declaraties van de zorgleveranciers in 2019 en 2020. De gemeente Urk erkent dat de (toekomstige) intensieve trajecten moeilijk zijn in te schatten.

Gemeente Noordoostpolder

De gemeente heeft gekeken naar hoeveel uren, dagdelen of etmalen er gemiddeld per gemiddelde Jeugdige binnen een perceel zijn ingezet in de jaren 2019 en 2020. Vervolgens is dit gemiddelde vermenigvuldigd met het gemiddeld aantal Jeugdigen over voorgenoemde jaren. Zo is het totaal aan benodigde capaciteit per jaar per perceel berekend.

Om te controleren of de aantallen voor gemeente Urk en gemeente Noordoostpolder realistisch zijn, zijn de aantallen vermenigvuldigd met de tarieven van het tarievenblad en deze aantallen komen overeen met de omzetgegevens zoals deze bij de gemeenten bekend zijn. Op basis van deze berekeningen zijn de aantallen minimaal te contracteren capaciteit per jaar in de tabel in paragraaf 1.4.2 gebaseerd.

1.4.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar, ingaande 01-01-2022 en van rechtswege eindigend op 31-12-2023. De overeenkomsten kunnen onder dezelfde contractuele voorwaarden maximaal twee (2) keer voor een periode van één (1) jaar worden verlengd.

De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de gecontracteerde zorgaanbieders



aan te gaan, echter het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen, gemeentelijke doelstellingen en marktomstandigheden kunnen wijzigen.

In verband met de complexiteit van deze aanbesteden en de administratieve lasten die dit voor zowel Aanbestedende dienst als inschrijvers met zich mee brengt is gekozen voor de maximale verlenging van twee (2) keer één jaar. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door partijen.

1.4.5 Naleving Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst ziet erop toe dat de Raamovereenkomsten worden nageleefd. Toetsing op naleving door Aanbestedende dienst kan plaatsvinden op basis van verschillende instrumenten en/of door verschillende instanties.

Indien en voor zover Aanbestedende dienst constateert dat een Opdrachtnemer één of meer van de in het PvE opgenomen eisen niet worden nageleefd, worden hierover tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer gesprekken gevoerd ten einde een juiste naleving van de Raamovereenkomst zo snel mogelijk te realiseren. Indien blijkt dat naleving van de Raamovereenkomst niet mogelijk is en/of het niet naleven langere tijd en/of herhaaldelijk blijft voorkomen kan de Raamovereenkomst worden ontbonden.

1.4.6 Verdeling van opdrachten binnen de Raamovereenkomst

De verdeling van de opdrachten (Nadere Opdrachten) binnen de Raamovereenkomsten is steeds afhankelijk van de keuze van de Jeugdige. Jeugdigen kunnen tijdens de looptijd van een traject altijd, zonder nadelige financiële gevolgen voor Aanbestedende dienst, kiezen voor een andere, binnen het Perceel gecontracteerde zorgaanbieder. Als een traject vroegtijdig wordt afgebroken, dan wordt de trajectprijs naar rato uitbetaald.

Bij de overgang naar de nieuwe, door middel van deze Offerteaanvraag af te sluiten Raamovereenkomsten, kan een onderscheid worden gemaakt tussen de bestaande en nieuwe Jeugdigen. Bij deze laatste groep ligt de gemeentelijke opdracht in alle gevallen na 31 december 2021. Beide cliëntengroepen worden na gunning geïnformeerd over de door Aanbestedende dienst gecontracteerde partijen.

Specifiek voor bestaande Jeugdigen geldt dat de uitkomst van deze Offerteaanvraag tot gevolg kan hebben dat hun huidige zorgaanbieder per 1 januari 2022 niet wordt gecontracteerd. Dit kan ertoe leiden dat Jeugdigen moeten overstappen naar een andere zorgaanbieder. Aanbestedende dienst heeft scenario's voorbereid over hoe om te gaan met de bestaande Jeugdigen. Afhankelijk van de uitkomst van onderhavige aanbesteding wordt een scenario in werking gesteld.

1.5 Het plaatsen van Nadere Opdrachten

Het berichtenverkeer over opdrachtverstrekking, wijzigingsbericht, facturatiegegevens en beleid- en managementinformatie tussen aanbieder en gemeenten verloopt via landelijk vastgestelde gegevensstandaarden iJW. Partijen gebruiken de meest actuele versies van de i-standaarden en de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld.

