

Aanbestedingsleidraad Lokale Jeugdhulp gemeenten Voorne

Jeugd en Opvoedhulp
BasisGGZ
Intensieve Vrijwillige Hulp
Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Datum 22 juli 2021

Inhoudsopgave

1. ALGEMEEN	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 ONVOLKOMENHEDEN IN DE AANBESTEDINGSSTUKKEN	4
1.3 DEFINITIES	4
1.4 DE OPDRACHTGEVER	6
1.5 REGIOVISIE JEUGDHULP NABIJ EN PASSEND	8
1.6 BELEIDSUITGANGSPUNTEN	8
2. DE OPDRACHT	10
2.1 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING	10
2.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	10
2.3 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT	11
2.4 BUITEN DE SCOPE VAN DEZE OPDRACHT	11
2.5 ONTWIKKELOPGAVE	12
2.6 ONTWIKKELINGEN	12
2.7 OMVANG VAN DE OPDRACHT	13
2.8 INZET, TARIEVEN EN INDEXATIE	14
3. DE OVEREENKOMST	16
3.1 CONCEPTOVEREENKOMST	16
3.2 INWERKINGSTREDING EN LOOPTIJD	16
3.3 ZORGCONTINUÏTEIT	16
3.4 INKOOPVOORWAARDEN	17
3.5 CONTRACTDOCUMENTEN EN VOLGORDE VAN BELANGRIJKHEID	17
4. DE PROCEDURE	18
4.1 GEKOZEN PROCEDURE	18
4.2 DOEL VAN DE AANBESTEDING	18
4.3 MARKTCONSULTATIE	18
4.4 PLANNING	19
4.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	19
4.6 INSCHRIJVING	20
4.7 OPENEN INSCHRIJVINGEN	20
4.8 OVERIGE BEPALINGEN	21
4.9 VOORBEHOUDEN	22
4.10 WIJZIGINGEN INSCHRIJVER	22
4.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	23
4.12 GESTANDDOENING	23
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN EISEN	24
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN	24
5.2 MINIMUMEISEN MET BETREKKING TOT GESCHIKTHEID	24
5.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	25
5.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	25
5.2.3 BEROEPSBEVOEGDHEID	25
5.2.4 KWALITEIT	26
5.2.5 PROGRAMMA VAN EISEN	26
5.2.6 MAXIMUM/MINIMUM PRIJS	26
5.2.7 SOCIAL RETURN	26
6. GUNNINGSCRITEIA EN DE GUNNING	27
6.1 GUNNINGSCRITEIA	27
6.1.1 CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT	27
6.1.2 GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	27
6.1.3 GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT 1: PLAN VAN AANPAK VISIE EN ONTWIKKELOPGAVE	28

6.1.4	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT 2A: CV'S KANDIDATEN	29
6.1.5	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT 2B: CASUS.....	30
6.1.6	DE PRESENTATIE	31
6.1.7	TOTAALSCORE	31
6.2	GUNNING	31
6.2.1	VOORNEMEN TOT GUNNING	31
6.2.2	OPSCHORTENDE TERMIJN	32
6.2.3	DEFINITIEVE GUNNING.....	32
6.2.4	START IMPLEMENTATIEFASE.....	32
7.	CHECKLIST	33
BIJLAGE 1:	PRODUCTOMSCHRIJVINGEN.....	34
BIJLAGE 2:	TOEGANG TOT DE DIENSTEN	40
BIJLAGE 3A	TARIEFBLADEN	42
BIJLAGE 3B	PRIJZENBLAD	44
BIJLAGE 4	OVEREENKOMST.....	45
BIJLAGE 5	VERSLAG MARKTCONSULTATIE.....	46
BIJLAGE 6	PROGRAMMA VAN EISEN.....	47
BIJLAGE 7A	FUNCTIEPROFIELEN.....	54
BIJLAGE 7B	OVERZICHT KANDIDATEN	58
BIJLAGE 8	AKKOORDVERKLARING	59
BIJLAGE 9	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	61
BIJLAGE 10	ADMINISTRATIEPROTOCOL SOCIAAL DOMEIN VOORNE.....	62
BIJLAGE 11	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST	63

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeenten op Voorne (Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne) willen dat kinderen gezond, veilig en kansrijk opgroeien in een gezin waar ze hun talenten kunnen ontplooiën. Wanneer kinderen en gezinnen hierbij ondersteuning nodig hebben zorgen de gemeenten dat zij gebruik kunnen maken van een passend en nabij aanbod van jeugdhulp.

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese aanbesteding van de gemeenten op Voorne. Met dit document wordt u uitgenodigd om deel te nemen aan een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst voor lokale jeugdhulp, te weten:

- basisGGZ
- Jeugd en Opvoedhulp (J&O)
- Intensieve Vrijwillige Hulp (IVH)
- Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)

De voorliggende aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de opdracht, de procedure, voorwaarden aan de inschrijving en een programma van eisen. De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-)voorwaarden. Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de leidraad en nodigen u van harte uit om een inschrijving te doen.

1.2 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid. De gemeenten zullen aan het uitblijven van in kennisstelling het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

1.3 Definities

Aanbieder

De voor deze aanbesteding uitgenodigde onderneming die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mag doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.

Aanbestedende dienst

Gemeenten Voorne (gemeente Brielle, gemeente Hellevoetsluis en gemeente Westvoorne)

Gemeente Brielle
Postbus 101
3230 AC Brielle

Gemeente Hellevoetsluis
Postbus 13
3220 AA Hellevoetsluis

Gemeente Westvoorne
Raadhuislaan 6
3235 AP Rockanje

Aanbestedingsleidraad

Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.

Casusregisseur

In geval van hulp en ondersteuning aan een individu of gezin is er altijd een casusregisseur, indien er meerdere hulpverleners vanuit meerdere hulpverlenende organisaties betrokken zijn. De casusregisseur heeft de regie over de ondersteuning van een huishouden of gezin. De casusregisseur is de contactpersoon voor het cliënt(systeem) en is steeds degene die met de cliënt samen coördineert.

Diensten/dienstverlening

De door de Aanbieder te verrichten Diensten zoals gespecificeerd in de aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst.

(sociaal) gebiedsteam

Een team gevormd door professionals met een eigen expertise die een generalistische blik en specialismen hebben op het gebied van de Jeugdwet/Wmo/Participatiewet die inwoners van de gemeenten ondersteunen met meervoudige en/of complexe ondersteuningsvragen op meerdere leefgebieden.

GRJR

Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond. Regionale samenwerking gericht op de bekostiging van gespecialiseerde jeugdhulp. Meer informatie hierover vindt u op <https://www.jeugdhulprijnmond.nl/over-ons>.

Inschrijver

Zie onder Aanbieder

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Kandidaat

Professional die door Aanbieder wordt voorgedragen om werkzaamheden uit te voeren in het (sociaal) gebiedsteam.

Medewerker

Professional die in het (sociaal) gebiedsteam uitvoering geeft aan de opdracht.

Nota van inlichtingen

Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanvraag en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstreekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever

Gemeenten Voorne (Brielle, Hellevoetsluis, Westvoorne)

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Overgangsregeling

Een regeling bedoeld voor een zorgvuldige overdracht van reeds in traject zijnde cliënten als gevolg van het aflopen van de Overeenkomst behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Procesregie

Een procesregisseur wordt toegevoegd wanneer er sprake is van (dreigende) escalatie of stagnerende samenwerking en/of als de hulpverlening niet effectief is. De procesregisseur heeft in principe geen direct contact met het cliënt(systeem). De procesregisseur kan in eerste instantie een raadsman/vrouw zijn voor de

casusregisseur, vanuit deze rol kan ook advies worden gegeven over de aanpak en de processtappen. De procesregisseur brengt partijen bijeen en faciliteert de samenwerking tussen professionals en meerdere organisaties en hakt indien nodig knopen door bij stagnatie.

Programma van Eisen

Document met eisen die worden gesteld ten aanzien van de dienstverlening van de Aanbieders, die is bijgevoegd in bijlage 6.

Social Return

Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door:

1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
2. een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering van de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en – ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via dit platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Vindplaats

De wijkpartners van het (sociaal) gebiedsteam waar inwoners voor laagdrempelige hulp en advies aankloppen. Voorbeelden zijn de scholen, CJG, huisarts, leerplicht, wijkverpleging, buurthuis, ziekenhuis, huishoudelijke hulp, kerken, sportvereniging, Veilig Thuis, wijkagent, ouderenzorg, woningcorporatie etc. Het (sociaal) gebiedsteam beoogt deze partijen in hun ondersteuning te versterken.

Voorne Putten

Gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne. Deze gemeenten werken samen aan het project van de Poortwachter Dyslexie.

Warme overdracht

Overdracht waarbij de leverende Aanbieder, de ontvangende Aanbieder en cliënt (en zijn ouders/verzorgers) onderling de situatie, de ingezette activiteiten en de behaalde resultaten van de cliënt bespreken en overdragen.

1.4 De opdrachtgever

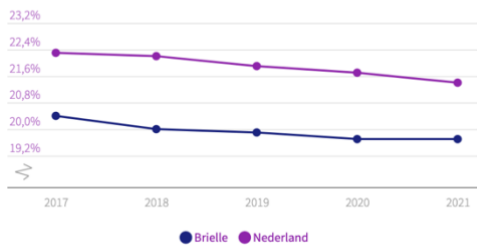
De Voornse gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne voeren gezamenlijk deze aanbesteding uit. In onderhavige aanbesteding zijn gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne gezamenlijk de Aanbestedende dienst. Per gemeente zal uiteindelijk een separate overeenkomst worden opgesteld met daarin mogelijk enkele specifieke (uitvoerings-)voorwaarden per gemeente.

Brielle

Brielle is een groene gemeente op het Zuid-Hollandse eiland Voorne met ruim 17.000 inwoners in een eeuwenoude vestingstad en de woonkernen Zwartewaal en Vierpolders. Brielle heeft in vergelijking met andere gemeenten in Nederland relatief gezien minder jongeren. Ook de jongeren met jeugdhulp* ligt lager dan het landelijk gebruik.

*Onder Jeugdhulp worden de individuele voorzieningen verstaan op grond van de Jeugdwet.

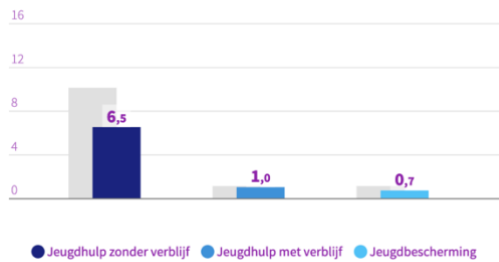
Bevolking leeftijd 0-19 jaar



CBS | 2017 - 2021

Jongeren met jeugdzorg naar soort

Brielle, % van jongeren tot 18 jaar



CBS Jeugd | tweede halfjaar 2020

Jongeren met jeugdhulp

% van jongeren tot 18 jaar

7,1
Brielle

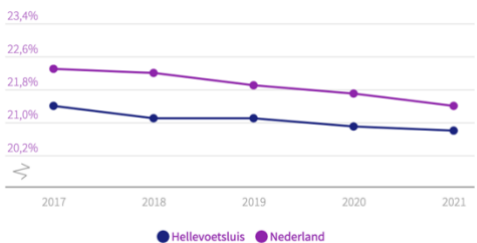
10,3
Nederland

CBS Jeugd | tweede halfjaar 2020

Hellevoetsluis

De gemeente Hellevoetsluis is een vestingstad aan het water van het Haringvliet. Met een rijke maritieme geschiedenis en prachtige natuur- en recreatiegebieden. Hellevoetsluis bestaat uit acht wijken en het dorp Oudenhorn. Er is een historisch hart (Vesting), een centrumgebied (Centrum), woonwijken rondom een eigen oude dorpskern (Nieuw Helvoet en Nieuwenhoorn), woonwijken die in de zeventiger en tachtiger jaren zijn gebouwd (De Kooistee en De Struyten) en woonwijken die begin negentiger jaren tot heden zijn gebouwd (Den Bonsen Hoek en Ravense Hoek). De gemeente telt per 1 januari 2021 40.296 inwoners en heeft een oppervlakte van 46,14 km² (waarvan 14,6 km² water). Hellevoetsluis heeft in vergelijking met andere gemeenten in Nederland relatief gezien minder jongeren. Ook de jongeren met jeugdhulp ligt lager dan het landelijk gebruik.

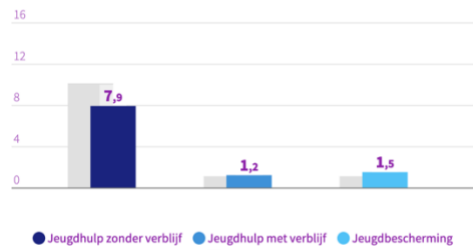
Bevolking leeftijd 0-19 jaar



CBS | 2017 - 2021

Jongeren met jeugdzorg naar soort

Hellevoetsluis, % van jongeren tot 18 jaar



CBS Jeugd | tweede halfjaar 2020

Jongeren met jeugdhulp

% van jongeren tot 18 jaar

8,6
Hellevoetsluis

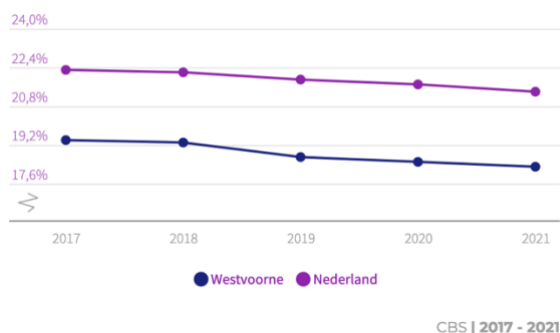
10,3
Nederland

CBS Jeugd | tweede halfjaar 2020

Westvoorne

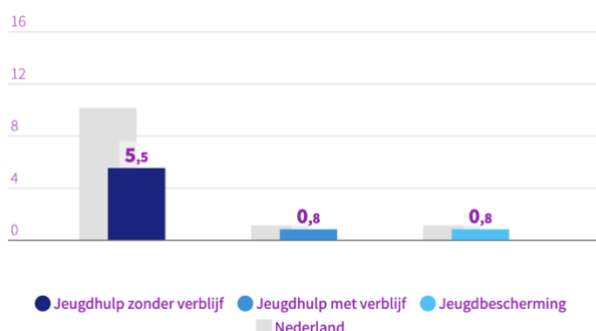
De gemeente Westvoorne ligt op de kop van het eiland Voorne-Putten. De gemeente omvat drie kernen waarvan Oostvoorne en Rockanje de grootste zijn en Tinte (in het buitengebied) de kleinste. Zij heeft voornamelijk een plattelandskarakter, met tussen de kernen Oostvoorne en Rockanje een binnenduinrand en ten oosten daarvan een uitgebreid poldergebied. De gemeente telt 14.903 inwoners (1 januari 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 97,53 km² (waarvan 43,35 km² water). De gemeente Westvoorne heeft van de drie Voornse gemeenten relatief gezien het minst aantal jonge inwoners. Ook het gebruik van jeugdhulp ligt in deze gemeente lager dan het landelijk gemiddelde en ten opzichte van de andere twee gemeenten.

Bevolking leeftijd 0-19 jaar



Jongeren met jeugdzorg naar soort

Westvoorne, % van jongeren tot 18 jaar



Jongeren met jeugdhulp

% van jongeren tot 18 jaar



Meer informatie over de Voornse gemeenten vindt u op <http://www.waarstaatjegemeente.nl/>.

Voorne aan zee, de fusie

Per 1 januari 2023 beogen de Voornse gemeenten te fuseren tot een nieuwe gemeente, Voorne aan Zee. De samenwerking in deze aanbesteding tussen de 3 gemeenten is passend hierbij. De te sluiten overeenkomsten met de individuele gemeenten naar aanleiding van deze aanbesteding worden per de definitieve fusiedatum door de rechtsopvolger, zijnde de fusiegemeente, gecontinueerd.

1.5 Regiovisie Jeugdhulp Nabij en Passend

De gemeenten in de regio Rotterdam Rijnmond hebben de ambitie om de jeugdhulp nabij en passend te organiseren. Met nabij en passend bedoelen we, gemeenten en jeugdhulpaanbieders, dat jeugdhulp moet passen bij het gewone leven en eenvoudig en toegankelijk moet zijn. Dit betekent zo dicht mogelijk bij het gezin, in de school en in de omgeving van een kind of gezin en uitgaand van veerkracht van kinderen en gezinnen. De gemeenten op Voorne verzoeken Aanbieders om deze visie gestalte te geven door mee te bouwen aan een sterke lokale infrastructuur en deze lokale infrastructuur aan te laten sluiten op de meer specialistische regionale infrastructuur. Daarnaast willen gemeenten samen met Aanbieders leren wat werkt.

U kunt de gehele regiovisie inzien via:

<https://www.jeugdhulprijnmond.nl/2021/05/20/de-regiovisie-van-de-grjr/>

1.6 Beleidsuitgangspunten

De gemeenten op Voorne hebben in de Integratie Koersnota Sociaal Domein 2019-2023 de visie en uitgangspunten voor de koers in het sociaal domein vastgelegd. De missie voor het sociaal domein is: 'alle inwoners doen mee aan de samenleving en zijn zo gezond, gelukkig, veilig en zelfstandig mogelijk.'

Een van de uitgangspunten van de Integratie Koers voor het Sociaal Domein Voorne is:

... 'snellere en effectievere zorg, dicht bij de inwoner, tegen lagere kosten, door te doen wat nodig is. Het doel is dat zo veel mogelijk mensen mee kunnen doen in de samenleving, bij voorkeur op eigen kracht of met hulp van mensen uit de omgeving. Er is daarom meer aandacht nodig voor preventie, het versterken van de samenleving als geheel en het nadrukkelijker centraal stellen van de leefwereld van inwoners'...

Voor de volledige koersnota wordt u verwezen naar:

<https://docplayer.nl/178377267-Samen-krachtig-integrale-koers-sociaal-domein-voorne-gemeenten-brielle-hellevoetsluis-en-westvoorne.html>

Een groot deel van deze opdracht zal uitgevoerd worden vanuit de (sociaal) gebiedsteams van de gemeenten. Uitgangspunten van de gebiedsteams zijn:

Zichtbaarheid	de teams zijn vindbaar en benaderbaar voor de vindplaats als ook de inwoner.
Vraag gestuurd	de vraag/probleem van de inwoner of vindplaats is uitgangspunt, iedere vraag wordt serieus genomen.
Versterking zelfregie	het leren omgaan met de situatie/ probleem of het zelf/gezamenlijk met de inwoner vinden van een oplossing.
Inzet eigen kracht	de eigen kracht van de inwoner en zijn directe omgeving wordt optimaal benut als inzet voor het omgaan en/of compenseren van beperkingen.
Outreaching	de leden werken in de wijk, bij mensen thuis (*coronaproof).
Nabijheid	het team zoekt met de vindplaatsen naar ondersteuning primair in de leefomgeving van de inwoner.
Integraal	we werken aan een integraal plan (alle relevante leefdomeinen) samen met de betrokkenen.
Onafhankelijk	het team treedt met één gezicht naar buiten, los van de participerende organisaties
Verbindend	bij het zoeken naar oplossingen worden verbindingen gelegd tussen de mogelijkheden van de inwoner en zijn netwerk, de buurt, informele zorg, algemene voorzieningen en individuele ondersteuning (bij voorkeur in deze volgorde).
Ontwikkelen	het gezamenlijk ontwikkelen van collectieve ondersteuning als brugfunctie naar individuele ondersteuning of zorg, dan wel ter voorkoming van meer intensieve individuele ondersteuning of zorg.
Voorkomen	het voorkomen of uitstellen van een beroep op langdurige ondersteuning, zwaardere zorg of ondersteuning uit specialistische Jeugdhulp (Jeugdwet), WMO, wet Verplichte GGZ Wlz en ZVW.

