



Leidraad SAS procedure

Jeugdhulp Deelsegment 3b 'Jeugd GGZ 'Instellingen''

Ten behoeve van

Sociaal Domein
Gemeente Lelystad

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Kenmerk TenderNed : 354010
Datum : 14 juli 2022
Versie : 1.0

Inhoudsopgave

| | | |
|--------|--|----|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Inleiding | 4 |
| 1.2 | Beleid Jeugdhulp | 4 |
| 1.2.1 | Nieuw Lelystads Peil, als het nieuwe normaal voor het sociaal domein in Lelystad | 4 |
| 1.2.2 | Betekenis vol sturen Jeugdzorg..... | 5 |
| 1.3 | Inkoopstrategie lokale ambulante Jeugdhulp..... | 5 |
| 1.3.1 | Segmentering | 5 |
| 1.3.2 | Segment 3: jeugd GGZ..... | 6 |
| 1.4 | Rol Jeugd B.V. (Jeugd Lelystad (JEL))..... | 6 |
| 1.5 | Aanbestedingen 2021..... | 8 |
| 1.6 | Heraanbesteding deelsegment 3b Jeugd GGZ voor instellingen | 8 |
| 1.7 | Reële tarieven producten..... | 9 |
| 1.8 | Aanpak contractdiversiteit (stuurgroep i-Sociaal Domein) | 9 |
| 2 | De Opdracht..... | 10 |
| 2.1 | Doelstelling van de Aanbesteding..... | 10 |
| 2.2 | Gewenste situatie Jeugdhulp | 10 |
| 2.3 | Opdrachtformulering | 10 |
| 2.4 | Buiten scope van de Opdracht | 10 |
| 2.5 | Indeling in Percelen | 11 |
| 2.6 | Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst..... | 11 |
| 2.7 | Duur Raamovereenkomsten | 11 |
| 2.8 | Raming waarde van de Opdracht..... | 12 |
| 2.9 | Uitgangspunten dienstverlening..... | 12 |
| 2.10 | Gemeentelijke beleidsuitgangspunten..... | 12 |
| 2.10.1 | Doelstellingen van de Gemeente Lelystad..... | 12 |
| 2.10.2 | Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad..... | 13 |
| 3 | De procedure..... | 14 |
| 3.1 | Aanbestedingsprocedure en Planning..... | 14 |
| 3.1.1 | Procedure | 14 |
| 3.1.2 | Toepasselijke wet- en regelgeving en algemene voorwaarden..... | 14 |
| 3.1.3 | Planning..... | 14 |
| 3.2 | Opdrachtgever en aanbestede van deze Aanbesteding | 15 |
| 3.3 | TenderNed: single point of contact..... | 15 |
| 3.4 | Nota van Inlichtingen | 16 |
| 3.5 | Klachten..... | 16 |
| 3.6 | Beoordelingsteam | 16 |
| 3.7 | Openen Inschrijving..... | 17 |
| 3.8 | Beoordelingsproces Inschrijving | 17 |
| 3.8.1 | Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften | 17 |
| 3.8.2 | Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen..... | 17 |
| 3.8.3 | Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningcriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht .. | 18 |
| 3.8.4 | Gelijke score..... | 18 |
| 3.8.5 | Verificatiefase en screening winnende Inschrijver | 19 |
| 3.8.6 | Stopzetten Aanbesteding | 19 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4 | Voorschriften bij de Aanbesteding..... | 20 |
| 4.1 | Wijze van indiening | 20 |
| 4.2 | Storing TenderNed..... | 20 |
| 4.3 | Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving | 20 |
| 4.4 | Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)..... | 22 |
| 4.5 | Beroep op derden | 23 |
| 4.6 | Combinatie | 23 |
| 4.7 | Onderaanneming | 23 |
| 4.8 | Ondernemingen behorend tot een concern | 23 |
| 4.9 | Nederlandse taal | 24 |
| 4.10 | AIVGL | 24 |
| 4.11 | Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn | 24 |
| 4.12 | Mededinging | 24 |
| 4.13 | Belangenverstrengeling..... | 24 |
| 4.14 | Rechtsbescherming..... | 25 |
| 4.14.1 | Opmerkingen, suggesties of klachten | 25 |
| 4.14.2 | Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden | 25 |
| 4.14.3 | Geschillen | 25 |
| 4.14.4 | Rechtsbescherming en opschortende termijn..... | 25 |
| 4.12 | Onkostenvergoeding..... | 26 |
| 4.13 | Vertrouwelijkheid en publiciteit | 27 |
| 4.14 | Overige bepalingen | 27 |
| 4.15 | Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in aanbestedingsdocumenten..... | 27 |
| 5 | Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde | 28 |
| 5.1 | Uitsluitingsgronden..... | 28 |
| 5.1.1 | UEA | 28 |
| 5.2 | Geschiktheidseisen..... | 29 |
| 5.2.1 | Beroepsbekwaamheid | 29 |
| 5.2.2 | Financieel-economische draagkracht..... | 29 |
| 5.2.3 | Technische bekwaamheid..... | 31 |
| 5.3 | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment | 33 |
| 6 | Beoordeling van de Inschrijving | 35 |
| 6.1 | Gunningscriterium..... | 35 |
| 6.2 | Beoordelingssystematiek | 35 |
| 6.2.1 | Algemeen | 35 |
| 6.2.2 | Gewogen factor methode..... | 35 |
| 6.2.3 | Voorschrift voor beantwoording | 36 |
| 6.3 | Beoordeling Inschrijving | 37 |
| 6.4 | Gunning | 43 |
| 6.4.1 | Goedkeuringen | 43 |
| 6.4.2 | Gunningsbeslissing..... | 43 |
| 7 | Overzicht Bijlagen en Formulieren..... | 44 |