De gemeenten en de aanbieder wisselen iJW-berichten uit via de landelijke infrastructuur van het Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO. Het backofficesysteem van de aanbieder ondersteunt de meest actuele versie van de landelijke iJW-standaarden. De te gebruiken berichten zijn nader gespecificeerd in bijlage 12.

1.6 Overname personeel

Wanneer één of meer van de huidige contractpartijen naar aanleiding van onderhavige aanbesteding geen Raamovereenkomst gegund krijgt, dienen de zorgaanbieders met een Raamovereenkomst met deze partij(en) in overleg te treden over de overname van het betrokken personeel. Aanbestedende dienst ziet erop toe dat het overleg plaatsvindt. Een en ander conform artikel 2.13 lid 1 sub a van de Jeugdwet.



Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.38 en 2.39 van toepassing. Het gaat in dit geval om de vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten, zoals opgenomen in bijlage XIV van de Richtlijn nr. 2014/24.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via **0800-836 3376**. Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam : dhr. Erwin Heijnen.

Functie : Inkoopadviseur.

Als er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via e.heijnen@noordoostpolder.nl of + 316 2133 0219.

Het is niet toegestaan dat er ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeenten. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is alleen toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt Aanbestedende dienst het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname.

2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via e-Herkenning. Wij raden inschrijvers aan **tijdig** een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal **betrouwbaarheidsniveau 2** aan te schaffen. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.



Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

Ter informatie is de factsheet ‘In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed’ toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten, zie bijlage 07.

2.4 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.5 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	19 februari 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	5 maart 2021 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	12 maart 2021 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	19 maart 2021 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	26 maart 2021 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	6 april 2021 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	30 april 2021 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	26 mei 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

Tabel 7: Globale planning.



Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) zullen door Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na **19 maart 2021 12:00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk **5 maart 2021 12:00 uur** vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem)). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op **12 maart 2021** – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Inschrijvers krijgen nog de gelegenheid om uitsluitend vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze eerste Nota van Inlichtingen. Andere vragen worden niet behandeld. Deze vragen dienen uiterlijk **19 maart 2021 12:00 uur** gesteld te zijn via TenderNed. Op **26 maart 2021** zullen deze vragen met bijbehorende antwoorden in nieuwe Nota(s) van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle inschrijvers via de website van TenderNed worden verzonden.

Inschrijvers krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl>.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Aanbestedende dienst zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Aanbestedende dienst.

2.7 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Aanbestedende dienst via inkoop@noordoostpolder.nl. Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Aanbestedende dienst, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Aanbestedende dienst.



Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Aanbestedende dienst.

2.8 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.



- k. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.10 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **5 april 2021 om 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.11.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en



- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.11.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien Inschrijver wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.12 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 02	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.2. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 03	Zie paragraaf 3.3.4.



Reactie op sub-sub-gunningscriteria K1	Paragraaf 4.2.1	Uitwerking K1: Kwaliteitsplan conform vormvereisten. Let op! Per perceel waarop wordt ingeschreven dient een kwaliteitsplan te worden aangeleverd.
Reactie op sub-sub-gunningscriterium K2	Paragraaf 4.2.2	Uitwerking K2: Duurzaamheidsplan conform vormvereisten. Let op! Er hoeft slechts één duurzaamheidsplan te worden aangeleverd.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend capaciteitsformulier	Paragraaf 4.2.3 Bijlage 05	Ingevuld en in tweevoud aanleveren: in Excel en PDF-format. Het PDF-bestand dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Tabel 8: overzicht in te dienen documenten

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.13 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.14 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.15 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.



Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden Nederland. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijvers definitief worden gegund.



Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees



Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijvers verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijvers, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepenregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving**) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.



3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat:

- hij adequaat verzekerd is middels een beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- hij beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Raamovereenkomst. Inschrijver verklaart dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. accountantsverklaring bij voorkeur over het boekjaar 2019, maar 2018 is ook akkoord (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring*) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf**';
- b. passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

** Voor kleinere bedrijven geldt dat een samenstellingsverklaring voldoende is. De gegevens moeten bij voorkeur het boekjaar 2019 betreffen, maar 2018 is ook akkoord.*

*** Een continuïteitsparagraaf is een verklaring van de accountant in het jaarverslag waarin verklaard wordt dat de betreffende onderneming naar het oordeel van de accountant financieel niet gezond is.*

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde. Gebruik hiervoor Bijlage 04 - Holdingverklaring