2. De opdracht

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat op 1 januari 2022 de huidige contracten voor Jeugd en Opvoedhulp, BasisGGZ, Intensieve Vrijwillige Hulp en Ernstige Enkelvoudige Dyslexie aflopen. Daarbij willen de gemeenten met deze aanbesteding verder bouwen aan de transformatie van het aanbod en de visie op jeugdhulp tot uitvoering brengen.

2.2 Inhoud van de opdracht

De Aanbesteding is opgedeeld in vier percelen. De indeling in percelen is gebaseerd op de verschillende soorten hulp die de gemeenten inkopen.

1. Jeugd en Opvoedhulp
2. BasisGGZ
3. Intensieve Vrijwillige Hulp
4. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

In bijlage 1 is per perceel een productomschrijving opgenomen.

Jeugdhulpaanbieders kunnen inschrijven op meerdere percelen. Perceel 1-3 wordt uitgevoerd door de (sociaal) gebiedsteams van de gemeenten. Deze dienstverlening is daarmee algemeen en laagdrempelig toegankelijk voor jeugdigen en hun ouders (zie voor meer informatie over de toegang tot de diensten uit deze aanbesteding bijlage 2).

Bij inschrijving op perceel 3 dient minimaal ook ingeschreven te worden op perceel 1 of 2 of is aanbieder reeds actief binnen het (sociaal) gebiedsteam in 2022 via een andere opdrachtverstrekking/subsidie van de gemeenten. Hiervoor is gekozen omdat deze interventie niet los gezien kan worden van de andere interventies en hulptrajecten die er geboden worden door het (sociaal) gebiedsteam. Dit betekent in de praktijk dat van alle professionals werkzaam in het gebiedsteam wordt verwacht dat wanneer zij hulp bieden zij dit ook in een IVH traject kunnen bieden en dat de professionals die hulp bieden vanuit perceel 3 ook andere hulp/interventies bieden en een brede taakopvatting hebben zoals opgenomen in bijlage 7A Functieprofiel Jeugd en Opvoedcoach.

Het (sociaal) gebiedsteam

De (sociaal) gebiedsteams werken gebiedsgericht, integraal en in nauwe samenwerking met de aanmelder van de ondersteuningsvraag en het huishouden/gezin waar het om gaat. Het uitgangspunt is daarbij om betrokkenen zo veel mogelijk op eigen kracht en met hulp van de eigen omgeving aan het oplossen van problemen te laten werken.

Jeugd- en Opvoedhulp

Hulp die gericht is op praktische ondersteuning van het gezinssysteem bij opvoeding en andere gezins-gerelateerde problemen. Kan gericht zijn op zowel ouders als jeugdigen. Jeugd- en opvoedhulp vindt plaats vanuit het (sociaal) gebiedsteam.

BasisGGZ

De Basis (jeugd) GGZ betreft behandeling voor jeugdigen met een lichte tot intensieve GGZ-hulpvraag waarbij sprake is van een (ernstig vermoeden van) stoornis benoemd in de Diagnostic Statistic Manual (DSM V). Basis (jeugd) GGZ is erop gericht zo vroeg mogelijk passende behandeling te bieden. Wanneer sprake is van niet complexe psychische stoornissen met een gemiddeld tot lage beperking van het functioneren die niet door het eigen gezin/netwerk, de huisarts (POH-GGZ) of andere voorliggende voorzieningen geholpen kunnen worden, vindt dit plaats in de Basis(jeugd) GGZ vanuit het (sociaal) gebiedsteam.

Intensieve Vrijwillige Hulp

Opgroeien in een onveilige situatie heeft grote impact op kinderen. Intensieve vrijwillige hulp is een specifieke werkwijze waar sturing ingezet wordt om de veiligheid te herstellen en/of om een ontwikkelingsbedreiging af

te wenden. Onder intensieve vrijwillige hulp verstaan we een proces van hulp verlenen in het *vrijwillige kader* van de jeugdhulp, waarbij de jeugdprofessional volgens een vaste methodiek, stapsgewijs meer invloed uitoefent, meer verantwoordelijkheid neemt en daarmee steeds *intensiever* hulp en zorg verleent én tegelijkertijd de vrijwilligheid van de hulp garandeert.

Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Het met een geldige verwijzing diagnosticeren en behandelen van cliënten met ernstige enkelvoudige dyslexie die niet door het onderwijs of het samenwerkingsverband onderwijs geholpen kunnen worden.

2.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van deze opdracht is:

- Borgen van jeugd en opvoedhulp, basisGGZ en Intensieve Vrijwillige Hulp door integrale samenwerking in de (sociaal) gebiedsteams.
- Diagnostiek en behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie bij kinderen van 7 tot 13 jaar.

Gemeenten op Voorne beogen met deze inkoop tevens de transformatiedoelen van de Jeugdhulp door te ontwikkelen. De volgende uitgangspunten staan hierbij centraal:

- Hulp is passend
- Hulp is nabij
- Partijen werken samen en integraal

Dit betekent, dat jeugdhulp moet passen bij het gewone leven en noodzakelijk, eenvoudig en toegankelijk moet zijn. Zo dicht mogelijk bij het gezin en uitgaand van de veerkracht van kinderen en gezinnen. Regie is zoveel mogelijk (weer) bij jeugdigen/ouder(s)/verzorger(s). Een jeugdige heeft altijd één integraal plan.

2.4 Buiten de scope van deze opdracht

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Alle andere functies die zijn ondergebracht in het (sociaal) gebiedsteam:
 - o Wmo en Jeugdconsulent: beoordeelt de aanvragen voor specialistische jeugdhulp/Wmo voorzieningen en verwijst door indien men aanspraak kan maken op een maatwerkvoorziening (ZIN/PGB)
 - o Onafhankelijke cliëntondersteuning: biedt onafhankelijk informatie, advies, ondersteuning en bemiddeling aan mensen met een beperking, een chronische aandoening, ziekte en of psychiatrische achtergrond.
 - o LVB ondersteuner/begeleider: biedt ondersteuning/begeleiding bij het functioneren in het dagelijks leven van kinderen, jongeren en volwassenen met een lichamelijke, verstandelijke beperking.
 - o Jeugdverpleegkundige: Beoordeelt de ontwikkeling en gezondheid van een kind, jongere op sociaal medisch gebied. Signaleert vroegtijdig of ondersteuning in het gezin nodig is.
 - o Procesregisseur: Draagt bij een stagnatie in casuszorg voor een integrale probleemanalyse, het integraal plan en de regievoering over de uitvoering samen met het gezin en de hulpverleners.
 - o Maatschappelijk werk/school maatschappelijk werk
 - o Mantelzorgondersteuner
 - o Klantmanager inkomen en schulddienstverlener
- Preventieve jeugdveld zoals het jongerenwerk, trainingsaanbod etc. Met deze vindplaatsen wordt nadrukkelijk de verbinding gelegd door het (sociaal) gebiedsteam.
- POH GGZ Jeugd. De huisarts heeft als één van de poortwachters en als vertrouwenspersoon van jeugdigen tot 18 jaar en hun ouders/verzorgers een belangrijke verwijzfunctie naar alle vormen van jeugdhulp. De huisarts is daarmee een belangrijke partner als het gaat om de inrichting van een kwalitatief goed en effectief werkend jeugdstelsel. We willen gezamenlijk laagdrempelig toegankelijke zorg voor de jeugd realiseren en meer de verbinding leggen tussen het sociaal domein, de huisartsenpraktijk en het (preventieve) jeugdveld. Het streven is om de zorg dicht in de buurt van de jeugdigen te organiseren. De POH GGZ jeugd vormt een belangrijke schakel in de lokale GGZ Zorg. Als onderdeel van de huisartsenzorg kan de POH GGZ jeugd snel en effectief hulp bieden aan jeugdigen. Het is van belang dat er een korte lijn is tussen de POH GGZ jeugd en het (sociaal) gebiedsteam.
- Gespecialiseerde Jeugdhulp ingekocht via de GRJR en lokaal ingekochte maatwerkvoorzieningen (Open House Wmo/jeugdhulp)

Wel wordt nadrukkelijk een verbinding en natuurlijke samenwerking binnen het (sociaal) gebiedsteam beoogd. Het bouwen aan een eigentijds en effectief (sociaal) gebiedsteam vindt in gezamenlijkheid plaats gedurende de looptijd van het contract. Hierin wordt een pro-actieve houding van alle partijen die deelnemen aan het gebiedsteam verwacht.

2.5 Ontwikkelopgave

De gemeenten Voorne willen met deze opdrachtverstrekking de volgende ontwikkelopgave voorleggen voor perceel 1-3:

- Het (sociaal) gebiedsteam is nabij en werkt samen met de logische Vindplaatsen binnen het sociaal domein. Hiermee moet meer aandacht komen voor preventie, het centraal stellen van de leefwereld van inwoners en het versterken van onze gemeenten in zijn geheel. Op welke wijze kan deze nabijheid gerealiseerd worden?
- Passend omgaan met de vraag:
 - o Versterken van de triage. We willen snel goed zicht op de vraag om vervolgens de afweging te maken of hulp bijdraagt aan een oplossing. Zo ja dan moet de juiste professional/expertise aangesloten worden op de vraag. Ook willen we weten welke aanpak nodig is om wachttijden te voorkomen. Hoe zou uw organisatie dit vorm willen geven?
 - o Integrale hulp. Hoe zorgen we voor een afgestemd aanbod waaraan (samen)gewerkt wordt (één plan) en zijn er andere creatieve ondersteuningsmogelijkheden die u wilt introduceren in het (sociaal) gebiedsteam (b.v. collectief aanbod)? Wat kan uw organisatie hierin bieden?
 - o Verbeteren van de uitstroom. We zorgen dat mensen die ondersteuning ontvangen niet afhankelijk worden van deze ondersteuning. Op welke wijze kan de uitstroom gestimuleerd worden zonder dat dit leidt tot terugval?
- Data gedreven (samen)werken. Bij de inrichting van en innovaties in het sociaal domein zien we dat beschikken over de juiste data een steeds prominentere rol inneemt. Op welke wijze kan data gedreven (samen)werken invulling krijgen?

De gemeenten Voorne willen met deze opdrachtverstrekking de volgende ontwikkelopgave voorleggen voor perceel 4:

- Poortwachter dyslexie. Binnen de keten dyslexiezorg zijn verschillende actoren (onderwijs – samenwerkingsverband – gemeente en aanbieders) verantwoordelijk voor een deel van de keten. De gemeenten op Voorne-Putten willen de kwaliteit binnen de keten dyslexiezorg verhogen. Een goed overzicht en goede sturing hierop ontbreken nog. Hierdoor krijgen nu soms leerlingen die het nodig hebben niet de juiste zorg of duurt de procedure onnodig lang. Door het inrichten van een Poortwachter dyslexie wordt gezorgd dat de juiste kinderen de juiste zorg krijgen. Welke aanpak zou de meerwaarde van de Poortwachter bewijzen en welke rol heeft uw organisatie in de samenwerking met de Poortwachter en de andere partners in de keten dyslexiezorg?
- Data gedreven (samen)werken. Bij de inrichting van en innovaties in het sociaal domein zien we dat beschikken over de juiste data een steeds prominentere rol inneemt. Op welke wijze kan data gedreven (samen)werken invulling krijgen?

2.6 Ontwikkelingen

Het kabinet stelt voor 2022 €1,314 miljard extra beschikbaar aan gemeenten ter compensatie van de tekorten in de jeugdzorg. Op dit moment zijn de contouren waarbinnen deze extra middelen besteed gaan worden nog onvoldoende duidelijk. Dit kan invloed hebben op de inhoud van de overeenkomst.

In de regio Rotterdam Rijnmond (GRJR) kopen gemeenten gezamenlijk specialistische jeugdhulp in. Er wordt verkend of en hoe dagopvang (perceel D) en ambulante hulp (perceel E) gedecentraliseerd kunnen worden van de GRJR naar de lokale gemeenten. We verwachten dat deze beweging invloed gaat hebben op de lokale inkoop en de taakopvatting met betrekking tot de (sociaal) gebiedsteams. Deze ontwikkeling zal in 2022 verder invulling krijgen.

In de Tweede Kamer is een motie aangenomen om te onderzoeken of de zorg bij EED op een andere wijze georganiseerd kan worden. Op dit moment zijn de contouren van de andere organisatie nog onvoldoende duidelijk. Indien wet en regelgeving aanleiding is om de verantwoordelijkheid rondom dyslexiezorg te wijzigen kan dit invloed hebben op de inhoud van de overeenkomst.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de poortwachter Dyslexie geïntroduceerd worden (zie hiervoor ook bijlage 1 en 2 van deze leidraad). De implementatie van de poortwachter heeft tot gevolg dat de toegang voor de EED in eerste instantie bij een centrale gemeente wordt belegd (een van de Voornse gemeenten of de gemeente Nissewaard) en in een later stadium overgaat naar het samenwerkingsverband Kindkracht (per 1 augustus 2021 Onderwijs collectief VPR). Hoe dit precies vorm krijgt wordt verder uitgewerkt onder het project van de poortwachter Dyslexie.

In het licht van het bovenstaande behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Volume: Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de aanbestedende dienst, danwel de positie van de aanbestedende dienst binnen de gemeentelijke overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de dienstverlening wijzigen.
- Inhoud: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in de scope van de opdracht extra opdrachten te verstrekken die de opdracht en de uitvoering ervan kan verbeteren. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld. Bij toewijzing van extra budget door de gemeenteraad wil de gemeente van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

2.7 Omvang van de opdracht

Het budget voor de percelen 1-3 bedraagt in het jaar 2021 ongeveer € 1.065.000 voor J&O, € 475.000 bGGZ en 248.000 voor IVH.

	J&O	bGGZ	IVH
Brielle	275.000	110.000	62.000
Hellevoetsluis	590.000	325.000	156.000
Westvoorne	200.000	40.000	30.000

In onderstaande tabel is een inschatting gemaakt van het aantal jeugdigen dat hulp ontvangt van de gebiedsteams per jaar.

	J&O	bGGZ	IVH
Brielle	45 - 60	50 - 80	10 - 15
Hellevoetsluis/Westvoorne	150 - 200	100 - 150	40 - 45

Het budget voor diagnostiek en behandeling EED, perceel 4 bedraagt in het jaar 2021 € 335.000.

	Dyslexie
Brielle	93.000
Hellevoetsluis	200.000
Westvoorne	41.520

In de gemeenten Voorne zijn er per jaar ongeveer 50 - 65 leerlingen die gediagnostiseerd worden met EED. Totaal wonen er op Voorne in 2021 4475 jongeren tussen de 7 -12 jaar.

	Dyslexie
Brielle	10 - 15
Hellevoetsluis/Westvoorne	40 - 50

Aan deze raming kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Op basis van vaste jurisprudentie zijn de gemeenten verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen voor de uitvoering van deze overeenkomst. Voor deze overeenkomst wordt de financiële raming als uitgangspunt genomen voor de berekening van de

maximumhoeveelheid. De maximumhoeveelheid wordt bepaald op twee (2) keer de maximale indicatie van de genoemde hoeveelheden (€).

2.8 Inzet, tarieven en indexatie

Inzet

In onderstaande tabel is de omvang van elke functie die valt binnen deze opdracht perceel 1-3, opgenomen.

Functie	Perceel	Omvang in fte	Brielle	Hellevoetsluis/Westvoorne
Jeugd en opvoedcoach (HBO)	1	10,1	2,4	7,7 (5,6/2,1)
Gedragswetenschapper (WO)	1	0,7	0,17	0,53
Hoofdbehandelaar (WO+)	2	1,44	0,27	1,17
Behandelaar (WO/HBO)	2	2,43	0,79	1,64
Hulpverlener/coach (HBO)	3	1,86	0,47	1,39
Gedragswetenschapper (WO)	3	0,71	0,17	0,54

Voor de bGGZ, perceel 2 worden maximaal twee aanbieders gegund. Wanneer 1 van de aanbieders de regiebehandelaar levert dan vervult hij/zij de rol van regiebehandelaar voor alle behandelaars in het (sociaal) gebiedsteam.

De gedragswetenschapper van perceel 1 en 3 voert zijn/haar werk uit voor alle medewerkers in het (sociaal) gebiedsteam en dus niet enkel voor de mensen van zijn eigen moederorganisatie.

Bijstelling omvang dienstverlening

Gemeenten willen dat de juiste expertise aansluit op de vraag die we signaleren bij onze inwoners. Om dit mogelijk te maken bouwen we flexibiliteit in, in de fte-inzet per functie/expertise. Jaarlijks wordt ten opzichte van het startjaar 2022 besloten of er 10% meer of minder bijgesteld dient te worden op basis van de gesignaleerde vraag. De eerste bijstelling vindt plaats op 1 januari 2023.

Voorbeeld

In 2022 wordt 10,1 fte J&O ingezet. In 2023 kan bijgesteld worden tussen de 9,09 – 11,11 fte. Bijvoorbeeld op 9,4 fte. In 2024 kan wederom bijgesteld worden tussen de 9,09 en 11,11 fte. Bijvoorbeeld we zien een toename van het aantal opvoedvragen waardoor we in 2024 besluiten 10,8 fte in te zetten. Deze afweging wordt dus jaarlijks opnieuw gemaakt binnen de vastgestelde range van 9,09 – 11,11 fte.

Minimaal aantal werkzame uren per week per kandidaat

De uren per week zijn gebaseerd op een zesendertigjarige (36) werkweek. Per kandidaat wordt een minimale inzet van 20 uur per week geëist en een minimale inzet van 28 uur per week gewenst.

Collectief werken

Aanbieders worden nadrukkelijk uitgenodigd om in hun offerte collectief werken op te nemen (zie ook de ontwikkelopgave in paragraaf 2.5). Dit collectieve aanbod dient verbonden te zijn aan de (sociaal) gebiedsteams maar niet per definitie vanuit het (sociaal) gebiedsteam aangeboden te worden. De kosten van dit collectief werk dient inbegrepen te zijn in de hierboven totaal gevraagde fte's (en daarmee binnen de beschikbare omvang van deze opdracht te vallen).

Voorbeeld

Aanbieder X offreert 1,31 fte behandelaar in het gebiedsteam en 0,3 fte online groepstrainingen. Totaal beslaat dit de gevraagde 1,61 behandeling.

Opbouw in fte's

Om een ordentelijke afronding van de huidige contracten en de continuïteit van zorg voor jeugdigen te waarborgen wordt een opbouw/afbouw periode ingesteld. Deze periode vindt plaats in kwartaal 1 (Q1) van 2022. Van de nieuwe Aanbieders wordt verwacht dat zij hun inzet van de fte's opbouwen via minimaal 25% in januari, 50% februari en 75% in maart. Zie ook paragraaf 3.3 zorgcontinuïteit.

Voor de EED, perceel 4 geldt dat de gemeente en later de poortwachter in overleg met ouders een aanbieder kiezen die aansluit bij de specifieke situatie en beleving van de jeugdige. Hierdoor kunnen verschillen ontstaan in de productie van de verschillende gecontracteerde aanbieders. De overeenkomst biedt geen afnamegarantie aan de aanbieder.