1 Inleiding

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het begrippenkader (Bijlage 1 Begrippenlijst).

1.1 Inleiding

De Gemeente Lelystad is voornemens middels deze Aanbesteding op een rechtmatige en efficiënte wijze lokale ambulante Jeugd GGZ bij Instellingen (deelsegment 3b) in te kopen.

Deze Leidraad en de Bijlagen bevatten de informatie die Ondernemers nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdracht, de benodigde informatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en bevat bepalingen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht.

In dit hoofdstuk wordt een beeld geschetst van wat aan deze Aanbesteding vooraf is gegaan. In de volgende paragrafen worden eerst de gemaakte beleidskeuzes geschetst en de daaruit voortvloeiende inkoopstrategie voor de jeugdhulp. Ook wordt een beeld geschetst van de rol van de opgerichte Jeugd B.V. Daarna wordt ingegaan op de aanbestedingen die de Gemeente Lelystad vorig jaar op basis van de inkoopstrategie voor de jeugdhulp heeft gehouden. Specifiek wordt daarbij ingegaan op de vorig jaar stopgezette aanbesteding voor de onderhavige Opdracht, zijnde Jeugd GGZ bij Instellingen (deelsegment 3b). Deze Aanbesteding betreft de heraanbesteding daarvan. Tot slot wordt kort stilgestaan bij de aanpak van de stuurgroep i-Sociaal Domein voor het oplossen van contractdiversiteit in het jeugddomein en de consequenties daarvan voor deze Aanbesteding.

1.2 Beleid Jeugdhulp

Voor een goed begrip van de context van de onderhavige Opdracht zijn in de paragrafen 1.2.1 en 1.2.2 teksten geciteerd die zijn opgenomen in de 'Notitie Aanpak Sociaal Domein Inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder' gedateerd 29 juli 2020 (zie Bijlage 5 notitie 'Aanpak Sociaal Domein, inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder').

1.2.1 Nieuw Lelystads Peil, als het nieuwe normaal voor het sociaal domein in Lelystad

'Het Nieuw Lelystads Peil kan worden geduid als meer opvangen door de inwoner zelf, meer in groepen en een verandering naar minder, kortere en doelgerichtere individuele trajecten.'

'Door het maatwerk voor de Jeugdzorg op een andere manier in te kopen en te financieren, meer passend bij de zorgvorm en doelgroep, willen we de zorgaanbieders stimuleren om de zorgverlening te innoveren. Door hierbij te werken met budgetplafonds, houden we de kosten van de jeugdhulp binnen de gestelde kaders. Het aantal gecontracteerde zorgaanbieders zal worden verminderd, wat de gemeente de kans geeft om een sterker partnerschap met de aanbieders aan te gaan. Ook sluit dit aan bij de wens vanuit het onderwijs- en jeugdveld: minder partijen maakt integraal samenwerken en afstemmen rondom kinderen en gezinnen beter mogelijk. Het speelveld wordt overzichtelijker en de lijnen korter. We willen hierbij de uitkomsten van de Werkgroep Marktdossiers van het ministerie van VWS volgen, waarbij de jeugdhulp is verdeeld over verschillende segmenten, met elk een passende manier van bekostigen.'