Meer (algemene) informatie

Het is de verantwoordelijkheid van de accountant om voldoende en geschikte controle-informatie te verkrijgen met betrekking tot, en om te concluderen over, de geschiktheid van het hanteren door het management van de continuïteitsveronderstelling bij het opstellen en presenteren van de financiële overzichten en om te concluderen, gebaseerd op de verkregen controle-informatie, of er sprake is van een onzekerheid van materieel belang met betrekking tot de mogelijkheid van de entiteit om haar continuïteit te handhaven. Deze verantwoordelijkheden bestaan, zelfs indien het stelsel inzake financiële verslaggeving dat bij het opstellen van de financiële overzichten wordt gehanteerd niet expliciet vereist dat het management een specifieke beoordeling maakt van de mogelijkheid van de entiteit om haar continuïteit te handhaven.

De doelstellingen van de accountant zijn:

- a. het verkrijgen van voldoende en geschikte controle-informatie, en het concluderen, over de geschiktheid van het door het management hanteren van de continuïteitsveronderstelling bij het opstellen van de financiële overzichten;
- b. het concluderen, op basis van de verkregen controle-informatie, of er sprake is van een onzekerheid van materieel belang met betrekking tot gebeurtenissen of omstandigheden die gereede twijfel kunnen doen ontstaan over de mogelijkheid van de entiteit om haar continuïteit te handhaven; en het rapporteren overeenkomstig deze Standaard.



De accountant dient te evalueren of voldoende en geschikte controle-informatie is verkregen met betrekking tot, en dient te concluderen over, de geschiktheid van het hanteren van de continuïteitsveronderstelling door het management bij het opstellen van de financiële overzichten.

Op basis van de verkregen controle-informatie dient de accountant een conclusie te trekken of er op grond van zijn oordeelsvorming sprake is van een onzekerheid van materieel belang die verband houdt met gebeurtenissen of omstandigheden welke, afzonderlijk of collectief, gerede twijfel kunnen doen ontstaan over de mogelijkheid van de entiteit om haar continuïteit te handhaven. Er is sprake van een onzekerheid van materieel belang wanneer de omvang van de mogelijke impact ervan en de waarschijnlijkheid dat zij zich voordoet van dien aard is dat, op grond van de oordeelsvorming van de accountant, een passende toelichting over de aard en implicaties van de onzekerheid noodzakelijk is voor:

- a. de getrouwe weergave van de financiële overzichten in het geval van een getrouw-beeldstelsel; of
- b. het niet misleidend zijn van de financiële overzichten in het geval van een compliance-stelsel.

3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en), van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.



3.3.4 Technische bekwaamheid – referentie

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van opdracht(en) zoals in deze aanbesteding gevraagd.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het met verschillende partijen samenwerken in het realiseren van een betere afstemming tussen alle betrokkenen.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het proactief adviseren en samenwerken met betrekking tot de uitvoering van opdrachten zoals in deze aanbesteding bedoeld.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (6 april 2021) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 02) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 03 - 'Referentieformulier'.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.



Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als een van de winnaars is aangemerkt ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde aanbieding als winnaar aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	
K1: Kwaliteitsplan	85
K2: Duurzaamheidsplan	15
TOTAAL	100

Tabel 9: Overzicht verdeling punten

4.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in een Kwaliteitsplan en het onderdeel Duurzaamheid. Op beide sub-sub-gunningscriteria zijn de volgende vormvereisten van toepassing:

- een gemakkelijk leesbaar lettertype zoals Arial, Calibri of Verdana;
- lettergrootte: minimaal 10;
- regelafstand 1,15;
- standaarddocumentmarges;
- tabellen (met het voorgeschreven lettertype en grootte) en afbeeldingen zijn toegestaan, zolang deze de documentmarges niet overschrijden;
- het gebruik van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan;
- Kwaliteitsplan en Duurzaamheidsplan dienen aangeleverd te worden in bestandstype Word of PDF;
- het capaciteitsformulier dient aangeleverd te worden in Excel- én PDF-format.

Per sub-sub-gunningscriterium is aangegeven wat het maximum aantal A4 mag zijn. Bij overschrijding van het aantal A4 wordt het aantal A4 geteld vanaf de eerste A4 tot en met het maximum gestelde aantal A4. Het aantal overige A4 wordt niet beoordeeld.

Documentnamen

Aanbestedende dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen documentnamen te gebruiken zoals bijvoorbeeld: Kwaliteitsplan perceel 1, Kwaliteitsplan perceel 2 et cetera. Dit maakt de controle voor Aanbestedende dienst, zoals beschreven in paragraaf 2.14, makkelijker.