Tarieven

Opdrachtgever werkt voor perceel 1 -3 met minimum- en maximumtarieven tarieven. Het tarief is een all-in bedrag per fte.

Functie	Minimum fte tarief	Maximum fte tarief
Jeugd en opvoedcoach (HBO)	89.393	94.359
Gedragwetenschapper (WO)	105.000	118.499
Hoofdbehandelaar (WO+)	111.291	127.650
Behandelaar (WO/HBO)	96.050	114.480
Hulpverlener/coach (HBO)	89.393	94.359
Gedragwetenschapper (WO)	105.000	118.499

Opdrachtgever werkt voor perceel 4 met minimum- en maximumtarieven tarieven. Het tarief is een bedrag voor het diagnosetraject en het behandeltraject.

Functie	Minimum trajectprijs	Maximum trajectprijs
Diagnose	1050	1190
Behandeling	4320	4650
Totaal	5370	5840

In de tariefbladen (bijlage 3a) wordt toegelicht hoe de tarieven hierboven tot stand zijn gekomen. Inschrijver geeft bij de inschrijving via bijgevoegd prijzenblad (bijlage 3b) een fte prijs (perceel 1-3) en een trajectprijs (samen met de beschikbare capaciteit) (perceel 4) op. Dit zijn all-in tarieven. De op te geven tarieven dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in de productbeschrijving, het programma van eisen en de tariefbladen. Het op te geven tarief dient binnen het bereik van de minimum- en maximumtarieven te vallen die zijn verbonden aan deze opdracht. Met inschrijving gaat Inschrijver akkoord met onderstaande indexering.

Indexatie

De bij deze Aanbesteding overeengekomen tarieven zijn tarieven op basis van prijspeil 2022. De vastgestelde en overeengekomen tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd, te beginnen op 1 januari 2023.

De indexatie van tarieven wordt gebaseerd op de index van het CBS: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), bedrijfstak 86 gezondheidszorg, Cao-lonen per uur incl bijz. beloningen. Hoe er geïndexeerd wordt, wordt beschreven in de overeenkomst in artikel 6.2

3. De overeenkomst

3.1 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 4 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.2 Inwerkingtreding en looptijd

De (concept) overeenkomst is toegevoegd als bijlage 4. De overeenkomsten treden in werking op 1 januari 2022. De overeenkomsten hebben een looptijd van drie (3) jaar. De overeenkomsten kunnen vervolgens tweemaal eenzijdig door gemeenten worden verlengd met een periode van één (1) jaar. De gemeenten geven uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële c.q. de verlengde looptijd van de overeenkomst met een schriftelijke mededeling aan of zij gebruik maken van de verlengingsoptie. Indien de Gemeenten geen gebruik maken van de verlengingsoptie, dan eindigt de Overeenkomst van rechtswege na de einddatum.

Er is gekozen voor een overeenkomst met een looptijd van maximaal 5 jaar, zodat voldoende stabiliteit wordt verkregen om te innoveren en een goede samenwerkingsrelatie op te bouwen.

3.3 Zorgcontinuïteit

Indien er geen nieuwe overeenkomst wordt gesloten met de gecontracteerde Aanbieder zullen de Gemeenten een redelijke overgangstermijn maar zo kort als mogelijk, in acht nemen, waarbinnen een zorgvuldige overdracht van reeds in traject zijnde cliënten plaats kan vinden. Wanneer de Overeenkomst (bijlage 4) eindigt is de Overgangsregeling per perceel als volgt:

- Perceel 1 - 3: Voor de zorgcontinuïteit van perceel 1-3 is gekozen dat het oude bestand 'uitloopt' en het nieuwe wordt geïntroduceerd. De maximale uitloop van het oude bestand duurt tot uiterlijk 1 april 2022. Uit ervaring is deze periode afdoende voor de overgang. Wanneer in specifieke gevallen dit toch niet voldoet kan een maatwerkoplossing op cliëntniveau worden afgesproken met de gemeenten. Er vindt binnen drie maanden na afloop van de Overeenkomst een overdracht plaats naar de nieuw gecontracteerde aanbieder. De overdracht bestaat uit een warme overdracht samen met de cliënt en het overhandigen van een overdrachtdossier. Hierbij dient voldaan te worden aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy, waaronder in ieder geval de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en Wet Geneeskundige Behandeling Overeenkomst (WGBO). In de periode tussen gunning en start Overeenkomst wordt in overleg met de cliënt door de (sociaal) gebiedsteams bepaald of een traject reeds gestart wordt en wordt overgedragen of dat er wordt gewacht met de start van de nieuwe Aanbieder. Het belang van de cliënt en de urgentie van de vraag zijn hierin bepalend. Op deze afspraken zijn de financiële en kwaliteitsafspraken van de Overeenkomst van toepassing. De volgende afbouw van de fte's is van toepassing: Maand 1 van de overgang: 75%, Maand 2 van de overgang: 50% en maand 3 van de overgang 25%.
- Perceel 4: Voor de zorgcontinuïteit van perceel 4 is gekozen dat reeds in traject zijnde cliënten hun traject afronden bij de aanbieder waar ze in zorg zijn. Uitzondering hierop is de overgang van diagnose naar behandeltraject. Op dit 'natuurlijke' moment is onze ervaring dat een overdracht kan plaatsvinden naar de nieuw gecontracteerde aanbieder. De aanbieder draagt – uit het klantdossier – de noodzakelijke informatie voor verdere ondersteuning en zorg compleet en tijdig over aan de opvolgende partij, waarbij hij dient te voldoen aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy, waaronder in ieder geval de Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG) en Wet Geneeskundige Behandeling Overeenkomst (WGBO).

De inschrijvers conformeren zich bij inschrijving aan het leveren van zorgcontinuïteit zoals hierboven is weergegeven.

Aanbieder blijft volledig verantwoordelijk voor het leveren van de diensten conform de overeengekomen voorwaarden totdat de deugdelijke en warme overdracht naar oordeel van de Gemeente gerealiseerd is.

3.4 Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Hellevoetsluis zijn van toepassing. Zie bijlage 11.

3.5 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Overeenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Inkoopvoorwaarden Hellevoetsluis;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad met bijlagen, tarievenblad);
5. De door de Inschrijver ingediende documenten ten behoeve van de aanbesteding.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving boven alle andere contractdocumenten.

4. De procedure

4.1 Gekozen procedure

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal Aanbestedende dienst, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van Aanbestedende dienst, de inschrijving terzijde leggen.

De Aanbestedende Dienst volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij de openbare procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl de aanbestedingsdocumenten downloaden en een inschrijving doen.

4.2 Doel van de aanbesteding

De belangrijkste doelstelling van dit inkooptraject is dat de inwoners van de Gemeenten voortdurend kunnen beschikken over een voldoende en kwalitatief geschikt hulpaanbod. Op deze manier beogen de Gemeenten de zorgcontinuïteit te borgen in verband met het eindigen van de huidige overeenkomsten per 1 januari 2022

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen Gemeenten en Inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan. Per perceel wordt bepaald op basis van de hoogste totale scores op dat perceel aan wie de opdrachten worden gegund. U kunt zich inschrijven op meerdere percelen. Indien u in wenst te schrijven op perceel 3 dient, ook ingeschreven te worden op perceel 1 of 2 of moet de aanbieder actief zijn binnen het (sociaal) gebiedsteam in 2022 via een andere opdrachtverstrekking/subsidie van de gemeenten. Per perceel is ruimte voor een beperkt aantal opdrachtnemers die gezamenlijk hun diensten beschikbaar stellen aan de cliënt:

- Maximaal één (1) partij voor Perceel 1 (jeugd en opvoedhulp), mits hiermee voldoende aanbod is voor het gevraagde fte's. Deze aanbieder levert kandidaten voor de gevraagde functies. Indien onvoldoende aanbod is voor het gevraagde fte's worden meer aanbieders gecontracteerd tot de gevraagde hoeveelheid fte's.
- Maximaal twee (2) partijen voor Perceel 2 (basisGGZ), mits hiermee voldoende aanbod is voor het gevraagde fte's. Deze aanbieder levert kandidaten voor de gevraagde functies. Indien onvoldoende aanbod is voor het gevraagde fte's worden meer aanbieders gecontracteerd tot de gevraagde hoeveelheid fte's.
- Maximaal drie (3) partijen voor Perceel 3 (Intensieve Vrijwillige Hulp). Deze aanbieder levert kandidaten voor de gevraagde functies. Bij perceel 3 is er een combinatie nodig met perceel 1 of 2 of moet de partij reeds een opdracht uitvoeren/subsidie ontvangen voor het (sociaal) gebiedsteam. Indien onvoldoende aanbod is voor het gevraagde fte's worden meer aanbieders gecontracteerd tot de gevraagde hoeveelheid fte's.
- Maximaal drie (3) partijen voor Perceel 4 (Enkelvoudige ernstige dyslexie), mits hiermee voldoende aanbod is voor het aantal hulpvragen (125% van het huidige aantal cliënten). U kunt uw capaciteit aangeven op het prijzenblad, bijlage 3B. Bij onvoldoende aanbod worden meer aanbieders gecontracteerd tot een capaciteit van 125% van het huidige aantal cliënten.

4.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan het opstellen van de aanbestedingsleidraad hebben Aanbidders de mogelijkheid gehad om deel te nemen aan de Marktconsultatie. De gemeenten zien het als meerwaarde om op deze manier samen met de markt innovatieve en (meer) integrale oplossingen te ontdekken. Daarnaast is de marktconsultatie gebruikt om een realistische leidraad op te stellen. In bijlage 5 is het verslag van de marktconsultatie opgenomen.

4.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning opgenomen. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Onderwerp	Tijdspad
Publicatie aanbestedingsleidraad	28 juli 2021
Mogelijkheid tot indienen vragen	18 augustus 2021 12:00
Nota van inlichtingen ronde 1	Uiterlijk 27 augustus 2021
Mogelijkheid tot indienen vervolgvragen nav nota van inlichtingen 1	3 september 2021 12:00
Nota van inlichtingen ronde 2	Uiterlijk 10 september 2021
Uiterste datum inschrijving	17 september 2021 12:00
Opening van de kluis met inschrijvingen	20 september 2021
Beoordeling inschrijving	21 - 27 september 2021
Presentatie inschrijvingen door aanbieders	29/30 september 2021
Definitieve beoordeling	1 - 4 oktober 2021
Voorlopige gunning	8 oktober 2021
Standstill-termijn	9 oktober - 28 oktober 2021
Definitieve gunning	29 oktober 2021
Implementatie, voorbereiding start en ondertekenen overeenkomst	November - December
Inwerkingtreding van de overeenkomst / start van de uitvoering van de opdracht	1 januari 2022

De datum en tijd voor het presenteren van uw inschrijving ontvangt u uiterlijk op 23 september 2021. Afhankelijk van de dan geldende Coronamaatregelen hoort u of de presentatie online of op een van de gemeentehuizen plaatsvindt.

4.5 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in twee rondes in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum vóór 12:00 uur ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de conceptovereenkomst dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een derde (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. De tweede en eventuele derde en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

4.6 Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt. Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren¹. De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (<http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient -incl. bijbehorende documenten -uiterlijk **17 september 2021 12:00** uur te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het 'hoofdstuk 6 Checklist en bijlagen' vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Aanbestedingsleidraad vereiste stukken bij te worden gesloten.

De aanbestedingsleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een inschrijving stemt een Inschrijver in met de inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende dienst bij deze aanbestedingsleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de inschrijving niet worden gewijzigd. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen.

Als zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient direct contact te worden opgenomen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Ondertekening inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

Onvoorwaardelijke inschrijving

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze leidraad gestelde en maakt de inschrijving ongeldig.

4.7 Openen inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend volgens de planning in paragraaf 4.4. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

¹ De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

4.8 Overige bepalingen

Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Communicatie

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Contactpersoon van de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de heer Bart Roskam, inkoopadviseur (inkoop@hellevoetsluis.nl). Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteamteam en/of andere Medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

Klachtenprocedure

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente Hellevoetsluis 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.

Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Hellevoetsluis verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje "Inkoop en Aanbesteden".

Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Rotterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

Inschrijfkosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding. In geval er sprake is van een laattijdige beslissing die tot intrekking van de aanbesteding leidt zullen de gemeenten overwegen om een tenderkostenvergoeding te verstrekken.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende Dienst zal alle als zodanig door de Aanbieder aangemerkte informatie die haar in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verstrekt, vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat of wanneer de Aanbieder naderhand instemt met openbaarmaking van verstrekte gegevens. Alvorens de Aanbestedende Dienst in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij me de betreffende Aanbieder overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door de Aanbieder.

Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

Inschrijving in samenwerkingsverband of hoofd/onderaannemerschap

Wanneer meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring. Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij aanmelding aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- De gegadigde mag zich niet beroepen op de bekwaamheid van onderaannemer(s) die niet door hem in de opdracht worden ingeschakeld.
- Gegadigde geeft specifiek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk gedeelte van de overheidsopdracht hij in onderaanneming wil geven en maakt de identiteit van de onderaannemer(s) bekend.
- Het is niet toegestaan om meer dan 30% van de opdracht in onderaanneming uit te laten voeren.
- Het is de gegadigde niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de aanmelding, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeenten op Voorne.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdinstituut. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

4.9 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen geldige inschrijving(en) word(t)(en) ontvangen.

4.10 Wijzigingen inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens

van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

4.11 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetsen de gemeenten op Voorne of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten. De uitsluitingsgronden en minimeisen zijn opgenomen in hoofdstuk 5.

De gemeenten behouden zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeenten. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt. Het beoordelingsteam kan ondersteund worden door vakinhoudelijke experts. Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving. Zie voor de gunningscriteria en de gunning hoofdstuk 6.

4.12 Gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

5. Uitsluitingsgronden en eisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

5.1 Uitsluitingsgronden

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument² te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten.

In onderstaande is een opsomming van de uitsluitingsgronden opgenomen in volgorde van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.

Door middel van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden en een geldige Verklaring van de Belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven Verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

5.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeenten Voorne gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

² Praktische uitleg UEA

Hieronder vindt u een praktische uitleg over hoe u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument² invult:

1. Download het XML bestand. Dit bestand is te vinden onder het kopje Documenten -> Aanbestedingsdocumenten in deze aanbesteding.
2. U gaat vervolgens naar de internetpagina <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> en kiest u een taal.
3. Nadat u gekozen heeft voor 'ik ben een ondernemer' kunt u middels de knop 'een UEA importeren' het eerder gedownloade document inladen.
4. U vult het document in.
5. Wanneer u het formulier op de website heeft ingevuld moet het formulier worden uitgeprint en worden ondertekend door een persoon die de leverancier rechtsgeldig mag vertegenwoordigen.
6. Ten slotte scant u het ondertekende UEA en voegt deze toe bij uw aanmelding of inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Continuïteit onderneming

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen. Indien inschrijver niet jaarrekeningplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Verzekering

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers. Onder adequaat wordt verstaan: een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.000.000, waarbij geldt dat het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000, de dekking per gebeurtenissen de polis in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe staat. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie-eisen

Bij deze aanbesteding worden geen referentie-eisen gesteld.

Nederlandse taal

De contactpersoon van de Opdrachtnemer en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

Beroepskwalificatie

Opdrachtnemer dient duidelijk inzicht te geven in het werken volgens de norm verantwoorde werktoedeling als bedoeld in het Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ). Opdrachtnemer toont dit aan door op verzoek van Opdrachtgever een overzicht te verstrekken van de SKJ-geregistreerde medewerkers die hij inzet voor deze Opdracht. Opdrachtgever is bevoegd om bewijsstukken te verifiëren in het kader van de gedane inschrijving.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is aangesloten bij het voor hem/haar van toepassing zijnde branchevereniging. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij een AGB-code bezit die past bij de hulpverlening volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indiende opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een bewijsstuk te overleggen.

5.2.4 Kwaliteit

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform HKZ/ISO 9001 of gelijkwaardig, of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan HKZ /ISO 9001 op verzoek te onderbouwen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een kopie van het ISO 9001 certificaat, (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

5.2.5 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 6. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

5.2.6 Maximum/minimum prijs

U schrijft zich in op een raamovereenkomst. Per product/functie kunt u zich inschrijven tussen de in paragraaf 2.8 opgenomen minimale inschrijfprijs en de maximale inschrijfprijs per eenheid. Inschrijving met een lagere of hogere inschrijfprijs dan de opgenomen tarieven in paragraaf 2.8 worden terzijde gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.2.7 Social Return

Op deze opdracht zijn vereisten met betrekking tot Social Return van toepassing. Social Return maakt het mogelijk dat uitgaven die de gemeenten doen naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kans op werkgelegenheid te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid van de Voornse gemeenten. Social Return wordt toegepast op basis van een behaalde omzet van minimaal € 150.000,- per jaar, wat aan het einde van ieder contractjaar wordt bepaald. Wanneer de minimumomzet is behaald, dan dient in het opvolgende contractjaar 5% van de gerealiseerde omzet te worden ingezet voor Social Return. Dit gebeurt in afstemming met de Gemeenten. Op basis van maatwerk worden nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Returnverplichting. Samenwerkingen met andere Aanbieders zijn hierbij mogelijk.

6. Gunningscriteria en de gunning

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

6.1 Gunningscriteria

Gemeenten Voorne gunnen de opdracht aan de inschrijver(s) die op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan.

De gunning van deze opdracht is opgedeeld in twee delen:

- Deel 1 betreft de Inschrijving en bevat de criteria: prijs, plan van aanpak visie & ontwikkelopgaven en curriculum vitae (CV's) kandidaten (alleen voor perceel 1-3) en casus (alleen voor perceel 4).
- Deel 2 betreft de presentatie van Aanbieder over zijn Inschrijving. (Dit onderdeel dient ter verheldering van de inschrijving en hiermee zijn geen extra punten te verdienen.)

6.1.1 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Perceel 1-3

Criteria	Aantal te behalen punten
Deel 1	
Prijs	25
Plan van aanpak Visie & Ontwikkelopgave	45
CV's Kandidaten	30
Deel 2	
Presentatie Inschrijving (ter verduidelijking van de inschrijving)	-

Perceel 4

Criteria	Aantal te behalen punten
Deel 1	
Prijs	25
Plan van aanpak Visie & Ontwikkelopgave	50
Casus	25
Deel 2	
Presentatie Inschrijving (ter verduidelijking van de inschrijving)	-

6.1.2 Gunningscriterium prijs

Het prijzenblad is opgenomen als bijlage 3b.

Aanbieders ontvangen bij het bieden van de minimumprijs 25 punten en bij de maximprijs 0 punten. Prijzen daar tussenin krijgen een aantal punten naar rato.

De inschrijfprijs bedraagt voor perceel 1-3 een all-in fte-prijs en voor perceel 4 een all-in trajectprijs (behandel en diagnosetraject samen opgeteld).

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs per perceel vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \left(1 - \left(\frac{inschrijfprijs - minimale\ prijs}{maximale\ prijs - minimale\ prijs} \right) \right) * weging\ prijs$$

Voorbeeld

Minimumprijs: € 85.000 Maximumprijs € 95.000 Inschrijfprijs € 87.000. Weging 30 punten.

$$Score\ prijs = \left(1 - \left(\frac{87.000 - 85.000}{95.000 - 85.000}\right)\right) * 30 = 1 - \left(\frac{2.000}{10.000}\right) * 30 = 0,8 * 25 = 20\text{ punten}$$

Voor de berekening van het aantal punten per prijs kunt u tevens gebruik maken van de excelsheet die separaat is bijgevoegd bij bijlage 3B Prijzenblad.