1.2.2 Betekenis vol sturen Jeugdzorg

'Het sturingsvraagstuk in de jeugdzorg is uitdagend door de omvang van het financieel tekort, de grote hoeveelheid actoren buiten de gemeente en de afhankelijkheid van sommige actoren zoals het onderwijs, de medisch verwijzers, kinderrechter en de regiogemeenten in Flevoland. Vanuit betekenisvol sturen vertalen wij onze inzet voor Jeugdzorg in de komende jaren als volgt:

1. Versterken van de gemeentelijke rol als regisseur van het lokale jeugdstelsel, voor zover relevant voor deze Aanbesteding, door:
 - a. [...].
 - b. Frequent monitoringoverleg met de zorgaanbieders met een omzet boven de € 200.000,-. We spreken met hen over de beweging vanuit het nieuw Lelystads Peil naar normalisering. Ook willen we met hen in gesprek hoe zij sturen op effectieve en efficiënte hulpverlening. Ter voorbereiding op deze gesprekken vragen wij aanbieders om op basis van een aantal Kritieke prestatie-indicatoren (Kpi's) ons inzicht te geven in hun werk wijze. Wij voeren deze gesprekken 1x per kwartaal ambtelijk, waarbij indien noodzakelijk opgeschaald kan worden naar een bestuurlijk gesprek.
 - c. [...].
2. Duurzame samenwerking inrichten met het onderwijs- en jeugdveld door:
 - a. [...].
3. Samenhangend toegangs- en contractmanagement door:
 - a. [...].
 - b. [...].
4. Inkoopmanagement:
 - a. We kiezen voor een bekostigingssystematiek die het mogelijk maakt om –meer dan nu het geval is– te sturen op resultaten bij de cliënt. Dus: meer taakgerichte en inspanningsgerichte bekostiging.
 - b. Complexiteitsreductie door met minder aanbieders contracten aan te gaan.
 - c. Betere contracten waaronder aansluiting bij de landelijke outcome-indicatoren uitval, clienttevredenheid en doelrealisatie.
 - d. Meer controle, onder andere door het toetsen van de prestatielevering bij ouders.'

1.3 Inkoopstrategie lokale ambulante Jeugdhulp

1.3.1 Segmentering

De lokale ambulante Jeugdhulp in de Gemeente Lelystad is verdeeld naar vier segmenten. De segmenten zijn van elkaar onderscheiden op basis van de doelgroep en de met de doelgroep samenhangende opdracht.

- | | |
|------------|--|
| Segment 1: | tijdelijke opvang en/of zorg tijdens onderwijstijd, met als doel behoud en herstel van onderwijsdeelname door de geïntegreerde inzet van onderwijs- en jeugdzorgdeskundigheid voor Jeugdigen van 0-4-, 4-12, 12-18 jaar. |
| Segment 2: | langdurige dagbesteding en -behandeling, voor de groep Jeugdigen voor wie deelname aan onderwijs, langdurig niet mogelijk is. Door het bieden van vormen van dagbesteding en dagbehandelgroepen binnen de Gemeente Lelystad, waaronder dagbehandeling voor Jeugdigen die nog niet leerplichtig zijn. |
| Segment 3: | jeugd GGZ, tijdelijke behandeling van psychiatrische problematiek door de inzet van lokaal, laagdrempelig aanbod van Basis-GGZ (in samenhang met de Jeugdprofessional bij de huisarts ((JPH)) aangevuld met Specialistische-GGZ deskundigheid. |
| Segment 4: | gezinsgerichte begeleiding en behandeling, voor de groep Jeugdigen en ouders waarbij |

sprake is van multiproblematiek. Het doel is om met een breed palet van (langdurige) gezinsbegeleiding tot intensieve behandeling, Jeugdigen en ouders te ondersteunen bij het vergroten van de zelfredzaamheid en veiligheid, het verminderen van gedrags- en/of ontwikkelproblemen en het vergroten van opvoedvaardigheden. Begeleiding en behandeling is gericht op deelname aan de samenleving naar vermogen, met perspectief op werk, onderwijs en (begeleid) zelfstandig wonen.