4.2.1 Kwaliteitsplan

In het PvE is vastgelegd welke dienstverlening in het kader van deze aanbesteding wordt verwacht van Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd in het Kwaliteitsplan, van maximaal vier (4) A4, te beschrijven hoe de dienstverlening er in het kader van deze Opdracht in de praktijk uit gaat zien. Aanbestedende dienst hecht hierbij waarde aan:



- een Opdrachtnemer die maatregelen treft om de beoogde transformatie tot een succes te laten verlopen;
- een betrokken, ervaren, proactieve/meedenkende Opdrachtnemer die de gemeente optimaal ondersteunt bij het uitvoeren van de uitgezette koers.

De gemeente hecht hierbij veel waarde aan onderstaande punten. Inschrijver dient hier dan ook puntsgewijs op in te gaan in haar Kwaliteitsplan:

Onderwerp 1: Eigenaarschap bij de Jeugdige en het systeem (maximaal 20 punten)

1. Hoe zorgt u ervoor dat u in samenwerking met de Jeugdige, en het systeem van de Jeugdige, de beoogde doelen bereikt en hoe worden de verantwoordelijkheden verdeeld?

Onderwerp 2: Betrekken van het netwerk van de Jeugdige (maximaal 15 punten)

2. Op welke manier betreft u het systeem en netwerk van Jeugdige in het algehele behandelplan?
3. Hoe zorgt u ervoor dat de Jeugdige en de ouders/het netwerk een blijvende rol blijft spelen in en na de afschaling van de zorg?

Onderwerp 3: Zorg dichtbij de Jeugdige (maximaal 15 punten)

4. Hoe zorgt u ervoor dat de zorg dichtbij de Jeugdige geboden wordt, aansluit bij de leefomgeving van de Jeugdige en het systeem en daarmee laagdrempelig en benaderbaar blijft?

Onderwerp 4: Samenwerking, stabilisatie (maximaal 15 punten)

Samenwerking

5. Op welke manier geeft u de samenwerking met andere zorgaanbieders, het voorveld en met de Jeugd GZZ vorm? Hierbij wordt bedoelt: het voortraject, gedurende het traject, borging en overdracht.
6. In hoeverre is uw organisatie bekend met het aanbod in dat relevant kan zijn voor de Jeugdige?
7. Licht toe hoe u slimme combinaties in het belang van de Jeugdige kunt toepassen die passend zijn voor de Jeugdige en hoe u ervoor zorgt dat de Jeugdige van een dergelijke combinatie geen last hiervan ondervindt.

Stabilisatie

8. Hoe zorgt u er voor dat de afhankelijkheid van de Jeugdige van professionele zorg verminderd wordt bij dezelfde hulpvraag?
9. Hoe zorgt u ervoor dat Jeugdigen en het systeem van de Jeugdige weer in hun eigen kracht worden gezet?

Onderwerp 5: Zorg op maat (maximaal 10 punten)

10. Op welke wijze geeft u vorm aan het bieden van een passend zorgaanbod? Hierbij wordt Matched Care bedoeld.

Onderwerp 6: Innovatie (maximaal 10 punten)

11. Welke ontwikkelingen ziet u op gebied van de zorg binnen dit perceel en hoe denk u hier als organisatie innovatief mee om te gaan?
12. Hoe denkt u – rekening houdende met de beschikbare budgetten – efficiënt in te gaan spelen op de veranderende zorgvraag?
13. Welke innovatieve oplossingen heeft u ingezet sinds de uitbraak van de coronapandemie, welke invloed heeft dit gehad op de kwaliteit van de zorg en hoe gaat u die structureel inbedden in uw werkwijze?

Het Kwaliteitsplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin de Inschrijving past bij de koers van de gemeente;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;



- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;

LET OP! Inschrijver dient per perceel waar op ingeschreven wordt een kwaliteitsplan bij de inschrijving te voegen. Bijvoorbeeld: er wordt ingeschreven op percelen 1 en 5. Inschrijver dient dan een Word of PDF-bestand met gemakkelijk te herkennen bestandsnamen zoals 'kwaliteitsplan perceel 1' en 'kwaliteitsplan perceel 5' te uploaden in TenderNed.

De reden waarom per perceel een apart bestand geüpload dient te worden is vanwege het feit dat er mogelijke verschillende accenten in de beantwoording zijn aan te brengen indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft. Het is Inschrijver toegestaan om exact dezelfde kwaliteitsplannen in te dienen.