6.1.3 Gunningscriterium kwaliteit 1: plan van aanpak Visie en Ontwikkelopgave

In hoofdstuk 1 en 2 zijn de visie Nabij en Passend en de ontwikkelopgave opgenomen.

Met uw hulpverleningsproces als uitgangspunt geeft u antwoord op de onderstaande vragen.

Let op! Uw antwoord maakt, bij gunning, onderdeel uit van uw overeenkomst.

Vragen

- Welke acties onderneemt u om de Visie Nabij en Passend in de praktijk te brengen?
- Welke aanpak stelt u voor, voor het realiseren van de ontwikkelopgaven? Beantwoord u daarbij de vragen die zijn opgenomen in de ontwikkelopgaven van paragraaf 2.5.

Let op! voor perceel 4 geldt een andere ontwikkelopgave dan voor perceel 1-3. Schrijft u zowel in op perceel 1-3 als op perceel 4 dan dient u twee afzonderlijke plannen van aanpak aan te leveren.

Met het antwoord kunt u aangeven hoe uw hulpverlening onderscheidend is van dat van andere inschrijvers. Uw plan van aanpak is niet langer dan in totaal maximaal vijf (5) A4 (calibri 10).

Indien u meerdere pagina's benut zal alleen de inhoud van het genoemde aantal pagina's worden gelezen en beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie kan alleen hetgeen beoordelen wat er daadwerkelijk is beschreven. Het is niet mogelijk tussen de regels door te lezen, u dient dus uw toegevoegde waarde duidelijk te verwoorden en niet in de valkuil te trappen van 'dat is logisch, of dat weten ze al'.

De gunning op Kwaliteit (deel 1 plan van aanpak) betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

Dit criterium wordt beoordeeld met een score (10, 5, 3, 1, -15).

Waardering	Uitleg	Score
Uitstekend	Inschrijver overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord overtreft de doelstellingen van de gemeenten en biedt veel meerwaarde. Er is sprake van een Wow-factor.	10
Goed	Inschrijver voldoet goed aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de gemeenten en biedt meerwaarde.	5
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en wsamenhangend met de andere onderwerpen geormuleerd. Het antwoord sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	3
Matig	Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geormuleerd. Het antwoord sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	1
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	-15

Er wordt een cijfer gegeven voor het totale plan van aanpak en dus niet voor afzonderlijke onderdelen/vragen. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 (maximum te behalen score) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

Voorbeeld

Maximaal aantal punten voor dit criterium: 45 punten

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 5

Behaald aantal punten voor dit Criterium $5/10 \times 45 = 22,5$ punten

6.1.4 Gunningscriterium kwaliteit 2A: CV's kandidaten

Dit criterium is alleen van toepassing bij een inschrijving op perceel 1-3.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om voor de percelen waarop ingeschreven wordt kandidaten aan te bieden door het indienen van een CV per kandidaat. Ook vragen wij inschrijver om een overzicht van aangeboden kandidaten per perceel aan te leveren door bijlage 7B in te vullen en in te dienen bij inschrijving.

De CV's worden op de volgende twee aspecten gescoord:

Aspect	Omschrijving
Motivatatie	In elk functieprofiel is opgenomen wat de taken en competenties zijn. Uit elk CV moet de motivatie van kandidaat blijken waarom hij/zij zich tot deze functie voelt aangesproken.
Gevraagde ervaring/competenties (Kennis, vaardigheden, houding)	In elk functieprofiel is de gewenste ervaring opgenomen. Uit elke CV moet blijken in welke mate kandidaat beschikt over de gevraagde ervaring en competenties.

De inhoud van de CV's is vormvrij (maximaal 3A4, calibri 10), zolang het CV de Opdrachtgever voldoende inzicht geeft om bovenstaande aspecten te beoordelen. Dat wil zeggen, Opdrachtgever kan in het aangeboden CV de gevraagde ervaring, competenties en motivatie volgens het functieprofiel (bijlage 7A) uitlezen.

Opdrachtgever beoordeelt het totaal van aangeboden kandidaten per perceel. Inschrijver dient daar rekening mee te houden bij de Inschrijving. Hierbij wordt de volgende score systematiek gehanteerd:

Waardering	Uitleg	Score
Uitstekend	De aangeboden kandidaten voldoen volledig aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De kandidaten beschikken over significant meer van de gevraagde ervaring en/of competenties en blinken uit in hun motivatie. Kandidaten tonen uitstekende kwaliteit van dienstverlening aan.	10
Goed	De aangeboden kandidaten voldoen in goede mate aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De kandidaten beschikken over de gevraagde ervaring en/of competenties en hebben een steekhoudende motivatie. Kandidaten tonen goede kwaliteit van dienstverlening aan.	5
Voldoende	De aangeboden kandidaten voldoen aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De kandidaten beschikken minimaal over de gevraagde ervaring, competenties en motivatie. Kandidaten tonen voldoende kwaliteit van dienstverlening aan.	3
Matig	De aangeboden kandidaten voldoen bijna aan de verwachtingen van Opdrachtgever. De kandidaten beschikken minimaal over de gevraagde competenties en ervaring maar de motivatie ontbreekt. Kandidaten tonen matige tot net voldoende kwaliteit van dienstverlening aan.	1
Onvoldoende	De aangeboden kandidaten sluiten niet aan op de verwachtingen van Opdrachtgever. De kandidaten beschikken onvoldoende over de gevraagde ervaring, competenties en maken hun motivatie niet duidelijk. Kandidaten tonen onvoldoende kwaliteit van dienstverlening aan.	-15

Indien de kandidaten een onvoldoende scoren wordt de inschrijving terzijde gelegd.

In bovenstaande wordt gesproken over de verwachtingen van Opdrachtgever. Met deze verwachtingen wordt bedoeld de aansluiting van het CV op hetgeen beschreven is in H2, de functieprofielen (bijlage 7A) en het programma van eisen (bijlage 6).

Inschrijver mag alle CV's in een document achter elkaar opnemen, maar mag ook losse CV's aanleveren. Vergeet niet het Overzicht Kandidaten, bijlage 7B in te vullen. Het ontbreken van deze bijlage leidt tot een matig op dit gunningscriterium.

Er wordt een score gegeven voor het totaal van kandidaten per perceel en dus niet voor afzonderlijke kandidaten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 (maximum te behalen score en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

Voorbeeld

Maximaal aantal punten voor dit criterium: 30 punten

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 10

Behaald aantal punten voor dit Criterium $10/10 \times 30 = 30$ punten

Na gunning vinden er 'klik' gesprekken plaats tussen de kandidaten en een afvaardiging uit het (sociaal) gebiedsteam. Wanneer er geen klik blijkt te zijn treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg.

6.1.5 Gunningscriterium kwaliteit 2B: Casus

Dit criterium is alleen van toepassing bij een inschrijving op perceel 4.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om aan de hand van een casus een thema te beschrijven dat op de ontwikkelagenda uitgewerkt zou moeten worden.

Met de casus kunt u aangeven hoe u invulling geeft aan hulpvragen en hoe dit aansluit op de doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw casus is niet langer dan in totaal maximaal één (1) A4 (calibri 10). De casus wordt op de volgende drie aspecten gescoord:

Aspect	Omschrijving
Effectief	Draagt de casus bij aan een verbetering van het hulpaanbod/de dienstverlening aan de cliënt.
Innovatief	Is de casus vernieuwend, nieuw voor Opdrachtgever.
Efficiency	Draagt de casus bij aan een efficiënt gebruik van middelen.

Voor de casus wordt de volgende score systematiek toegepast:

Waardering	Uitleg	Score
Uitstekend	Inschrijver overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord overtreft de doelstellingen van de gemeenten en biedt veel meerwaarde. Er is sprake van een Wow-factor.	10
Goed	Inschrijver voldoet goed aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de gemeenten en biedt meerwaarde.	5
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	3
Matig	Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	1
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	-15

De behaalde score wordt gedeeld door 10 (maximum te behalen cijfer) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium.

6.1.6 De presentatie

Alle Aanbieders die een inschrijving doen worden op 29 en 30 september 2021 uitgenodigd om hun inschrijving te presenteren. Deze presentatie maakt geen onderdeel uit van de gunning, maar dient ter verheldering van de inschrijving. Opdrachtgever beschouwt de presentatie als de mogelijkheid om de papieren werkelijkheid te scheiden van de praktijk. En daarmee de inschrijving juist te waarderen. Het is niet de bedoeling dat de presentatie nieuwe informatie bevat.

Opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste aanbieder op de juiste plaats. De Inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen van zijn organisatie, die doorslaggevend zijn voor het welslagen van de opdracht, af te vaardigen.

De Aanbieder krijgt maximaal 30 minuten de tijd inclusief het stellen van verduidelijkende vragen door Opdrachtgever. Afhankelijk van de dan geldende Coronamaatregelen wordt besloten of de presentatie online of in een van de gemeentehuizen plaatsvindt. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om de gewenste presentatiematerialen te verzorgen.

6.1.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de Kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijvers met de hoogste score per perceel hebben de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijvers zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Verdeling

Perceel 1: De Inschrijver met de hoogste punten gaat uitvoering geven aan het gehele perceel.

Perceel 2: De twee hoogste inschrijvers gaan uitvoering geven aan het perceel. Een aanbieder komt alleen voor gunning in aanmerking wanneer hij op beide functies (hoofdbehandelaar en behandelaar) kan leveren.

De winnende inschrijving krijgt, indien de inschrijving dit mogelijk maakt, 60% van het perceel toegewezen. De tweede inschrijving gaat, indien de inschrijving dit mogelijk maakt, het restant van het perceel invulling geven.

Perceel 3: Op dit perceel wordt alleen aan een Aanbieder gegund als er ook wordt gegund aan deze Aanbieder op perceel 1 of 2 of Aanbieder via een ander contract/beschikking onderdeel is van de (sociaal) gebiedsteams. De benodigde inzet wordt, indien de inschrijving dit mogelijk maakt, evenredig verdeeld over de winnende Aanbieders (maximaal 3).

Perceel 4: De drie hoogste inschrijvers gaan uitvoering geven aan het perceel. Een cliënt met een beschikking voor EED bepaalt welke van de drie Aanbieders het daadwerkelijke traject mag uitvoeren (keuzevrijheid cliënt), Er is geen afnameverplichting.

Bij het bovenstaande dient rekening gehouden te worden met hetgeen dat is beschreven in paragraaf 4.2.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

6.2 Gunning

6.2.1 Voornemen tot gunning

De inschrijvers die als hoogste eindigen in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zullen een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien meer inschrijvers na beoordeling gelijkkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, wint de inschrijving met de hoogste kwalitatieve score. Mocht ook dit geen uitsluitel brengen, dan beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden.

De Aanbestedende Dienst maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing via Tendered. Aan alle inschrijvers wordt de eigen score gemeld en de winnende score.

De voorgenomen winnende inschrijvers kunnen aan het voornemen tot gunning geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

6.2.2 Opschortende termijn

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

6.2.3 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeenten op Voorne dat schriftelijk meedelen aan de winnende inschrijvers. Nadat Gunning en eventuele verificatie hebben plaatsgevonden zullen de Overeenkomsten getekend worden. Dit zal waarschijnlijk afgerond zijn in de maand november.

6.2.4 Start implementatiefase

Na gunning start ook de implementatiefase voor de Aanbieders. In deze fase vinden een aantal overleggen plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Dit kunnen zowel individuele gesprekken zijn (per Opdrachtnemer) als met alle Opdrachtnemers bij elkaar (bijvoorbeeld een startbijeenkomst). De verwachting is dat Opdrachtnemers na het verzenden van de gunningsbeslissingen hier meer informatie over krijgen. In de implementatiefase van deze Aanbesteding zullen Opdrachtgever en Ondernemer ook nadere afspraken maken over de zorgcontinuïteit van eventuele bestaande cliënten.

7. Checklist

Bij inschrijving te overleggen documenten

De volgende documenten dient u bij inschrijving in. De inschrijving moet digitaal (in losse PDF-bestanden) worden ingediend via TenderNed.

Document	Voorwaarde	Zie	Check
Plan van aanpak visie en ontwikkelopgave	Niet meer dan 5 A4	H6	☐
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend*	Bijlage 3b	☐
Overzicht kandidaten en CV's (perceel 1-3)	Ingevuld	Bijlage 7b	☐
Casusbeschrijving (perceel 4)	Niet meer dan 1 A4	H6	☐
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 8	☐
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 9	☐
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden		☐

* Onvoorwaardelijk en volledig ingevuld voor de percelen waarop ingeschreven wordt. Het gaat hier om een all-in tarief, waarvoor de dienst geleverd kan worden.

Bij voorlopige gunning te overleggen documenten

Bij een voorlopige gunning worden de volgende documenten ter verificatie van Aanbieder gevraagd:

1. Geldig uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden)
2. Een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar)
3. Een geldige Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)
4. Jaarrekening en accountantsverklaring
5. Verzekeringspolissen voor bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheden
6. Inschrijving beroepsregister (SKJ/BIG)
7. Aansluiting branchevereniging
8. Bewijs in bezit zijn AGB-code
9. Een kopie van het ISO 9001 certificaat, (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten)

Bijlage 1: Productomschrijvingen

0. Het (sociaal) gebiedsteam

De hulp van de percelen jeugd- en opvoedhulp, basisGGZ en intensieve vrijwillige hulp worden door de professionals vanuit het (sociaal) gebiedsteam geboden. Dit betekent dat de onder deze aanbesteding gevraagde professionals onderdeel worden van de (sociaal) gebiedsteams.

De (sociaal) gebiedsteams werken gebiedsgericht, integraal en in nauwe samenwerking met de aanmelder van de ondersteuningsvraag en het huishouden/gezin waar het om gaat. Het uitgangspunt is daarbij dat betrokkenen zo veel mogelijk op eigen kracht en met hulp van de eigen omgeving leren omgaan met de problemen en/of beperkingen die in het dagelijks leven worden ervaren.

Op Voorne werken veel hulp- en zorgverleners, leerkrachten, medewerkers van de woningcorporatie, huisartsen, wijkverpleging etc. in de buurten en wijken. Dichtbij onze inwoners. De meeste antwoorden op hulp- en zorgvragen van onze inwoners worden dan ook in de wijken gevonden door al die betrokken hulpverleners. Soms hebben deze professionals behoefte aan advies of willen zij een situatie met andere hulpverleners of experts bespreken om de juiste hulp voor de inwoner te vinden. De (sociaal) gebiedsteams bieden hen die ondersteuning. Hier kunnen zij terecht met hun vragen, om te sparren over specifieke gezinsproblematiek, of advies krijgen over specialistische zorg (Jeugd en Wmo).

1. Jeugd- en Opvoedhulp

Algemene beschrijving

Een Jeugd- en opvoedcoach verleent hulp in het gezin in samenwerking met collega's van het (sociaal) gebiedsteam, school of partners in de wijk en richt zich in het bijzonder op de complexere opvoedvragen van kwetsbare jeugdige en/of hun ouders die het opvoeden ingewikkeld vinden. Deze gezinnen hebben te maken met gedragsmatige of opvoedkundige problemen. Het betreft problemen met als gevolg een ernstige verstoring in het dagelijkse functioneren. Indien passend is de jeugd en opvoedcoach ook de casusregisseur.

Productomschrijving

- De J&O coaches kunnen op basis van de ZRM (Huishoudens, jongeren, volwassenen) een brede integrale uitvraag doen en samen met ouders en jeugdige(n) een ondersteuningsplan met doelgerichte acties opstellen.
- De J&O coaches beschikken over een breed arsenaal aan (opvoed)interventies en middelen die op maat ingezet kunnen worden. Het uitgangspunt daarbij is dat er wordt gekeken naar de oorzaken achter het gedrag. De hulpverlening beperkt zich niet tot het geven van opvoedtips en ondersteuning maar gaat uit van structurele oplossingen, onder meer door het bewerkstelligen van inzicht en bewustwording van de jeugdige en diens ouders/netwerk.
- De J&O coach zet groepsgerichte ondersteuning in en ondersteunt hiermee jeugdige(n) en ouders.
- De J&O coach ondersteunt het gezin vanuit het principe 1 plan, 1 gezin, 1 regisseur.
- De J&O coach werkt netwerk- en systeemgericht: richt zich op herstel van het alledaagse leven van jeugdigen en gezinnen en helpt het gezin belemmerende patronen te doorbreken en beschermende factoren te versterken.
- De J&O coach versterkt de Vindplaatsen ten aanzien van het omgaan met de vragen van ouders en jeugdige(n).
- De J&O coach zorgt voor overdracht naar voorliggend veld door deze vroeg in de ondersteuning te betrekken.
- De J&O coach signaleert knelpunten die de jeugdige in gevaar brengen en onderneemt actie.

Doelstellingen

- Kinderen groeien gezond, veilig en kansrijk op in een gezin waar ze hun talenten kunnen ontplooiën.
- Kinderen en de gezinnen zijn zelfredzaam en worden versterkt in de eigen kracht zodat ze mee kunnen doen in de samenleving.

Afbakening

- Er is sprake van (ernstige) opvoedings- en/of ontwikkelingsproblematiek.
- Jeugdigen, ouders/gezinnen met kinderen tussen de leeftijd 0-23 jaar wonend in de gemeenten Voorne.
- Vrij toegankelijke zorg zoals (school)maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jongerenwerk is ontoereikend gebleken.
- De in te kopen zorg betreft Jeugd en Opvoedhulp in de vorm van inzet in uren binnen een (sociaal) gebiedsteam.

2. BasisGGZ

Algemene beschrijving

De BasisGGZ betreft hulp voor jeugdigen met een lichte tot intensieve GGZ-hulpvraag waarbij sprake is van een (ernstig vermoeden van) stoornis benoemd in de Diagnostic Statistical Manual (DSM V). De psychische problemen ontregelen het leven van de jeugdige en/of het gezin maar ze zijn niet al te complex, niet acuut en ook niet levensbedreigend.

Productomschrijving

Basis (jeugd) GGZ is erop gericht zo vroeg mogelijk passende behandeling te bieden. Een jeugdige komt in aanmerking voor Basis (jeugd)GGZ wanneer:

- Er een (ernstig vermoeden is van) een in DSM V-benoemde stoornis.
- De duur van de klachten aan de criteria uit de DSM V richtlijn voor het betreffende ziektebeeld is beantwoord.
- Er geen sprake is van complexe stoornissen (tenzij deze stabiel zijn en alleen chronische monitoring behoeven).
- Er geen tot matig risico aanwezig is.

Binnen de (sociaal) gebiedsteams op Voorne mag elke vorm van GGZ-zorg aan jeugdigen geleverd worden die gericht is op:

- Het wegnemen van risico's voor het ontstaan van psychosociale problemen bij kinderen.
- Opsporing van psychosociale problemen in een vroeg stadium, waardoor eerder behandeling kan worden gestart.
- Behandeling van psychosociale klachten en problemen bij kinderen.
- Het reduceren van tekorten in de gezondheidstoestand en/of zelfredzaamheid bij reeds gediagnosticeerde ziekte.
- Het geven van adviezen op psychosociaal gebied in een multidisciplinaire setting.
- Het bieden van collectieve/groepsgerichte ondersteuning.
- Het versterken van de vindplaatsen en ook de collega professionals in het (sociaal) gebiedsteam.