1.3.2 Segment 3: jeugd GGZ

Gemeente Lelystad streeft naar een meer evenwichtige verdeling van de inzet van Basis- en Specialistische-GGZ. In de huidige situatie wordt in overgrote mate aan Jeugdigen met GGZ-problematiek specialistische zorg geboden. Gemeente Lelystad heeft de overtuiging dat door laagdrempelige inzet van Basis-GGZ een deel van deze specialistische behandeling kan worden voorkomen dan wel verkort.

Het eerste doel voor dit segment is het vergroten van het aanbod van Basis-GGZ in de nabijheid van de Jeugdige, zodat Jeugdigen snel en laagdrempelig gebruik kunnen maken van de benodigde behandeling. Het tweede doel is om vanuit dit segment toegang te bieden tot hoogspecialistische jeugd GGZ die veelal op regionaal niveau wordt geboden door meer grootschalig georganiseerde jeugd GGZ-instellingen.

Gezien deze dubbele doelstelling en het feit dat de Gemeente Lelystad daarbij verschillende type zorgaanbieders benadert, wordt dit segment verfijnd naar 2 verschillende deelsegmenten:

- 3a. Vrijgevestigden: Gericht op Basis-GGZ ((B)-GGZ): ontwikkelen van een breed, laagdrempelig aanbod van Basis-GGZ, in aansluiting op de JPH.
- 3b. Instellingen: Het deelsegment is te onderscheiden naar aparte producten en tarieven namelijk: Curatieve GGZ uitgevoerd door kinderartsen, Basis-GGZ, Specialistische-GGZ (S-GGZ), Medicatiecontrole, Diagnostiek J-GGZ en Respijtzorg. Waarborgen van beschikbaarheid van specialistische GGZ kennis en capaciteit door het sluiten van een Raamovereenkomst met maximaal drie (3) Opdrachtnemers.

Het segment 3: jeugd GGZ richt zich op de inzet van Basis- en Specialistische-GGZ. Het betreft de zorg beschreven onder de 51 en 54 codes. Daarnaast kan het losse product Respijtzorg van toepassing zijn op deelsegment 3b. Voor beide deelsegmenten is een aangepaste productstructuur vastgesteld. Zie hiervoor Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 3b. Beide deelsegmenten 3a en 3b bevatten Basis-GGZ waarbij niet langer wordt gewerkt met te onderscheiden trajecten en daaraan verbonden trajectprijs. Voor Basis-GGZ wordt 1 product en 1 daaraan verbonden tarief onderscheiden afgebakend in tijd en intensiteit.

1.4 Rol Jeugd B.V. (Jeugd Lelystad (JEL))

Met het vaststellen van de Aanpak Sociaal Domein heeft de Gemeenteraad besloten om per 1 juli 2021 de toegang¹ en regie van de gespecialiseerde Jeugdhulp te beleggen bij een gemeentelijke BV². Dit is Jeugd Lelystad (JEL) geworden. JEL verleent zelf geen Jeugdhulp of hulpverlening.

¹ Naast de gemeentelijke toegang bieden huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten, rechters en gecertificeerde instellingen ook toegang tot de jeugdhulp.

² JEL is een entiteit opgericht door de Gemeente Lelystad. Er is een bestuurlijke relatie met de gemeentelijke organisatie. De Gemeente Lelystad is 100% eigenaar.

Missie/ visie JEL

Elke Jeugdige moet de kans krijgen om zo gezond en veilig mogelijk op te groeien, zijn talenten te ontwikkelen en zo zelfstandig mogelijk mee te doen aan de maatschappij. Ouders zijn hiervoor het eerste verantwoordelijk. Soms is gespecialiseerde Jeugdhulp nodig om een Jeugdige en het gezin hierbij te begeleiden. In Lelystad regelt JEL de toegang tot gespecialiseerde Jeugdhulp voor Jeugdigen en gezinnen en houdt indien noodzakelijk de regie op het hulpverleningsproces van de ingezette jeugdhulpverlening door JEL³.

De focus van JEL is om de zelfredzaamheid en eigen kracht van ouders met gezag en Jeugdigen zoveel mogelijk te stimuleren. Daarbij zijn de ontwikkeling en de veiligheid van de Jeugdige binnen zijn eigen sociale context het uitgangspunt. Het bieden van gespecialiseerde Jeugdhulp gebeurt altijd in samenspraak met de ouders en de Jeugdige. Hulp en ondersteuning vinden in de thuissituatie plaats of, als dit niet mogelijk is, zo dicht mogelijk bij huis. De regie wordt zoveel mogelijk bij het gezin gelaten. Begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, de eigen kracht en normaliseren staan hierbij centraal. Waar nodig zorgt JEL voor toeleiding naar passende zorg middels een individuele voorziening (oftewel: een Beschikking).