4.2.2 Duurzaamheidsplan

Duurzaamheid is voor Aanbestedende dienst belangrijk. Zo zijn er doelen geformuleerd om in 2030 energieneutraal zijn en in 2050 nul CO2 uitstoot hebben. Duurzaamheid is ook meer dan alleen maar kijken naar de CO2 uitstoot. Het creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en het op een verantwoorde manier inkopen behoort ook tot de doelen. Van Inschrijver wordt gevraagd om op gebied van Duurzaamheid, in maximaal één (1) A4, te beschrijven hoe er in zijn beschrijfsvoering ruimte en aandacht is om de dienstverlening op een duurzame manier in te kunnen vullen en welke beheersmaatregelen Inschrijver neemt om te borgen dat de doelstellingen gehaald worden.

1. Hoe gaat uw organisatie om met het reduceren van uw CO2-footprint?
2. Hoe geeft u invulling aan duurzame mobiliteit?
3. Op welke wijze past u circulair inkopen toe binnen uw dienstverlening? (zie aanvullend bijlagen 09 en 10)

Het Duurzaamheidsplan wordt in zijn totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin de Inschrijving een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;

LET OP! Inschrijver hoeft slechts één duurzaamheidsplan bij te voegen bij de inschrijving. Het is niet nodig om per perceel waar Inschrijver op inschrijft een duurzaamheidsplan te uploaden in TenderNed.

De reden waarom er één duurzaamheidsplan geüpload dient te worden is vanwege het feit dat er niet of nauwelijks accenten in de beantwoording zijn aan te brengen indien Inschrijver op meerdere percelen inschrijft.

4.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van beleidsmedewerkers, contractmanagers en medewerkers van de uitvoering. De beoordelingscommissie bestaat in totaal uit 4 personen. In eerste instantie zullen de leden afzonderlijk van elkaar de kwaliteitsdocumenten absoluut beoordelen. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De scores komen tot stand middels de volgende cijfers:

<i>Kwaliteit van de uitwerking</i>	<i>Score</i>	<i>Aantal punten</i>
<i>Uitmuntend; de Inschrijving biedt zeer veel toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>	10	100% van het aantal punten
<i>Goed; de Inschrijving biedt veel toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>	8	85% van het aantal punten
<i>Voldoende; de Inschrijving biedt redelijke toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>	6	60% van het aantal punten



<i>Matig; de Inschrijving biedt geringe toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>	4	40% van het aantal punten
<i>Onvoldoende; de Inschrijving biedt geen toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>	0	Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).

Tabel 10: Toekenning scores

4.4 Toekenningsmethodiek

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en op de gedeelde laatste plaats staan voor de gunning van de opdracht, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium K1 Kwaliteitsplan. In het geval de Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

Bijvoorbeeld: voor een perceel worden minimaal vijf zorgaanbieders gecontracteerd en twee of meer zorgaanbieders delen de vijfde plaats met een gelijke totale score en gelijke score op sub-sub-gunningscriterium K1. In zulk geval wordt er geloot.

Indien er twee zorgaanbieders de eerste plaats delen en er daarnaast nog meer zorgaanbieders worden gecontracteerd wordt er niet geloot. Beide zorgaanbieders worden immers gecontracteerd.



Bijlagen

Bijlage 01 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Noordoostpolder (2009)

Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument 2020

Bijlage 03 – Referentieformulier

Bijlage 04 – Holdingverklaring

Bijlage 05 – Capaciteitsformulier

Bijlage 06 – Bouwblokkenmethode SROI

Bijlage 07 – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Bijlage 08 – Samenvatting Jeugdhulp

Bijlage 09 – Handreiking Circulair inkopen Gemeente Urk – sep2020

Bijlage 10 – Quick Start Circulair Inkopen

Bijlage 11 – Programma van Eisen

Bijlage 12 – Administratieprotocol

Bijlage 13 – Tarievenblad

Bijlage 14 – Kwaliteitskader Jeugd v2.1

Bijlage 15 – Concept raamovereenkomst

Bijlage 16 – Verwerkersovereenkomst

Bijlage 17 – Presentatie Marktconsultatie Jeugd 10 november 2020

Bijlage 18 – Verslag Marktconsultatie lokale jeugdzorg 10 november 2020

Bijlage 19 – Presentatie tarieven 14 januari 2021

Bijlage 20 – Verslag Marktconsultatie Tarieven Jeugdzorg & Wmo 14 januari 2021