Professionals werken zoveel mogelijk outreachend in de eigen omgeving van jeugdige en in samenwerking met andere professionals die zorg leveren in een gezin. Ze zijn in staat om o.a. met behulp van de ZRM een brede uitvraag te doen.

Verder is Basis (jeugd) GGZ gericht op goede nazorg en/of ondersteuning en terugvalpreventie bij jeugdigen die al behandeld zijn en wordt bij de hulp die geboden wordt niet enkel naar de jeugdige gekeken, maar ook naar het systeem van de jeugdige.

Doelstellingen

- De jeugdige werkt aan een oplossing voor de hulpvraag, zodat de jeugdige weer zelfstandig met het eigen netwerk verder kan zonder (grote) nadelige effecten van een mogelijke aandoening of zonder dat een mogelijke aandoening belemmerend werkt op zijn/ haar participatie. Het gaat hier om een hulpvraag die zijn basis heeft in kind-eigen-problematiek. De oplossing is niet altijd een afname of vermindering van de oorzaak van de problemen, maar kan ook liggen in het leren omgaan met de problematiek.
- Ouders/verzorgers en andere betrokkenen (bv onderwijs/sportvereniging) leren adequaat om te gaan met het gedrag van de jeugdige en weten zijn/haar ontwikkeling te stimuleren.
- Het doel voor de jeugdige is zicht krijgen op en het herstellen of op gang brengen van een vastgelopen of verstoorde ontwikkeling en het versterken van de opvoedingskracht van de ouders en waar nodig de betrokken opvoedprofessional.

- Versterken van het netwerk van de cliënt zodat de cliënt duurzaam wordt ondersteund.

Afbakening

- Jeugdigen met lichte klachten worden bij voorkeur geholpen bij/door de huisarts en/of door de POH GGZ Jeugd.
- De in te zetten hulp is doelmatig en zo eenvoudig als mogelijk om het behandeldoel te bereiken.
- De in te kopen zorg betreft Basis (jeugd) GGZ in de vorm van inzet in uren binnen een gebiedsteam.
- De behandeling is gebaseerd op een (protocollaire) behandelaanpak en wordt afgestemd op de behoeften van de cliënt.
- De behandeling vindt plaats onder toezicht van een regiebehandelaar zoals opgenomen in het model-kwaliteitsstatuut GGZ. De regiebehandelaar is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van het behandelplan, voor integrale behandeling van de jeugdige en voor het vastleggen van de daadwerkelijk verleende zorg. De regiebehandelaar kan bij zijn behandeling ondersteund worden door medebehandelaars.
- De behandeling kan individueel en in de groep plaatsvinden.
- Het classificeren van een DSM-Stoornis is geen vereiste voor zorginzet.
Hellevoetsluis/Westvoorne: Bepalend voor zorginzet is de afweging van het jeugdtriage team van het (sociaal) gebiedsteam waarin met diverse expertises wordt afgewogen wat de best passende interventie is.
Brielle: Bepalend voor zorginzet is de afweging van de consulent jeugd die afweegt wat de best passende interventie is.

3. Intensieve Vrijwillige Hulp

Algemene beschrijving

Onder intensieve vrijwillige hulp verstaan we een proces van hulp in het *vrijwillige kader* van de jeugdhulp, waarbij de jeugdprofessional volgens een vaste methodiek, stapsgewijs meer invloed uitoefent, meer verantwoordelijkheid neemt en daarmee steeds *intensiever* hulp en zorg verleent én tegelijkertijd de vrijwilligheid van de hulp garandeert.

Het gaat om gezinnen waarin serieuze zorgen over de veiligheid van de gezinsleden en de ontwikkeling van de kinderen zijn, waarbij de verwachting is dat zij met een intensievere vorm van hulpverlening dan normaliter door het lokaal team wordt geboden, de veiligheid op het niveau van “goed genoeg” kunnen brengen.

Productomschrijving

Een IVH-traject bevat altijd drie elementen en deze worden door drie verschillende functies, die gezamenlijk een team vormen, uitgevoerd. Te weten casusregie, hulp en de gedragswetenschapper.

Casusregisseur: De casusregisseur is het organisatietalent van het IVH-traject en zorgt dat er aan een gezamenlijk afgestemd plan gewerkt wordt. Hiervoor heeft de casusregisseur een goed netwerk nodig en toegang tot informatie. De casusregisseur is een goede generalist, maar beheerst tegelijkertijd het specialisme IVH. Dit vraagt enerzijds om de transformatie als tweede natuur toe te kunnen passen en anderzijds specialist te zijn in het begeleiden van casussen waar veiligheid en ontwikkelingsbedreigingen aan de orde van de dag zijn (kennis van complexe gezinssystemen, voorkomende problematiek en signalen en risicofactoren). De casusregisseur is verantwoordelijk dat op de juiste momenten de kernbesluiten worden genomen.

Hulpverlener: Ondersteunt het gezin bij de uitvoering van het plan door inzet van (specialistische) interventies en methoden in het gezin en/of door de inzet van specialisten uit de verschillende disciplines. Bespreekt en registreert de voortgang en resultaten met het gezin en overige betrokkenen. Bewaakt de voortgang, adviseert gevraagd en ongevraagd en stelt bij waar nodig.

Gedragswetenschapper: De gedragswetenschapper voert zelfstandig onderzoek uit en treedt adviserend en coachend op richting de hulpverlener en casusregisseur. De werkzaamheden kenmerken zich door inhoudelijke verantwoordelijkheid vanuit zelfstandig en professioneel handelen. Het nemen van kernbesluiten en het opstellen van plannen gebeurt altijd in overleg met betrokkenen waarbij de gedragswetenschapper vanuit zijn/haar expertise aanwezig is en adviseren en ondersteunend optreedt.

Doelstellingen

- De veiligheid en ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen zijn geborgd.
- De vrijwilligheid van het IVH traject is in woord en daad geborgd.

- De interventie vindt plaats in de natuurlijke omgeving/leefwereld van het gezin.
- Er wordt gewerkt aan en met de (veer)kracht van het gezin waarbij gezinnen gefaciliteerd worden zodat zij de regie terug kunnen oppakken.
- Versterken van het netwerk van het gezin zodat het gezin duurzaam wordt ondersteund.
- De aansluiting op de basiszorg is geborgd.

Afbakening

- Onder deze aanbesteding vallen de functies Hulpverlener en Gedragswetenschapper. De casusregisseur is in dienst bij de gemeente.
- Een IVH-traject wordt in 13 weken uitgevoerd. Per week kan er 4 uur hulp worden geboden en heeft de gedragswetenschapper 1 uur beschikbaar voor ondersteuning van de casus (de uren zijn flexibel in te zetten over de periode van 13 weken bv. bij de start 6 uur per week en aan het eind van het traject 2 uur per week).
- Bij de uitvoering van IVH wordt gebruik gemaakt van het door het (sociaal) gebiedsteam ontwikkelde Handboek IVH waarin werkproces, handelingsrepertoire, samenwerkingsafspraken binnen de jeugdbeschermingsketen zijn opgenomen. Het gaat hier om een flexibel document dat continu wordt aangepast op de actualiteit.
- De gemeenten op Voorne werken samen met de gemeenten Nissewaard en Goeree Overflakkee samen in een netwerk IVH. Binnen dit netwerk wordt de kwaliteit van de IVH geborgd.

4. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Algemene beschrijving

Een kind met dyslexie heeft ondanks een normale intelligentie ernstige problemen met lezen en spellen. Het gaat hierom een hulpvraag die zijn basis heeft in kind-eigen-problematiek. De zorg voor kinderen tot 13 jaar met ernstige enkelvoudige dyslexie (EED), dyslexiezorg, valt onder de Jeugdwet. Gemeenten hebben daarmee de taak om deze dyslexiezorg te organiseren en te financieren. Dyscalculie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de gemeente op grond van de Jeugdwet.

Productomschrijving

EED is een neurocognitieve functiestoornis en is een beperking bij het lezen en spellen van taal. De lees- en spellingsproblemen beperken een normale educatieve ontwikkeling. EED heeft betrekking op leerlingen uit het primair onderwijs (7 tot en met 12 jaar) waarbij het lezen en spellen gezien de leeftijd, intelligentie en het onderwijsniveau te moeizaam gaat. Er is alleen sprake van EED als er volgens het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) vastgestelde protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling een diagnose is gesteld en er geen andere oorzaken zijn gevonden die de leesproblemen kunnen verklaren.

Enkelvoudig betekent dat het kind naast de dyslexie geen ggz-stoornis, beperking of andere taal- of leerstoornissen heeft die belemmerend zijn voor dyslexieonderzoek en/of -behandeling (co-morbiditeit).

Het perceel EED bestaat uit twee producten:

1. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie -Diagnostiek
2. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie –Behandeling

Van diagnostiek kan alleen sprake zijn na een rechtsgeldige verwijzing van de Gemeente (later de poortwachter) waarbij bepaald is dat de betrokken school conform het protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling de noodzakelijke ondersteuning heeft gegeven. Indien op grond van de diagnose volgens het genoemde protocol is gebleken dat er sprake is van EED kan er worden overgegaan tot behandeling conform het protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling.

Doelstellingen

- Het doel van een dyslexiebehandeling is het bereiken van een voldoende niveau van technisch lezen en spellen uitgedrukt in gangbare eisen en criteria passend bij de leeftijd en schoolniveau van jeugdige.
- De behandeling moet leiden tot een structurele oplossing voor de problematiek die ten grondslag ligt aan de beperkende situatie, zodat zelfredzaamheid (binnen eigen systeem) mogelijk is. De problematiek is binnen bepaalde termijn grotendeels opgelost of beheersbaar gemaakt.

Opdracht aan Aanbieder

De opdracht aan de aanbieder is het uitvoeren van diagnostiek en behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) voor kinderen van 7 jaar en ouder die basisonderwijs volgen. Behandeling of therapie door een hoofdbehandelaar, volgens Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 2.0 (Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling. Blomert, 2006 & Herziene versie protocol ©2013 Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD)).

- De zorg voor kinderen met EED start met een intake. De individuele situatie wordt samen met het gezin en de school in kaart gebracht. In het onderzoek is het van groot belang om exact in kaart te brengen wat de school al gedaan heeft in de begeleiding op de dyslexieproblematiek en of dit in verhouding staat met de opdracht die ze hebben.
- Het diagnostisch onderzoek kan uitwijzen dat een leerling aanvullende specialistische behandeling nodig heeft; het kind krijgt dan een diagnose ernstige enkelvoudige dyslexie (EED).
- Behandeling EED kan pas starten wanneer uit het diagnostisch onderzoek is gebleken dat er sprake is van EED. Jeugdigen die geen EED blijken te hebben worden terugverwezen naar school.
- Indien behandeling voor dyslexie noodzakelijk is, wordt dit door dezelfde partij uitgevoerd die ook de diagnose heeft uitgevoerd, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om dit niet te doen.
- De kinderen krijgen huiswerk mee en de ouders en de school worden als partners nauw bij de behandeling betrokken.
- Een behandeling voor EED kan in geen geval direct aan enige andere behandeling onder de Jeugdwet voorafgaan.

Afbakening ander aanbod

Het onderwijs heeft in dyslexieproblematiek een belangrijke rol. De school is de eerste verantwoordelijke om kinderen lees en-spellingonderwijs te bieden. De ondersteuning van leerlingen met lees-en spellingproblemen en niet-ernstige enkelvoudige dyslexie maakt onderdeel uit van de basisondersteuning die elke school biedt. Ieder samenwerkingsverband heeft afspraken gemaakt over wat tot de basisondersteuning hoort (welke door alle scholen behoort te worden geleverd) en wat tot de extra ondersteuning behoort, bekostigd door het samenwerkingsverband. De Wet passend onderwijs en de Jeugdwet bieden de school de mogelijkheid om –bij onvoldoende resultaat en/of bij vermoeden van ernstige dyslexie –het kind voor behandeling te verwijzen naar specialistische dyslexiezorg.

Voor kinderen bij wie sprake is van problemen naast de dyslexieklachten (bijvoorbeeld dyslexie in combinatie met ADHD of een spraak/taalstoornis), is een intensiever behandel-/begeleidingstraject nodig. In deze gevallen wordt eerst de bijkomende stoornis of beperking behandeld, voordat een kind in aanmerking komt voor een behandeling ernstige enkelvoudige dyslexie. Als de andere stoornis dyslexiezorg niet belemmert, kan de dyslexie van deze kinderen echter wel effectief worden behandeld.

Onderstaand schema (figuur 1) geeft de zorgniveaus weer die neergezet moeten worden door de school.

Zorgniveau	Stap	
Niveau 1 Goed lees- en spellingonderwijs in de groep 100%	1	Kwaliteit instructiegedrag en klassenmanagement
	2	Juist gebruik van effectieve methodes
	3	Gebruik Leerlingvolgsysteem
Niveau 2 Extra zorg in de groep door de leerkracht 25%	4	Vaststellen van potentiële uitvallers en voldoende differentiatie in de groep
Niveau 3 Specifieke interventies uitgevoerd buiten de groep door een specialist 10%	5	Vaststellen leerlingen met ernstige leesproblemen en instructie individueel of in kleine groepen
	6	Vaststellen achterstand en hardnekkigheid: vermoeden EED

Poortwachter

Binnen de keten dyslexiezorg zijn verschillende actoren (onderwijs – samenwerkingsverband – gemeente en aanbieders) ieder verantwoordelijk voor een deel van de keten. De gemeenten op Voorne-Putten (Gemeenten

Voorne en gemeente Nissewaard) willen de kwaliteit binnen de keten dyslexiezorg verhogen. Een goed overzicht en goede sturing hierop ontbreken nog. Hierdoor krijgen nu soms leerlingen die het nodig hebben niet de juiste zorg of duurt de procedure onnodig lang. Door het inrichten van een Poortwachter dyslexie wordt gezorgd dat de juiste kinderen de juiste zorg krijgen. Dit project wordt gedurende de looptijd van deze overeenkomst ingevoerd (verwachte startdatum is begin 2022).

Doelstellingen verbeteren keten dyslexiezorg

1. Een helder en eenduidig vervolgtraject na behandeling, zodat passende ondersteuning geboden kan worden.
2. Het aantal regionale aanmeldingen voor EED meer in lijn met landelijk gemiddelde.
3. Alleen leerlingen waarbij sprake is van EED krijgen op het juiste moment de behandeling die nodig is doordat de expertise op de juiste plek zit.
4. Zicht krijgen op de doorverwijzingen van de scholen.
5. Vermindering van administratieve last voor scholen en zorgaanbieders door éénduidige formulieren en rapportages.
6. Duidelijk proces creëren waarbij verbinding onderwijs – zorg wordt bevorderd.

Ontwikkelagenda

Er wordt een ontwikkelagenda gevoerd in samenwerking met de aanbieders dyslexiezorg, het samenwerkingsverband, de poortwachter en de verantwoordelijke ambtenaren binnen de gemeenten Voorne-Putten en Goeree Overflakkee. Hiervoor wordt jaarlijks een bijeenkomst georganiseerd. Er wordt van aanbieders verwacht dat zij proactief deelnemen en uitvoering geven aan de ontwikkelagenda.

Bijlage 2: Toegang tot de diensten

Perceel 1 – 3 het (sociaal) gebiedsteam

De hulp uit perceel 1-3 wordt geboden door de (sociaal) gebiedsteams op Voorne. Er zijn 5 teams actief. 1 team in Brielle, 3 teams in Hellevoetsluis en 1 team in Westvoorne. De hulp zoals opgenomen in de percelen 1-3 zijn door ze te beleggen in het (sociaal) gebiedsteam laagdrempelig en algemeen toegankelijk.

In Hellevoetsluis/Westvoorne wordt door het jeugdtriageteam bepaald of en welke hulp nodig is. Er is geen beschikking nodig voor de hulp die geboden wordt door het (sociaal) gebiedsteam.

In Brielle wordt door de consultant jeugd bepaald of en welke hulp nodig is. Er is geen beschikking nodig voor de hulp die geboden wordt door het (sociaal) gebiedsteam.

De (sociaal) gebiedsteams maken deze afweging samen met de cliënt door te onderzoeken of er:

- Voorliggende ondersteuning door de Vindplaatsen mogelijk is.
- Collectieve ondersteuning passend is.
- Indien nodig welke individuele hulp uit het (sociaal) gebiedsteam ingezet kan worden.

De (sociaal) gebiedsteams op Voorne zijn ingericht als een netwerkorganisatie met een brede diversiteit aan HBO en WO-expertise voor ondersteuning en begeleiding aan jeugd en volwassenen (0-100 jaar). Iedere professional werkzaam in het (sociaal) gebiedsteam heeft een passende opleiding en/of een professionele registratie (bv. SKJ, Registerplein of BIG) en ondersteunt op basis van de toestemming van de cliënt. Op basis van de eigen expertise en een generalistische blik (brede intake), bespreekt de professional met de inwoner de vragen en problemen. Bij de ondersteuning van de inwoner maken ze gebruik van innovatieve methoden en technieken en stimuleren de zelfregie.

Perceel 4 EED

De gemeenten Voorne Putten hebben gekozen voor een verdere uitwerking van een poortwachter, waarbij de inhoudelijke toetsing van het leerlingdossier bij het samenwerkingsverband plaatsvindt. De toekenning van de beschikking (juridische toets) blijft bij de gemeenten belegd. De gemeenten toetsen (en sturen) in dit model nadrukkelijk niet meer op inhoud. Het betreft slechts een beknopte juridische toets voor de toekenning van de beschikking. We bouwen géén extra bureaucratische stap in. De poortwachtersfunctie binnen het Samenwerkingsverband zal de rol van de consultants Jeugd ten aanzien van de inhoudelijke toets gaan vervangen. De indicatie EED blijft vooralsnog bij de gemeenten. Mogelijk wordt dit wel belegd bij een nog nader te kiezen centrale gemeenten die de toegang voor de andere drie gemeenten uitvoert.

Partijen streven hierbij naar een eindbeeld (over 1 of 2 jaar) waarbij de poortwachtersfunctie volledig – beschikkingsvrij – binnen het Samenwerkingsverband belegd wordt. Op dat moment vervalt de inhoudelijke toetsing van de dossiers als wel de toekenning van de beschikking binnen de verantwoordelijkheden van het Samenwerkingsverband. Op deze wijze komt de toetsing van het dossier en toekenning van de beschikking voor diagnose en behandeling in één hand, waardoor een extra (bureaucratische) stap vervalt.

Rol, taken en verantwoordelijkheden Poortwachter

De rol, taken en verantwoordelijkheden van de poortwachter dyslexie zijn op dit moment op hoofdlijnen uitgekristalliseerd;

- Beoordeelt leerling-dossiers op volledigheid en correcte onderbouwing van ernst, hardnekkigheid en vermoeden.
- Stuurt dossiers die niet op orde zijn, beargumenteerd, terug naar de school. Voorkomt daarmee het aantal onterechte verwijzingen.
- Zorgt voor de terugkoppeling naar scholen en gemeenten.
- Vervult een adviesrol (voorstellen ter verbetering) richting de scholen over de kwaliteit en volledigheid van dossiers.
- Schakelt hierover met de schoolbegeleiders en Kindkracht specialisten van het SWV Kindkracht (per 1 augustus 2021 Onderwijs Collectief VPR).
- Geeft voorlichting aan scholen over het opbouwen van het dossier.
- Treedt op als 'critical friend' voor de scholen op de kwaliteit van de ondersteuning bij lees- en spellingonderwijs.
- Stimuleert, in samenwerking met de schoolbegeleiders, de schooldirectie, IB-ers en leerkrachten om dyslectische leerlingen en EED eerder te signaleren, zodat tijdig extra ondersteuning en zorg kan worden ingezet.