Kerntaak JEL

De basis voor de werkzaamheden van JEL is gelegen in de Jeugdwet in combinatie met de Algemene wet bestuursrecht. Hieronder vallen de toeleiding naar, het advies over en bepaling van de aangewezen voorziening voor Jeugdigen die daarvoor in aanmerking komen. JEL ziet toe op de toegang tot en regie over gespecialiseerde jeugdhulpverlening. Het proces van toegang en regie omvat vijf kerntaken:

- De triage uitvoeren, bepalen of de aanvraag tot het verlenen van een Beschikking op grond van de Jeugdwet volledig is en of deze doorgezet moet worden naar een Jeugdprofessional Toegang en Regie van JEL.
- Goed gemotiveerde en onderbouwde voorstellen doen over passende hulpverlening voor kind en gezin.
- Indien noodzakelijk en als ouders dit niet zelf kunnen, regie voeren op de ingezette gespecialiseerde hulpverlening door de ingezette hulpverlening te coördineren en te evalueren.
- Proactief en casus gebonden samenwerken met scholen en de veiligheidsketen.
- Dossiers vormen conform vastgestelde eisen.

Werkwijze JEL

Een aanvraag tot het verlenen van een Beschikking op grond van de Jeugdwet bij JEL wordt ingediend door de gezaghebbende ouder(s) of voogd of door de Jeugdige zelf, mits hij of zij minimaal 16 jaar is. Het triageteam van JEL neemt contact op met de aanvrager en bespreekt wat de hulpvraag is en of JEL hier iets in kan betekenen. Blijkt uit de triage dat gespecialiseerde Jeugdhulp inderdaad nodig is? Dan zet het triageteam de aanvraag door naar een Jeugdprofessional Toegang en Regie voor onderzoek. De Jeugdprofessional neemt zo snel mogelijk contact op om een afspraak te maken voor een gesprek thuis. Hij of zij gaat met de ouder(s) en het kind in gesprek en bespreekt het doel van de aanvraag.

De Jeugdprofessional Toegang en Regie werkt volgens de GIZ-methodiek (Gezamenlijk Inschatten Zorgbehoefte), een wetenschappelijk onderbouwde methode die aansluit op de behoeften van ouders, Jeugdigen en professionals. Aan de hand van deze methodiek wordt samen met ouder(s) en/of Jeugdige een inschatting gemaakt van de zorgbehoeften, ondersteuning en eigen krachten van de Jeugdige en het gezin en beslissingen genomen. Zo ontstaat een goed beeld van de situatie en van wat er nodig is. Dit gesprek en de GIZ-methodiek vormen de basis van een onderzoeksrapportage. Daarin staan een probleembeschrijving, de zorgen en krachten waarbij ondersteuning nodig is, de doelen en de benodigde stappen om daarnaartoe

³ JEL voert geen regie op de Jeugdigen die via andere wettelijke verwijzers toegang hebben verkregen tot de gespecialiseerde jeugdhulp. Die verantwoordelijkheid ligt bij desbetreffende verwijzer.

te werken. De Jeugdprofessional Toegang en Regie adviseert over de in te zetten Jeugdhulp en stemt dit af met de Gedragsdeskundige/-wetenschapper van JEL. De onderzoeksrapportage wordt ook met de ouder(s) en Jeugdige besproken. De Jeugdige krijgt een Beschikking met het besluit op de aanvraag voor Jeugdhulp, met daarin welke gespecialiseerde Jeugdhulp ingezet wordt, wie de zorgaanbieder is en wat de begin- en einddatum en intensiteit van de zorgverlening zijn.