- Draagt zorg voor sturingsgegevens richting gemeenten middels een verantwoordingsverslag.

Doorlooptijden

Vanaf de aanmelding tot aan de beoordeling heeft de poortwachter 2 weken de tijd (indien er sprake is van vakantie kan deze termijn worden verlengd) om te checken op volledigheid. Bij onvolledigheid wordt er uitvraag gedaan en heeft de aanvrager 2 weken de tijd om gegevens aan te vullen. Bij volledigheid heeft de Poortwachter 4 weken om tot een beoordeling te komen.

Hiermee komt de maximale doorlooptijd op 8 weken en indien het dossier in één keer volledig is, zal de doorlooptijd maximaal 6 weken bedragen.

0 weken	2 weken	2 weken	4 weken
Aanmelding	Check op volledigheid	Indien onvolledig, dossier aanvullen.	Binnen deze weken komen tot een beoordeling

Bijlage 3a Tariefbladen

Reële tarieven

Wettelijk is vastgelegd dat gemeenten en aanbieders reële tarieven voor jeugdhulp moeten afspreken. Hierbij vinden de gemeenten het van belang dat zowel gemeenten als aanbieders zich goed rekenschap geven van een goed onderbouwde kostprijs door het benoemen van verschillende kostprijscomponenten en dat hierover transparantie door zowel gemeente als aanbieder wordt geboden.

Totstandkoming van de tarieven

Bij de totstandkoming van de minimum en maximumtarieven hebben we gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- Openbare kostprijsonderzoeken (landelijk en van andere gemeenten) en handreikingen tariefonderbouwingen.
- Benchmarking met andere gemeenten.
- Input van aanbieders via de gehouden Marktconsultatie

Kostprijscomponenten

Bij het vaststellen van de tarieven zijn we uitgegaan van de verschillende kostprijscomponenten zoals die zijn opgenomen in de Amvb reële kostprijs Wmo.

De volgende elementen zijn gebruikt:

- CAO, inschaling en periodiek
- Opslag vakantiedagen, ORT en eindejaarsuitkering
- Opslag sociale lasten
- Productiviteit
- Opslag voor overige kosten
- Opslag voor Overhead
- Opslag voor risico en innovatie

Tarieven

Functie	Minimum fte tarief	Maximum fte tarief
Jeugd en opvoedcoach (HBO)	89.393	94.359
Gedragswetenschapper (WO)	105.000	118.499
Hoofdbehandelaar (WO+)	111.291	127.650
Behandelaar (WO/HBO)	96.050	114.480
Hulpverlener/coach (HBO)	89.393	94.359
Gedragswetenschapper (WO)	105.000	118.499

Functie	Minimum trajectprijs	Maximum trajectprijs
Diagnose	1050	1190
Behandeling	4320	4650

Jeugd- en Opvoedhulp, Intensieve Vrijwillige Hulp en bGGZ

Voor de Jeugd en opvoedhulp (coach en gedragswetenschapper) en de hulpverlener IVH wordt gerekend met een fte prijs. Deze tarieven zijn all-in (inclusief alle kosten voor de uitvoering van de dienstverlening). Als uitgangspunt voor de berekening is uitgegaan van de CAO Jeugdzorg schaal 9 waarvan 90 – 95% in het einde van de schaal. Voor de gedragswetenschapper is uitgegaan van de CAO Jeugdzorg schaal 11. Voor de hoofdbehandelaar is gerekend met FWG 65 Cao GGZ en bij de behandelaar met een mix van FWG 55-60. De overige kosten zijn gesteld op 7,6%, de overhead op 24,7% en 2% risico en innovatieopslag

Productiviteit

Er wordt een productiviteit van ongeveer 1450 uur per jaar per fte verwacht. Het gaat hierbij om direct en indirect cliëntgebonden tijd en scholingsuren. De volgende definities worden gehanteerd:

Direct cliëntgebonden tijd:

De uren waarbij de hulpverlener direct contact heeft met de jeugdige, ouder, verzorger, familie of directe omgeving ten behoeve van de begeleiding/behandeling. Dit kan zowel:

- face to face;
- telefonisch;
- elektronisch.

De direct cliëntgebonden tijd is gericht op de behandeling/begeleiding van de jeugdige en levert handvatten voor de omgeving om de effecten van de behandeling/begeleiding richting de jeugdige te versterken.

Indirecte cliëntgebonden tijd:

De uren die de hulpverlener besteedt aan zaken rondom een contactmoment (de direct cliëntgebonden tijd), maar waarbij de jeugdige, ouder, verzorger, familie of directe omgeving zelf niet aanwezig zijn zoals:

- Administratie, verslaglegging, rapportage;
- Overleg over de jeugdige (dus ook de tijd die anderen dan de directe behandelaar hieraan besteden);
- Analysetijd (bijvoorbeeld ten behoeve van diagnostiek);
- Reistijd (van en naar de jeugdige met een maximum van 15 minuten per reisbeweging);
- Voorbereiding;
- Coördinatie met andere hulpverleners in het gezin (wanneer nodig).

De indirect cliëntgebonden tijd is gericht op de hulpverlener en geeft handvatten voor de hulpverlener om de hulp beter te doen.

Niet-clientgebonden tijd

Uren van een medewerker die niet toe te schrijven zijn naar een jeugdige zoals vakantie, ziekte, opleiding, niet-productieve tijd, werkoverleg, beleid, intervisie, reflectie, reistijd (naar locaties, werkoverleg, enz.), kosten voor overhead, (zoals management, staf, kapitaal e.d.), onregelmatigheidstoelage, sociale lasten, materiële zorg gebonden kosten, e.d.

Declaratie

De opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf, het maanddeel van het geoffreerde tarief als tegenprestaties voor de door hem te leveren diensten in het (sociaal) gebiedsteam. De opdrachtnemer bewaart de bescheiden en digitale gegevensbestanden die ten grondslag liggen aan de declaratie van een verrichting.

Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Voor de EED wordt gewerkt met trajectprijzen. Deze tarieven zijn all-in (inclusief alle kosten voor de uitvoering van de dienstverlening, inclusief direct cliëntgebonden tijd, indirect cliëntgebonden tijd en niet cliëntgebonden tijd). Als uitgangspunt voor de berekening van een trajectprijs is onder andere gebruik gemaakt van de Handreiking Tariefonderbouwing Dyslexiezorg van het NKD. Als rekeneenheid voor de duur van een traject is gerekend met een maximum van 900 minuten voor de diagnostiek en 3600 minuten voor een behandeltraject.

Uitval en no show

In het geval van uitval van een behandeltraject (anders dan gesteld in artikel 4.4 van het programma van eisen) geldt een vaste vergoeding van 20% van het behandeltraject. De Opdrachtnemer(s) dient/dienen de Opdrachtgever hierover te informeren en de reden van afbreken toe te lichten. No show is niet apart te factureren en deze tijd wordt niet vergoed.

Productcodes

Segment	Subsegment	Productcode	Productnaam Voorzieningenboek	Eenheid	Max. Prijs	Soort
Jeugdzorg JGGZ	Dyslexie	51G10	Diagnostiek	Trajectprijs	€ 1190	ZIN
Jeugdzorg JGGZ	Dyslexie	51G11	Behandeling	Trajectprijs	€ 4650	ZIN

Bijlage 3b Prijzenblad

Inschrijver dient onderstaand prijzenblad in te vullen en aan te leveren zoals beschreven in paragraaf 2.8 en hoofdstuk 6.

Let op:

- Vul alleen tarieven in op de percelen en functies waarop u inschrijft.
- Lees voor de voorwaarden rondom de tarieven paragraaf 2.8, het Gunningscriterium Prijs en het Programma van Eisen (bijlage 6).
- U kunt hetzelfde prijzenblad indienen op alle percelen waarop u inschrijft. Schrijft u in op bijvoorbeeld 3 percelen/functies? Dan kunt u hetzelfde prijzenblad (met daarin alle tarieven van deze drie percelen/functies ingevuld aanleveren voor elk perceel).
- U kunt gebruik maken van de separaat bijgevoegde excelsheet om te berekenen welke prijs tot welk puntenaantal leidt.

Functie	Tarief per fte	Minimum fte tarief	Maximum fte tarief
Jeugd en opvoedcoach (HBO)		89.393	94.359
Gedragswetenschapper (WO)		105.000	118.499
Hoofdbehandelaar (WO+)		111.291	127.650
Behandelaar (WO/HBO)		96.050	114.480
Hulpverlener/coach (HBO)		89.393	94.359
Gedragswetenschapper (WO)		105.000	118.499

Traject	Tarief per traject	Capaciteit (cliënten per jaar)	Minimum trajectprijs	Maximum trajectprijs
Diagnose			1050	1190
Behandeling			4320	4650

Ter ondertekening

Naam: _____

Functie: _____

Organisatie _____

Datum: _____

Plaats: _____

Bijlage 4 Overeenkomst
Is separaat geüpload in Tendered.

Bijlage 5 Verslag marktconsultatie

Van 21 tot en met 25 juni 2021 heeft de marktconsultatie van de Voornse gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne met betrekking tot de aanbesteding J&O, BGGZ, EED en IVH plaatsgevonden.

In totaal zijn er 11 aanbieders gesproken.

In de gesprekken over J&O, BGGZ en IVH is door de gemeenten informatie opgehaald over onder andere:

- Interesse van een organisatie in de aanbesteding;
- Flexibele inzet van hulp en expertise;
- Samenwerking, met partners in het gebiedsteam en daarbuiten (denk o.a. aan school);
- Mogelijkheden tot het aanbieden van collectief aanbod;
- De ontwikkelopgaven van de gemeenten zoals genoemd in de aankondiging van de aanbesteding;
- Data gedreven werken;
- Prijs
- Verwachtingen omtrent contractmanagement

In de gesprekken over EED is (ook) informatie opgehaald over:

- Aansluiting met overige hulp op school, en samenwerking met school in algemene zin;
- Visie op toename EED-diagnoses;
- Co-morbiditeit;

Afsluitend is informatie gegeven over het vervolg van het aanbestedingstraject, waarvoor verwezen wordt naar de planning in paragraaf 4.4 van dit document. Verder is benoemd dat:

- Op het moment van de marktconsultatie de precieze invulling van de (gunnings)criteria en voorwaarden nog niet bepaald zijn. Daarvoor worden ook de marktconsultatiegesprekken gebruikt;
- Er geen sprake zal zijn van een Open house aanbesteding;
- Er waarschijnlijk via 4 percelen aanbesteed wordt, waarbij IVH als aanvullende expertise op J&O of BGGZ wordt gezien;
- De aanbesteding in grote lijnen voortbordurt op de huidige situatie in de gebiedsteams, zowel inhoudelijk als kwantitatief;
- Selectiegesprekken, om te bepalen wie uiteindelijk in de gebiedsteams komen te werken, tot de mogelijkheden behoren;
- Een Poortwachter dyslexie op dit moment voor Brielle, Hellevoetsluis, Westvoorne (en ook Nissewaard) in ontwikkeling is;

Specifiek gestelde vragen en antwoorden:

V: Aanbieders hebben geïnformeerd op welke wijze de aanbesteding Wmo/jeugdhulp zich verhoudt tot de basisGGZ in deze aanbesteding.

A: De gemeenten passen de volgende volgorde toe (bovenste hulp is voorliggend op later genoemde vormen van hulp).

- Hulp uit het voorliggend veld
- Hulp uit het gebiedsteam
- Lokale inkoop waaronder de Open House Wmo/Jeugdhulp
- Regionale inkoop

Uiteraard wordt deze volgorde alleen toegepast als dit leidt tot een passend hulpaanbod.

Aanbieders die toegelaten zijn tot de Open House Wmo/Jeugdhulp zullen nog nader geïnformeerd worden over welk aanbod ze wanneer mogen leveren vanuit de Open House.

Bijlage 6 Programma van Eisen

Deze bijlage borgt de kwaliteitseisen en randvoorwaarden waaraan de Aanbieders zich dienen te houden en gelden voor de gehele opdracht gedurende de gehele contractperiode. Het betreffen eisen/voorwaarden waaraan de opdrachtnemer zich bij inschrijving conformeert. Het niet kunnen voldoen aan één of meerdere voorwaarden/eisen zal tot gevolg hebben dat de opdrachtnemer niet in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht.

De opdrachtgever ziet het bieden van de juiste ondersteuning en hulp aan jeugdigen en ouders nadrukkelijk als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de opdrachtgever en opdrachtnemer. Opdrachtgever verwacht in dit kader van de opdrachtnemer tevens dat zij in onderlinge samenwerking - het individuele organisatorische belang overstijgend - invulling geven aan deze verantwoordelijkheid.

NR	Eis
Algemeen	
1.1	Opdrachtnemer voldoet aan alle vigerende wet- en regelgeving, de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven/algemeen aanvaarde professionele standaard zoals die worden gehanteerd in de sector(en) waartoe Opdrachtnemer behoort.
1.2	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in het Kwaliteitskader jeugd, gebaseerd op artikel 4.1.1 Jeugdwet en artikel 5.1.1 Besluit Jeugdwet.
1.3	Opdrachtnemer voldoet aan de van toepassing zijnde verordeningen van de gemeenten.
1.4	Opdrachtnemer houdt zich aan de beroepscode zoals opgesteld door de beroepsvereniging.
1.5	Opdrachtnemer van perceel 1-3 participeert in de netwerkorganisatie (sociaal) gebiedsteam en committeert zich aan samenwerkingsafspraken die binnen deze netwerkorganisatie worden opgesteld. (In aanloop naar de fusie zullen deze afspraken voor de drie gemeenten uniform gemaakt worden).
Dienstverlening	
2.1	Opdrachtnemer legt de focus op mogelijkheden en (veer)kracht van de cliënt.
2.2	Opdrachtnemer werkt nauw samen met het informele (familie/vrienden) en formele (vindplaatsen) netwerk rondom de jeugdige en draagt zo mogelijk over naar het netwerk.
2.3	Opdrachtnemer is zich bewust van de diversiteit van inwoners van de gemeenten Voorne. In bejegening en handeling is zij respectvol naar cliënten ongeacht godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, geaardheid etc.
2.4	Opdrachtnemer committeert zich aan de genoemde visie, ontwikkelopgave zoals beschreven staan in de Leidraad en de productbeschrijvingen die als bijlage 1 zijn toegevoegd aan deze leidraad en werkt proactief mee om de sturing op deze elementen voor de opdrachtgever te realiseren.
2.5	Opdrachtnemer werkt integraal en betreft actief de leefdomeinen van het systeem waarin de vraag of problematiek zich voordoet om de effectiviteit van de dienstverlening te vergroten.
2.6	Opdrachtnemer is een goed samenwerkingspartner en handelt hierin pro-actief.
2.7	Opdrachtnemer is verplicht tot het hanteren van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
2.8	Opdrachtnemer heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van het Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdhulp en de actuele Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
2.9	Opdrachtnemer is aangesloten op en werkt met de Regionale Verwijsindex (SISA). Opdrachtnemer meldt haar betrokkenheid bij een jeugdige (0-23 jaar) in de Verwijsindex in het kader van artikel 7.1.4.1. van de Jeugdwet. Opdrachtnemer dient hiervoor een protocol vast te stellen.

Kwaliteit en Personeel	
3.1	Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform HKZ/ISO 9001 of gelijkwaardig, of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan HKZ /ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.
3.2	Opdrachtnemer werkt aantoonbaar volgens geldende nationale kwaliteitsstandaarden en volgt toekomstige herzieningen van deze standaarden. Tevens volgt opdrachtnemer richtlijnen, best practices, veelbelovende of evidence based methodes, kwalitatief goede vraagverheldering-/screeningsinstrumenten en effectieve, methodische interventies en implementeert deze in zijn werkwijze. Het NJI is hiervoor richtinggevend voor opdrachtgever. Indien noodzakelijk wordt beredeneerd en transparant afgeweken. Dit wordt dan vastgelegd in het cliëntdossier. bGGZ: Opdrachtnemer bezit een eigen kwaliteitsstatuut volgens de normen van het Model kwaliteitsstatuut GGZ.
3.3	De opdrachtnemer informeert de jeugdige en ouders voorafgaand aan de behandeling over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon zoals omschreven in paragraaf 4.1 (Vertrouwenspersoon) van het Besluit Jeugdwet, het privacyreglement en de inhoud van de behandeling en de eventuele kosten voor de jeugdige en diens ouders.
3.4	Opdrachtnemer signaleert ontwikkelingen binnen het sociaal domein en werkt proactief mee aan innovatie. Opdrachtnemer werkt tevens proactief mee aan relevante ontwikkelagenda's gedurende de looptijd van de overeenkomst.
3.5	Opdrachtnemer hanteert voor het in te zetten personeel de van toepassing zijnde cao.
3.6	Medewerkers van Opdrachtnemer die uitvoering geven aan de dienst passen binnen het functieprofiel bijlage 7A.
3.7	Opdrachtnemer beschikt over medewerkers met relevante kennis van de doelgroep(en) waartoe de Cliënt behoort om adequate ondersteuning te kunnen bieden en heeft ruime aantoonbare werkervaring met de doelgroep.
3.8	Opdrachtnemer past de in het kwaliteitskader opgenomen norm voor verantwoorde werktoedeling toe.
3.9	Het in te zetten hbo en wo geschoold personeel van opdrachtnemer, welke beroepsmatig in contact kan komen met jeugdigen of ouders aan wie jeugdhulp wordt geboden, is BIG geregistreerd of is geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).
3.10	IVH: voor de uitvoering van de IVH hulp wordt ook een registratie op het Registerplein toegestaan.
3.11	Per medewerker wordt een minimale inzet van 20 uur per week geëist en een minimale inzet van 28 uur per week gewenst.
3.12	Bij de start van een professional in het (sociaal) gebiedsteam vindt er een 'klik' gesprek plaats tussen de medewerker en de coördinator van het (sociaal) gebiedsteam en/of collega's uit het team. Bij het ontbreken van een klik treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg.
3.13	Bij ziekte langer dan 4 weken wordt door de opdrachtnemer een vervanger voorgesteld.
3.14	Bij voortijdige terugtrekking van een kandidaat (door ziekte, disfunctioneren, vertrek) krijgt de opdrachtnemer 1 maand de tijd een passende vervanger voor te stellen die voldoet aan het functieprofiel bijlage 7A. Indien niet binnen 1 maand een geschikte kandidaat is geselecteerd zal de uitvraag bij alle gecontracteerde Opdrachtnemers van het (sociaal) gebiedsteam worden uitgezet.
3.15	Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg voor een zo groot mogelijke continuïteit in hulpverleners voor de cliënt. Wisseling in personeel wordt voorkomen, waardoor een goede cliënt-hulpverlenersrelatie kan ontstaan.
3.16	Opdrachtnemer schoolt zichzelf of zijn/haar werknemers om vakkennis op peil te houden.
3.17	Opdrachtnemer stelt voor de scholing het eigen opleidingsplatform beschikbaar en een individueel budget voor de medewerker.
3.18	De scholing van de medewerkers in het (sociaal) gebiedsteam vindt in afstemming met de coördinator van het (sociaal) gebiedsteam plaats.
3.19	De Opdrachtnemer beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag van alle personeelsleden, waaronder ervaringsdeskundigen en stagiaires, die in contact komen met Cliënten. Bij indiensttreding/ aanvang van de werkzaamheden mag de VOG niet ouder zijn dan drie maanden. Deze dient elke vijf jaar te worden vernieuwd. Opdrachtnemer dient deze op verzoek van de Gemeenten te kunnen overleggen gedurende de uitvoering van de opdracht.

Zorgcontinuïteit	
4.1	Om een ordentelijke afronding van de huidige contracten en de continuïteit van zorg voor jeugdigen te waarborgen wordt een opbouw/afbouw periode ingesteld. Deze periode vindt plaats in Q1 van 2022. Van de nieuwe Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij hun inzet van de fte's opbouwen via minimaal 25% in januari, 50% februari en 75% in maart. Alle inzet boven de minimaal in te zetten fte's geschiedt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De betaling geschiedt evenredig met het ingezette percentage in die maand.
4.2	Opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoering geven aan zorgcontinuïteit bij het verstrijken van de Overeenkomst zoals is opgenomen in de Aanbestedingsleidraad. Hierbij worden de laatst geldende voorwaarden en tarieven gehanteerd.
4.3	Opdrachtnemer verplicht zich ertoe de behandeling binnen de Treeknormen te starten. Als Opdrachtnemer de diensten niet binnen de Treeknormen kan leveren dan meldt Opdrachtnemer dit binnen 5 werkdagen bij het contractmanagement van de gemeenten.
4.4	EED: In geval van een verhuizing, overlijden van cliënt of onvoorziene omstandigheden kan een behandeltraject vroegtijdig beëindigd worden. Het behandeltraject wordt in dit geval naar rato van de voltooide looptijd vergoed. In geval van verhuizing zal/zullen door de Opdrachtnemer(s) in overleg met de nieuwe woonplaatsgemeente en de ouders een passende oplossing worden gezocht voor een eventueel vervolg.
Prestaties Perceel 1-3 (J&O, IVH en bGGZ)	
5.1	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de dienstverlening aan de cliënt integraal wordt vormgegeven. Waar meerdere partijen betrokken zijn in het gezin, draagt opdrachtnemer bij aan het principe 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur, waarbij een actieve bijdrage wordt geleverd aan de besluitvorming rondom het regiehouderschap binnen de casus.
5.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de andere professionals in het (sociaal) gebiedsteam en de wettelijke verwijzers.
5.3	IVH: Opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de werkzaamheden aan actuele samenwerkingsafspraken binnen de jeugdbeschermingsketen.
5.4	De opdrachtnemer heeft conform art 4.1.3 van de Jeugdwet binnen zes weken na aanmelding een hulpverleningsplan opgesteld dat besproken en overeengekomen is door de jeugdige en de ouders of diens vertegenwoordiger en de opdrachtnemer. Het plan wordt eens per halfjaar geëvalueerd met de jeugdige en ouders of diens vertegenwoordiger en wordt indien gewenst door ouders bijgesteld.
5.5	bGGZ: Opdrachtnemer maakt samen met de jeugdige een behandelplan.
5.6	Behandelingen/hulp zijn effectief en kort als mogelijk.
5.7	Opdrachtnemer levert vernieuwende en cliëntgerichte zorg - met zo mogelijk blended care, collectief aanbod en andere innovaties.
5.8	bGGZ: Opdrachtnemer hanteert de meest recente lijst Psychologische interventies binnen de GGZ van het zorginstituut Nederland.
5.9	Opschalen en afschalen van zorg gebeurt altijd in overleg met de jeugdconsulent van het (sociaal) gebiedsteam.
5.10	bGGZ: Als opdrachtnemer ook specialistische GGZ levert aan jeugdigen in onze gemeente, spant zij zich in om jeugdigen met een verwijzing s-GGZ die redelijkerwijs nog te behandelen zijn in de Basis GGZ vanuit het kind belang binnen de Basis GGZ te houden. Opdrachtnemer maakt hiervoor een inschatting van risico en complexiteit.
5.11	bGGZ: Opdrachtnemer behandelt een jeugdige NIET indien er geen sprake is van enkelvoudige/niet-complexe psychische problematiek. Opdrachtnemer gaat in dit geval zo snel mogelijk in overleg om de jeugdige in samenspraak met de Jeugdconsulent naar de Specialistische Jeugdzorg te verwijzen.
5.12	bGGZ: Opdrachtnemer voert de behandeling indien nodig uit onder de regie van een regiebehandelaar zoals opgenomen in het model-kwaliteitsstatuut GGZ.
5.13	Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze bij vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling een risicotaxatie-instrument hanteert.

5.14	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het professioneel overdragen van een jeugdige bij door- en uitstroom van de jeugdige. De Opdrachtnemer draagt - uit het klantdossier - de noodzakelijke informatie voor verdere ondersteuning en zorg compleet en tijdig over aan de opvolgende partij, waarbij hij dient te voldoen aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy, waaronder in ieder geval de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Wet Geneeskundige Behandeling Overeenkomst (WGBO).
5.15	Indien hulpmiddelen noodzakelijk zijn voor de behandeling worden de hulpmiddelen 'om niet' beschikbaar gesteld aan de cliënt. Het gebruik is voor rekening en risico van Opdrachtnemer en Opdrachtnemer is volledig aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik mocht ontstaan.
5.16	IVH: De leden die de IVH-trajecten uitvoeren maken onderdeel uit van de lokaal teams en vormen tegelijkertijd een subregionaal IVH-netwerk.
Prestaties Perceel 4 (EED)	
6.1	Opdrachtnemer is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD).
6.2	Opdrachtnemer volgt het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling. Blomert, 2006. Herziene versie protocol © 2013).
6.3	Opdrachtnemer staat ervoor in dat de behandelingen uitsluitend door bevoegde beroepsgroepen worden uitgevoerd. De volgende beroepsgroepen zijn bevoegd om de behandeling uit te voeren: Een BIG-geregistreerd gezondheidszorgpsycholoog. Een BIG-geregistreerd gezondheidszorgpsycholoog. Een NIP-geregistreerd kinder- en jeugdpsycholoog. Een NVO-geregistreerd orthopedagoog-generalist Als medebehandelaar kunnen onder verantwoordelijkheid van een gekwalificeerde specialist bij de behandeling betrokken zijn: Een basispsycholoog en/of orthopedagoog. Een logopedist.
6.4	Toegang tot vergoede dyslexietrajecten is alleen mogelijk met een beschikking van de Opdrachtgever voor diagnostiek en/of behandeling voor EED. Opdrachtnemer(s) kan/kunnen geen aanspraak maken op een vergoede behandeling op basis van een doorverwijzing die buiten Opdrachtgever om tot stand is gekomen.
6.5	Opdrachtnemer brengt exact in kaart wat de school al gedaan heeft in de begeleiding op de dyslexieproblematiek en of dit in verhouding staat met de opdracht die ze hebben. Opdrachtnemer(s) kan/kunnen enkel starten met diagnostiek als het leerlingdossier is ingevuld volgens de vereisten. En als er tijdens de screening door de Opdrachtnemer(s) geen signalen zijn van co-morbiditeit van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) problemen. Wanneer het leerlingdossier niet door deze beoordeling komt, mag er niet gestart worden met diagnostiek totdat het leerlingdossier en/of andere zaken overeenkomen met het landelijk protocol. Opdrachtnemer(s) is/zijn verplicht om zich in te zetten voor een goede intake en screening. Voor kinderen die niet door de screening komen, vervalt de beschikking diagnostiek. Maar deze kinderen kunnen later wel weer een nieuwe beschikking krijgen, mits het (aangevulde) leerlingdossier op een later tijdstip wel door de beoordeling komt.
6.6	Diagnostiek kan alleen worden ingezet bij kinderen op een basisschool met ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) vanaf 7 jaar tot en met 12 jaar. Kinderen op het voortgezet onderwijs komen hiervoor niet in aanmerking, ook niet als ze 12 jaar of jonger zijn.
6.7	Als er een andere/voorliggende stoornis bekend is die substantiële invloed heeft of kan hebben op de ernst van de lees- en spellingproblemen of de behandeling daarvan bij het kind dat voor diagnostiek is aangemeld dan dient eerst deze co-morbide stoornis behandeld te worden. Of wanneer naar het oordeel van de behandelend psycholoog of orthopedagoog het niveau is bereikt waarop de co-morbide stoornis niet meer belemmerend is voor de dyslexiezorg kan de diagnostiek gestart worden. Als er geen verklaring is van de voorliggende stoornis ten tijde van de aanmelding, dan kan Opdrachtnemer niet starten met diagnostiek. Van de verplichte hoofdmetingen lezen en spelling moet er minstens één afgenomen zijn een halfjaar na het oordeel van de psycholoog of orthopedagoog. Mocht co-morbiditeit pas ontdekt worden door Opdrachtnemer(s) tijdens diagnostiek, dan moet eerst een effectieve interventie ingezet worden die leidt tot een positief oordeel van voorliggende problematiek, plus intensieve begeleiding lezen en spellen tussen 3-6 maanden op school conform het protocol met een voor- en nameting. Bij te weinig vooruitgang komt het kind alsnog in aanmerking voor een vergoed diagnostiektraject.

6.8	Als er bij een kind reeds diagnostiek is uitgevoerd door gekwalificeerde zorgprofessionals (aangesloten bij Kwaliteitsinstituut Dyslexie en Nationaal Referentiecentrum Dyslexie), dan kan/kunnen Opdrachtnemer(s) niet opnieuw diagnostiek in rekening brengen, tenzij hier expliciet schriftelijk toestemming voor gegeven is door Opdrachtgever. Als Opdrachtnemer(s) signalen heeft/hebben dat de uitgevoerde diagnostiek bij het kind onterecht een diagnose EED heeft opgeleverd, dan is/zijn Opdrachtnemer(s) verplicht dit te melden bij Opdrachtgever.
6.9	Opdrachtnemer kan aantonen dat hij met betrekking tot de cliënten die hij (mede)behandelt, NIET professioneel betrokken is bij het onderwijstraject van deze cliënten.
6.10	Opdrachtnemer verwijst jeugdigen die niet ernstige enkelvoudige dyslexie blijken te hebben terug naar school.
6.11	Opdrachtnemer voert na het stellen van de diagnose ook de behandeling uit, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om dit niet te doen. In dat geval is altijd overleg noodzakelijk met de toegang.
6.12	De opdracht wordt uitgevoerd binnen de afgebakende beschikking zoals deze aan de cliënt verstrekt wordt, met helder omschreven subdoelen, die opgenomen worden in het behandelplan van de cliënt. Op welke manier de opgenomen doelen worden behaald, is een beslissing van de Opdrachtnemer in combinatie met de cliënt. Het behandelplan en eventuele wijzigingen worden altijd besproken met de cliënt en het systeem. Indien (een wijziging in) het behandelplan van invloed is op de kaders zoals die in de beschikking aan de cliënt zijn opgenomen, wordt dit besproken met de gemeentelijke toegang (later Poortwachter), zodat bij alle betrokken geen misverstand bestaat over de te behalen doelen, de termijn waarbinnen en de wijze waarop hieraan gewerkt wordt.
6.13	De Opdrachtnemer(s) heeft/hebben conform art 4.1.2 van de Jeugdwet binnen zes weken na start zorg een hulpverleningsplan opgesteld dat besproken en overeengekomen is door de jeugdige en de ouders of diens vertegenwoordiger en de Opdrachtnemer(s). Het plan wordt minimaal eens per halfjaar geëvalueerd en wordt in overleg met de jeugdige en ouders of diens vertegenwoordiger bijgesteld.
6.14	Er wordt zichtbaar planmatig en methodisch gewerkt, in alle gevallen kan de Opdrachtnemer de gemaakte keuzes op basis van planmatige en methodische keuzes verantwoorden.
6.15	De Opdrachtnemer(s) houdt/houden zich aan de maximale doorlooptijd van 6 weken na oplevering diagnostiekverslag voor de start van de behandeling. Opdrachtnemer(s) heeft/hebben de meldingsplicht om aan te geven wanneer zij niet kunnen voldoen aan de maximale doorlooptijd. Opdrachtgever is in dat geval gerechtigd om te kiezen voor een andere opdrachtnemer.
6.16	Opdrachtnemer(s) mag/mogen variëren in cliënttijd per kind. Vanwege de vaste trajectprijzen krijgt/krijgen Opdrachtnemer(s) meer vrijheid om bij het ene kind meer uren te maken als dat nodig is en bij het andere kind minder uren. Ook mag/mogen Opdrachtnemer(s) trajecten van kinderen combineren in duo-trajecten of groepsvormen, mits dat effectief is voor de (lees)ontwikkeling van het individuele kind.
6.17	Opdrachtnemer werkt effectief samen met de scholen om de beschreven doelstellingen te realiseren.
6.18	De Opdrachtnemer(s) werkt/werken samen met andere jeugdhulpinstellingen en levert/leveren als dat nodig is tijdig, volledig en kosteloos informatie aan de Opdrachtgever aan.
6.19	De Opdrachtnemer beschikt over een spreekkamer/behandellocatie die voldoet aan privacy eisen binnen de gemeenten Voorne en beperkt daarmee de reistijd voor cliënten (binnen een straal van 10 km van de leefomgeving van het kind).
6.20	Indien hulpmiddelen noodzakelijk zijn voor de behandeling worden de hulpmiddelen 'om niet' beschikbaar gesteld aan de cliënt. Het gebruik is voor rekening en risico van Opdrachtnemer en Opdrachtnemer is volledig aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik mocht ontstaan.
Privacy	
7.1	Opdrachtgever committeert zich aan wettelijke bepalingen inzake privacy zoals onder andere opgenomen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Jeugdwet en (voor zover van toepassing) de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).
7.2	Perceel 1-3: Opdrachtnemer handelt conform het privacyreglement (sociaal) gebiedsteam.
7.3	Perceel 4: Opdrachtnemer heeft een privacyprotocol.

7.4	Opdrachtnemer werkt op eerste verzoek van Opdrachtgever mee aan het opstellen van een regeling tussen gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken indien naar oordeel van Opdrachtgever dit nodig wordt geacht.
7.5	Aanbieder garandeert dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard. Informatiebeveiligingsincidenten en privacy incidenten worden onmiddellijk ter informatie gerapporteerd aan Gemeente.
7.6	Partijen maken gebruik van beveiligd emailverkeer bij het versturen van Ondersteuningsplannen en e-mails.
Klachten en Calamiteiten	
8.1	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die een zorgvuldige behandeling van klachten waarborgt.
8.2	Perceel 1-3: Opdrachtnemers committeren zich aan de klachtenregeling van de (sociaal) gebiedsteams en handelen als zodanig.
8.3	De Opdrachtnemer zorgt voor goede informatie naar de Cliënt als iets niet goed is gegaan in de verleende Ondersteuning. De fout moet met de Cliënt worden besproken. Hiervan wordt een aantekening gemaakt in het Cliëntendossier. Ook moet de Opdrachtnemer een Cliënt informeren over de kwaliteit van de zorgverlening wanneer een Cliënt daarom vraagt.
8.4	Indien de inschrijving van de opdrachtnemer of een van diens behandelaars in het BIG-register is geschorst of doorgehaald dan dient de opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan de opdrachtgever. Deze meldingsplicht bestaat ook indien de Inspectie voor de Gezondheidszorg en Jeugd maatregelen omtrent de opdrachtnemer heeft getroffen waarbij het de opdrachtnemers niet meer is toegestaan (al dan niet tijdelijk) praktijk uit te oefenen. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever tevens over de aard en inhoud van elke melding aan de Inspectie op grond van artikel 4.1.8 van de Jeugdwet, mits het jeugdigen van de gemeente betreft.
8.5	Bij een calamiteit rond een jeugdige, die (mogelijk) betrekking heeft op de kwaliteit van de jeugdhulp en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een jeugdige of een ouder heeft geleid of kan leiden (zoals bijvoorbeeld een vermissing van een jeugdige) wordt de situatie gedefinieerd als 'incident'. De Opdrachtnemer(s) doet/doen een melding bij de Opdrachtgever die op dat moment (conform het woonplaatsbeginsel) verantwoordelijk is voor de inzet van de jeugd- en/of gezinshulp. Daarnaast handelt/handelen en stelt/stellen de Opdrachtnemer(s) informatie beschikbaar bij een incident conform de jeugdwet (art. 4.1.7) en het incidentenprotocol van de desbetreffende gemeente. Waar nodig zal de inhoud van dit protocol in afstemming bijgesteld worden.
8.6	Opdrachtnemer beschikt over een protocol over hoe Opdrachtnemer en zijn medewerkers omgaan met een incident, dit protocol is een integraal onderdeel van het kwaliteitssysteem van Opdrachtnemer.
Registratie en Administratie	
9.1	Perceel 1-3 gemeenten Hellevoetsluis/Westvoorne: Medewerkers van Opdrachtnemer registreren in het cliëntregistratiesysteem (i-samenleving) van het sociaal gebiedsteam.
9.2	Perceel 1-3 gemeente Brielle: Medewerkers van Opdrachtnemer registreren in het cliëntregistratiesysteem van de moederorganisatie.
9.3	Perceel 4 EED: Opdrachtnemer en opdrachtgever wisselen berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en het Vecozo schakelpunt. Uitwisseling van gegevens of betaling van facturen buitenom deze landelijke infrastructuur is niet mogelijk.
9.4	Opdrachtnemer gebruikt alle iJW-berichten eenduidig waarbij de voorschriften uit het administratieprotocol (bijlage 10) leidend zijn.
9.5	Opdrachtnemer conformeert zich aan de eisen in het administratieprotocol Sociaal Domein Voorne, wat te vinden is in bijlage 10.
9.6	Opdrachtnemer gebruikt in het berichtenverkeer enkel de AGB-code die is opgegeven door Opdrachtnemer bij de inschrijving.
9.7	Opdrachtnemer is zelfstandig in het gebruik van het berichtenverkeer.