1.5 Aanbestedingen 2021

Op basis van het hiervoor genoemde beleid⁴ en inkoopstrategie heeft de Gemeente Lelystad in 2021 de onderstaande aanbestedingsprocedures dan wel Open House constructen in de markt gezet:

1. Tijdelijke opvang en/of zorg tijdens onderwijstijd (TenderNed kenmerk 294554);
2. Langdurige dagbehandeling of -besteding (TenderNed kenmerk 299037);
3. Jeugd GGZ:
 - a. Vrijgevestigden (via Open House) (TenderNed kenmerk 299997 (oud) en 345670 (actueel));
 - b. Instellingen (TenderNed kenmerk 299038: stopgezet; vervanging door onderhavige Aanbesteding met TenderNed kenmerk 354010);
4. Gezinsbegeleiding en -behandeling:
 - a. Algemeen (gezinsbegeleiding, -behandeling, Persoonlijke verzorging) (TenderNed kenmerk 299040);
 - b. Vaktherapie (TenderNed kenmerk 299040);
 - c. FACT (via Open House) (TenderNed kenmerk 299998: stopgezet en vervanging door Toelatingsprocedure met TenderNed kenmerk 358567);
 - d. MST (via Open House) (TenderNed kenmerk 299998 (oud) en 353073 (actueel));
 - e. MDFT (via Open House) (TenderNed kenmerk 299998 (oud) en 353101 (actueel)).

De inkoop voor bijna alle (deel)segmenten is afgerond dan wel is de Open House procedure ingericht via TenderNed, zie bovenstaande opsomming. De eerste uitzondering betreft deelsegment 4c FACT; de heropening van deze Open House procedure wordt separaat aangekondigd op TenderNed. De tweede uitzondering betreft de onderhavige Aanbesteding voor deelsegment 3b Jeugd GGZ Instellingen die is beschreven in deze Leidraad.

1.6 Heraanbesteding deelsegment 3b Jeugd GGZ voor Instellingen

Deze Aanbesteding voert de Gemeente Lelystad uit in de plaats van de stopgezette aanbesteding met TenderNed kenmerk 299038.

Met deze nieuwe Aanbesteding geeft Gemeente Lelystad daar waar het gaat over het product Specialistische-GGZ, dat onderdeel uitmaakt van deelsegment 3b, invulling aan het vonnis ECLI:NL:RBMNE:2021:2420 dat op 10 juni 2021 is gewezen.

Op de volgende wijze heeft Gemeente Lelystad in deze Aanbesteding invulling gegeven aan het vonnis:

1. De Gemeente Lelystad heeft voor het product Specialistische-GGZ in 2021 en 2022 nader onderzoek laten doen naar de kostprijselementen die zij in artikel 17 van de Verordening Jeugdhulp Lelystad 2021 heeft onderscheiden.

⁴ De omschrijving en de verdere uitwerking van de (deel)segmenten, zoals neergelegd in de eerdergenoemde notitie, zijn iets aangepast. Leidend in voorkomend geval is hetgeen in afzonderlijke procedures via TenderNed is bepaald.

2. De Gemeente Lelystad heeft op basis van de in sub 1 bedoelde onderzoeken een reële prijs voor Specialistische-GGZ vastgesteld.
3. De Gemeente Lelystad heeft inzichtelijk gemaakt hoe zij het onderzoek naar de relevante kostprijs-elementen heeft laten verrichten en dat op basis hiervan reële prijzen zijn vastgesteld, door de in sub 1 bedoelde onderzoeken integraal als Bijlage 6 Kostprijsonderzoek 2021 en Bijlage 7 Kostprijsonderzoek 2022 bij deze Leidraad te hebben gevoegd.
4. De Gemeente Lelystad heeft duidelijkheid geboden over de betekenis van de voorwaarden van de producten. De voorwaarden behorende bij de diverse producten in het Programma van Eisen (Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 3b) en de concept Raamovereenkomst (Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst) zijn naar aanleiding van de in sub 1 bedoelde onderzoeken aangepast en inzichtelijk gemaakt.
5. Deze Aanbesteding betreft een nieuwe aanbestedingsprocedure waarmee potentiële inschrijvers gelegenheid hebben kennis te nemen van de nieuwe aanbestedingsdocumenten en daarover conform de procedure beschreven in deze Leidraad gelegenheid hebben vragen te stellen.

1.7 Reële prijzen producten

Voor de producten die geen onderwerp zijn van het in paragraaf 1.6 genoemde vonnis en die onderwerp zijn van deze Aanbesteding heeft Gemeente Lelystad eveneens deugdelijk onderzoek laten doen naar de tarieven aan de hand waarvan de Gemeente tot de reële prijzen is gekomen. Dit onderzoek is op vergelijkbare wijze uitgevoerd als het in paragraaf 1.6 genoemde kostprijsonderzoek en is integraal als Bijlage 7 Kostprijsonderzoek 2022 bij deze Leidraad gevoegd.