Contractmanagement	
10.1	Monitoring en rapportages: Opdrachtnemer levert, minimaal eenmaal per jaar, indien gemeente daartoe verzoekt, binnen een daarbij aangegeven redelijke termijn alle inlichtingen, gegevens en beslissingen aan, die redelijkerwijs benodigd zijn om vast te stellen of de opdracht naar behoren wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer houdt opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst op de hoogte van feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de opdracht.
10.2	Perceel 1-3: Opdrachtnemer overlegt jaarlijks per gecontracteerde gemeente voor 1 april een bestuursverklaring van de inzet van uren in het gebiedsteam.
10.3	Perceel 4: Bij de afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer per gecontracteerde gemeente voor 1 april een productieverantwoording over de uitgevoerde diensten. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het landelijk format zoals gepubliceerd op website i_sociaaldomein.
10.4	De productverantwoording wordt vergezeld van een controleverklaring.
10.5	Opdrachtnemer levert jaarlijks, op verzoek van opdrachtgever de jaarrekening en overige stukken aan bij opdrachtgever. Indien opdrachtgever onderdeel uitmaakt van een concern levert opdrachtgever de jaarrekening van de betrokken concernrelaties aan. Opdrachtnemer beantwoordt aanvullende vragen vanuit opdrachtgever omtrent de jaarrekening en overige stukken. Indien opdrachtgever de jaarrekening publiceert op een openbare plek, is het voldoende als opdrachtgever van de publicatie op de hoogte wordt gesteld. Indien opdrachtgever niet jaarrekening plichtig is, levert opdrachtgever op verzoek van opdrachtgever een jaarverslag in.
10.6	Opdrachtnemer levert de opdrachtgever, indien noodzakelijk, relevante informatie aan voor de uitvoering van het onderzoek dat gemeenten op grond van de Jeugdwet (paragraaf 3 regeling Jeugdwet) verplicht jaarlijks uitvoeren. Dit onderzoek gaat over hoe de inwoners de kwaliteit van de ondersteuning ervaren.
10.7	Opdrachtgever hecht aan de ontwikkeling van data gedreven werken. Opdrachtnemers zijn verplicht hieraan bij te dragen en hiervoor benodigde data na wederzijds overeenstemming op te leveren aan Opdrachtgever.
10.8	Opdrachtnemer meet minimaal eens per twee jaar zelf de cliënttevredenheid over zijn dienstverlening en deelt desgevraagd de resultaten hiervan met de opdrachtgever.
10.9	Ten minste tweemaal per jaar vindt tussen Partijen overleg op tactisch en strategisch niveau plaats.
10.10	EED: Er vindt geen afrekening plaats op basis van uren. Opdrachtnemer(s) is/zijn wel gehouden om de uren diagnostiek en behandeling per kind bij te houden. Opdrachtnemer(s) is/zijn gehouden om aan Opdrachtgever de ontwikkeling en effectiviteit (periodiek) per kind aan te tonen in rapportages en in het jaarverslag.
10.11	Opdrachtnemer is gedurende de gehele contractperiode verzekerd conform de geschiktheidseisen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
Controle en Onderzoek	
11.1	Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate bedrijfs- en cliëntenadministratie, alsmede financiële administratie en richt de administratie zodanig in, dat hij opdrachtgever te allen tijde, gevraagd en ongevraagd, inzicht kan verschaffen in de wijze waarop de diensten zijn uitgevoerd en in de inhoud en grondslag van de ingediende declaraties (wat in elk geval betekent dat opdrachtgever kan aantonen door wie welke zorg op welk moment aan de jeugdige is verleend). Opdrachtnemer verleent alle medewerking wanneer opdrachtgever om bepaalde informatie verzoekt.
11.2	Het is Opdrachtgever of daartoe aangewezen derden toegestaan verwachte en onverwachte controles (al dan niet steekproefsgewijs) uit te voeren op de inhoudelijke kwaliteit, rechtmatigheid en op presentie- en financiële administraties van de Opdrachtnemer, alsmede onderzoek te doen naar het bestaan van fraude. De Opdrachtnemer (en zijn medewerkers) zijn verplicht hieraan mee te werken en documenten te overhandigen en inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor het onderzoek. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er tijdens een controle een werkplek beschikbaar is voor medewerkers van de deelnemende gemeenten of ingehuurd derden.

Bijlage 7A Functieprofielen

Jeugd en opvoedcoach

Wat ga je doen?

- Biedt in de directe leefomgeving van het gezin ondersteuning en begeleiding bij vragen over opvoeden en opgroeien.
- Je biedt ondersteuning aan gezinnen met meervoudige tot complexe problematiek.
- Je sluit aan op de vraag van jeugdige en ouders, stellen samen een ondersteuningsplan op en bieden hulp op maat.
- Je werkt in een dynamische omgeving samen met de sociale omgeving en partners in de wijk (vindplaatsen).
- Je activeert en bekrachtigt jeugdige en ouders en benut de sociale omgeving rond het gezin.
- Je versterkt het netwerk in de wijk en ondersteunt professionals in de vindplaatsen.
- Je ondersteunt en ontwikkelt groepsgerichte interventies.
- Je bewaakt en voert indien nodig de casusregie.
- Werkt volgens de stappen van de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling.
- Signaleert en adviseert over onveiligheid en ontwikkelingsbedreigingen bij jeugdigen en gaat hierover in gesprek met ouders.

Gevraagde ervaring

Kennis

- Minimaal HBO geschoold.
- Is SKJ/BIG geregistreerd en werkt volgens zijn beroepsstandaarden: beroepscode en vakinhoudelijke richtlijnen of wijkt beargumenteerd af.
- Heeft kennis van (ortho)pedagogiek en (ortho)pedagogisch handelen.
- Kennis van complexe gezinssystemen, voorkomende problematieken (waaronder echtscheidingsproblematiek) en signalen en risicofactoren (veiligheid).
- Heeft een expertise (specialistische kennis en competenties op een bepaald vakgebied/doelgroep) en kan uitleg geven over deze expertise en zich positioneren op zijn expertise.
- Heeft kennis van de sociale kaart.

Vaardigheden

- Bezit een scala aan pedagogische interventies (groep, gezin, individueel) en het vermogen om snel problemen op te lossen.
- Werkt netwerk- en systeemgericht: richt zich op herstel van het alledaagse leven van jeugdigen en gezinnen en helpt het gezin belemmerende patronen te doorbreken.
- Je hebt een brede en integrale blik die verder gaat dan het eigen domein/functie en zoekt actief de samenwerking op met je collega's binnen het sociaal domein en daarbuiten.
- Beheerst uitstekende gesprekstechnieken in het algemeen en specifiek voor bepaalde doelgroepen.
- Ziet wat er nodig en mogelijk is aan vernieuwing en neemt initiatief om de hulp aan gezinnen te verbeteren.
- Je werkt methodisch en bent goed in staat om het overzicht te houden. Op basis hiervan weet jij jezelf te organiseren en voortgang te creëren in de casus. Je richt acties en beslissingen op het realiseren van concrete doelen.

Houding

- Neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en is hierop aanspreekbaar.
- Zoekt, creëert en benut zijn professionele ruimte.
- Reflecteert systematisch op zijn handelen.
- Is nieuwsgierig, staat open voor nieuwe ontwikkelingen.
- Communiqueert open en respectvol met jeugdigen en ouders en collega's.
- Je weet kritische situaties tijdig te onderkennen en kan hierop adequaat inspelen.
- Je denkt in mogelijkheden en creatieve oplossingen ten aanzien van vragen van gezinnen.

Gewenste expertises die aanwezig zijn in het (sociaal) gebiedsteam verdeeld over de aanwezige professionals:

Een professional gespecialiseerd in LVB problematiek.

- Herkent LVB bij zowel ouders als hun kinderen. Ook in complexe situaties waarbij er sprake is van onbegrijpelijk of onverklaarbaar gedrag.
- Is in staat aan te sluiten op de denk- en leefwereld van jeugdigen en/of ouders met een licht verstandelijke beperking.
- Is in staat een problematische situatie te stabiliseren en pro-actief in te spelen op life-events.

Een professional gespecialiseerd in Veiligheid en bescherming

- Heeft kennis van verschillende risico en veiligheidstaxatie instrumenten.
- Maakt samen met het gezin een veiligheidsplan en stelt basisafspraken op.
- Is in staat de interventie Intensieve Vrijwillige Hulp toe te passen.
- Bemiddelt in crisissituaties (binnen het gezin/systeem en/of met betrokken partijen), waarbij sprake is van meerzijdige partijdigheid (bijvoorbeeld vechtscheidingen).

Een professional gespecialiseerd in GGZ problematiek

- Werkt met jeugdigen en ouders vanuit een ontwikkelings- en systeemtheoretisch kader.
- Heeft brede kennis van psychopathologie bij kinderen.
- Heeft kennis van procedures en protocollen vanuit de jeugd GGZ.
- Biedt psycho-educatie aan gezinnen en over psychische problematiek.

Gedragswetenschapper (J&O en IVH)

Wat ga je doen?

- Je coacht en adviseert de medewerkers uit de (sociaal) gebiedsteams.
- Voert onderzoek uit en geeft praktijkgerichte adviezen.
- Adviseert, ondersteunt en reflecteert bij het nemen van kernbesluiten en ondersteuningsplannen.
- Geeft methodische werkbegeleiding.
- Pleegt interventies bij risicovolle vastlopende gezinssituaties ten behoeve van de veiligheid.
- Draagt bij aan de deskundigheidsbevordering.
- Neemt een leidende rol in het regionale netwerk waar door de gemeenten Voorne Putten en Goeree Overflakke wordt samengewerkt op de Intensieve vrijwillige Hulp en mogelijk later op andere thema's in het sociaal domein.
- Je ondersteunt en ontwikkelt groepsgerichte interventies.

Gevraagde ervaring

Kennis

- Academisch geschoold.
- Is BIG/SKJ geregistreerd en werkt volgens zijn beroepsstandaarden: beroepscode en vakinhoudelijke richtlijnen of wijkt beargumenteerd af.
- Heeft kennis van (ortho)pedagogiek en (ortho)pedagogisch handelen.
- Kennis van complexe gezinssystemen, voorkomende problematieken en signalen en risicofactoren.
- Heeft kennis van het jeugdzorgsysteem.
- Kennis van verschillende risico en veiligheidstaxatie instrumenten.

Vaardigheden

- Baseert zich bij visievorming op wetenschappelijke kennis en theorieën en recente ontwikkelingen.
- Kan een inschatting maken welke expertises en handelen nodig zijn.
- Overziet en analyseert de casus vanuit een helicopterview. Voorkomt tunnelvisie en weet hoofd- en bijzaken te onderscheiden.
- Is in staat tot motiverende gesprekstechnieken en oplossingsgericht denken.
- Heeft oog voor essentiële details en analyseert de veroorzakende, in stand houdende, helpende en helende factoren en hun samenhang.
- Kan tot een navolgbaar oordeel komen op basis van objectief waarneembare feiten.
- Stimuleert het doel- en resultaatgericht werken bij de jeugd en opvoedcoaches.

Houding

- Neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en is hierop aanspreekbaar.
- Zoekt, creëert en benut zijn professionele ruimte.
- Reflecteert systematisch op zijn handelen.

- Is nieuwsgierig, staat open voor nieuwe ontwikkelingen.
- Communiceert open en respectvol met jeugdigen en ouders en collega's.
- Durft te confronteren, is eerlijk en dienst niet terug bij weerstand. Durft te benoemen wat moet gebeuren in belang van jeugdige en opvoeders.
- Je weet kritische situaties tijdig te onderkennen en kan hierop adequaat inspelen.
- Je denkt in mogelijkheden en creatieve oplossingen ten aanzien van vragen van gezinnen.

Hoofdbehandelaar

Wat ga je doen?

- Je draagt zorg voor intake, psychodiagnostiek, indicatiestellingen (psycho) therapeutische behandeling van jeugdigen.
- Je onderzoekt doelgericht de anamnese van jeugdigen op psychische stoornissen en problemen, c.q. op problemen in het ontwikkelingsverloop en onderkent daarnaast protectieve factoren.
- Je stelt behandelplannen op.
- Je behandelt psychosociale klachten en problemen bij kinderen.
- Je voert individuele en groepsgerichte (psycho)therapeutische behandelingen uit in samenwerking met andere disciplines.
- Je geeft adviezen op psychosociaal gebied in een multidisciplinaire setting.
- Jij bent verantwoordelijk voor de behandeling van cliënten met complexe problematiek in een ambulante setting en neemt daarin de positie in van regiebehandelaar.
- Je biedt goede nazorg en/of ondersteuning en terugvalpreventie bij jeugdigen die al behandeld zijn.
- Signaleert en adviseert over onveiligheid en ontwikkelingsbedreigingen bij jeugdigen en gaat hierover in gesprek met ouders. Je volgt hierin de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Gevraagde ervaring

Kennis

- WO+ geschoold
- BIG geregistreerd en regiebehandelaar zoals opgenomen in het model kwaliteitsstatuut GGZ.
- Maakt gebruik van psychometrisch onderbouwde tests, vragenlijsten en/of (semi)gestructureerde interviews en bent in staat om te scoren en te interpreteren.
- De behandeling is gebaseerd op een (protocollaire) behandelplan en wordt afgestemd op de behoeften van de cliënt.

Vaardigheden

- Werkt netwerk- en systeemgericht: richt zich op herstel van het alledaagse leven van jeugdigen en gezinnen en helpt het gezin belemmerende patronen te doorbreken.
- Je hebt een brede blik die verder gaat dan het eigen domein/functie en zoekt actief de samenwerking op met je collega's binnen het sociaal domein en daarbuiten.
- Je werkt outreachend in de eigen omgeving van jeugdigen.
- Je werkt methodisch en doelgericht. Dit betekent zo eenvoudig als mogelijk om het behandeldoel te bereiken.
- Je ondersteunt en ontwikkelt groepsgerichte interventies.
- Ziet wat er nodig en mogelijk is aan vernieuwing en neemt initiatief om de hulp aan gezinnen te verbeteren.

Houding

- Neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en is hierop aanspreekbaar.
- Zoekt, creëert en benut zijn professionele ruimte.
- Reflecteert systematisch op zijn handelen.
- Is nieuwsgierig, staat open voor nieuwe ontwikkelingen.
- Communiceert open en respectvol met jeugdigen en ouders en collega's.
- Je denkt in mogelijkheden en creatieve oplossingen ten aanzien van vragen van gezinnen.

Behandelaar

Wat ga je doen?

- Je draagt zorg voor intake, psychodiagnostiek, indicatiestellingen (psycho) therapeutische behandeling van jeugdigen.
- Je onderzoekt doelgericht de anamnese van jeugdigen op psychische stoornissen en problemen, c.q. op problemen in het ontwikkelingsverloop en onderkent daarnaast protectieve factoren.
- Je behandelt psychosociale klachten en problemen bij kinderen.
- Je voert individuele en groepsgerichte (psycho)therapeutische behandelingen uit in samenwerking met andere disciplines.
- Je geeft adviezen op psychosociaal gebied in een multidisciplinaire setting.
- Je biedt goede nazorg en/of ondersteuning en terugvalpreventie bij jeugdigen die al behandeld zijn.
- Signaleert en adviseert over onveiligheid en ontwikkelingsbedreigingen bij jeugdigen en gaat hierover in gesprek met ouders. Je volgt hierin de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
- Je begeleid jeugdigen en ouders.
- Je werkt onder regie van de regiebehandelaar zoals opgenomen in het model kwaliteitsstatuut GGZ.

Gevraagde ervaring

Kennis

- WO geschoold (in combinatie met de regiebehandelaar kan voor begeleiding van jeugdigen en ouders een HBO geschoolde professional worden ingezet).
- BIG of SKJ geregistreerd.
- Maakt gebruik van psychometrisch onderbouwde tests, vragenlijsten en/of (semi)gestructureerde interviews en bent in staat om te scoren en te interpreteren.
- De behandeling is gebaseerd op een (protocollaire) behandelaanpak en wordt afgestemd op de behoeften van de cliënt.

Vaardigheden

- Werkt netwerk- en systeemgericht: richt zich op herstel van het alledaagse leven van jeugdigen en gezinnen en helpt het gezin belemmerende patronen te doorbreken.
- Je hebt een brede blik die verder gaat dan het eigen domein/functie en zoekt actief de samenwerking op met je collega's binnen het sociaal domein en daarbuiten.
- Je werkt outreachend in de eigen omgeving van jeugdigen.
- Je werkt methodisch en doelgericht. Dit betekent zo eenvoudig als mogelijk om het behandeldoel te bereiken.
- Je ondersteunt en ontwikkelt groepsgerichte interventies.
- Ziet wat er nodig en mogelijk is aan vernieuwing en neemt initiatief om de hulp aan gezinnen te verbeteren.

Houding

- Neemt verantwoordelijkheid voor zijn handelen en is hierop aanspreekbaar.
- Zoekt, creëert en benut zijn professionele ruimte.
- Reflecteert systematisch op zijn handelen.
- Is nieuwsgierig, staat open voor nieuwe ontwikkelingen.
- Communiqueert open en respectvol met jeugdigen en ouders en collega's.
- Je denkt in mogelijkheden en creatieve oplossingen ten aanzien van vragen van gezinnen.

Hulpverlener/coach (IVH)

Hier geldt hetzelfde profiel als voor de jeugd en opvoedcoach met de toepassing van de expertise veiligheid en bescherming.

Bijlage 7b Overzicht kandidaten

Inschrijver vult onderstaand overzicht in per aangeboden kandidaat.

Let op:

- Geef achter elke kandidaat duidelijk aan op welke functies hij/zij wordt aangeboden en voor hoeveel uur.
- Lees voor de voorwaarden rondom het aanbieden van kandidaten paragraaf 2.8 en het programma van eisen in bijlage 6.
- Lees voor het matchen van de juiste kandidaten de functieprofielen uit bijlage 7A.
- Houdt er rekening mee dat een kandidaat slechts voor 36 uur per week aangeboden kan worden. Dit kan over maximaal twee percelen verdeeld worden. Voorbeeld een kandidaat kan voor 16 uur J&O coach aangeboden worden en voor 20 uur IVH hulpverlener.
- Indien inschrijver eenzelfde kandidaat op twee percelen/functies aanbiedt, wordt gevraagd deze kandidaat in twee separate regels in onderstaand overzicht op te nemen.
- U kunt hetzelfde overzicht indienen voor alle functies waarop u inschrijft. Schrijft u in op bijvoorbeeld vier functies? Dan kunt u één overzicht (met daarin alle kandidaten per perceel/functie) aanleveren.

Naam Kandidaat	Uren per week	fte	Perceel 1		Perceel 2		Perceel 3
			J&O coach	GW'er	Hoofdbehandelaar	Behandelaar	Hulp/coach
Voorbeeld Mariska	20		X				
Voorbeeld Mariska	16						X

GW'er = gedragswetenschapper

Ter ondertekening

Naam: _____

Functie: _____

Organisatie _____

Datum: _____

Plaats: _____

Bijlage 8 Akkoordverklaring

Let op! Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring bij de inschrijving indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de openbare procedure lokale jeugdhulp gemeenten Voorne.

Deze inschrijving bestaat uit een inschrijving op de onderstaande percelen:

Ondergetekende verklaart zich te willen inschrijven voor het perceel/de percelen:		
Perceel 1	Jeugd en Opvoedhulp	Ja/Nee
Perceel 2	BasisGGZ	Ja/Nee
Perceel 3	Intensieve Vrijwillige Hulp	Ja/Nee
Perceel 4	Ernstige Enkelvoudige Dyslexie	Ja/Nee

Programma van Eisen

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de Aanbestedende Dienst opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 6.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de beantwoording van het plan van aanpak uit te voeren door de voorgestelde kandidaten (perceel 1-3) zoals opgenomen in bijlage 7B tegen het geoffreerde tarief zoals opgenomen in bijlage 3B.

Verdeling percelen

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de Aanbestedende Dienst opgestelde verdeling van de percelen zoals opgenomen in paragraaf 6.1.7.

Conceptovereenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de Aanbestedende Dienst opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 4.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeenten Voorne de overeenkomsten aan te gaan tegen de geoffreerde tarieven.

Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Hellevoetsluis

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Hellevoetsluis (bijlage 11).

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Hellevoetsluis uit te voeren.

Getekend voor akkoord:	
Naam inschrijver	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Is separaat geüpload in Tendered

Bijlage 10 Administratieprotocol Sociaal Domein Voorne

Voor perceel 4 EED geldt dat gewerkt wordt volgens het administratieprotocol Sociaal Domein Voorne. Het administratieprotocol Sociaal Domein Voorne dient nog herzien te worden op het standaard administratieprotocol geënt op de 3.0 versie van de standaarden iWmo en iJW die op 1 januari 2021 in werking zijn getreden. Dit wordt in 2021 gerealiseerd. Het huidige protocol is separaat geüpload in Tendered.

Bijlage 11 Algemene inkoopvoorwaarden Aanbestedende dienst

https://www.hellevoetsluis.nl/Bestuur_en_organisatie/Beleid_en_notities/Inkoopvoorwaarden_gemeente_Hellevoetsluis