1.8 Aanpak contractdiversiteit (stuurgroep i-Sociaal Domein)

Op 16 februari 2022 heeft Gemeente Lelystad een bericht 'Wijzigingsclausule lopende inkoop' ontvangen van de stuurgroep i-Sociaal Domein. Daarin is onder andere vermeld: "Op dit moment loopt het project standaardisatie contractvoorwaarden jeugdzorg. Een besluit over deze standaardisatie is voorzien in 2022. Gemeenten voeren momenteel echter inkooptrajecten uit. Deze leiden tot overeenkomsten die ingaan in 2022 of 2023. Als het besluit tot standaardisatie is genomen, hebben verschillende gemeenten en jeugdzorgaanbieders dus al lopende overeenkomsten. Om de voordelen van contractstandaarden ook dan zo snel mogelijk te ervaren is een clausule nodig in die overeenkomsten. Alleen dan is snelle implementatie mogelijk".

Gemeente Lelystad heeft deze contractbepaling opgenomen in de concept Raamovereenkomst als artikel 8 WIJZIGINGEN ALS GEVOLG VAN CONTRACTSTANDAARDEN.

2 De Opdracht

2.1 Doelstelling van de Aanbesteding

Dit project heeft als beoogd resultaat dat de Gemeente Lelystad:

- de Jeugdigen adequate Jeugdhulp kan bieden; met als hoofddoelstellingen:
 - de kwaliteit van de Jeugdhulp wordt geborgd;
 - haar verantwoordelijkheid voor de Jeugdhulp financieel kan dragen.

Dit wordt gerealiseerd door:

- het verstevigen van ketendenken;
- het inzetten op partnerschappen;
- het stimuleren van innovatie.

2.2 Gewenste situatie Jeugdhulp

De Gemeente Lelystad wil op de volgende wijze invulling geven aan het beoogd resultaat en bijbehorende hoofddoelstellingen (zie paragraaf 2.1):

- Sturing en regie door de Jeugd B.V. (JEL).
- Demarcatie van Gemeente Lelystad in haar rol als Opdrachtgever, Instellingen in de rol van Opdrachtnemers ('het hoe') en JEL als regisseur van de keten en vertegenwoordiger van de vraagzijde ('het wat').
- Maximaal 3 Opdrachtnemers waarmee een partnerschap wordt ontwikkeld.
- Partners sturen gezamenlijk op de stip op de horizon; monitoring, contractmanagement en rapportages zijn centrale thema's.
- Samenwerking binnen een deelsegment en over de segmenten heen; dit draagt bij aan het bouwen van vertrouwen, geeft invulling aan partnerschap en leidt uiteindelijk tot efficiencyvoordelen.

2.3 Opdrachtformulering

De Opdracht bestaat uit de volgende producten zoals beschreven in Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 3b bij deze Leidraad:

- Diagnostiek;
- Basis-GGZ;
- Specialistische-GGZ;
- Medicatiecontrole;
- Curatieve GGZ uitgevoerd door kinderartsen;
- Respijtzorg (logeren) (los product).

2.4 Buiten scope van de Opdracht

Niet in scope van deze Aanbesteding is:

- Ernstige dyslexie (E): separaat ingekocht;
- Hoogspecialistische GGZ: separaat regionaal ingekocht.

2.5 Indeling in Percelen

De Gemeente Lelystad heeft de onderhavige Opdracht voor deelsegment 3b Jeugd GGZ Instellingen niet in Percelen ingedeeld.

De Gemeente Lelystad koopt de jeugdhulp in middels verschillende (afzonderlijke) opdrachten, zie paragraaf 1.5. Hiervoor is gekozen omdat elk van deze opdrachten specifieke kenmerken heeft. Van samenvoeging in de zin van artikel 1.5 leden 1 en 2 van de Aanbestedingswet 2012 is derhalve geen sprake, noch leent de onderhavige opdracht zich voor (verdere) opdeling in percelen als bedoeld in artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Dit betreft immers één vorm van jeugdhulp, zodat (verdere) opdeling in percelen niet passend wordt geacht door de Gemeente Lelystad.

2.6 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente Lelystad is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie (geen minimum en geen maximum aantal te behandelen Jeugdigen) te sluiten met maximaal drie (3) Opdrachtnemers. Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomst worden in de vorm van Beschikkingen per product afgegeven aan Jeugdigen, waarvan Opdrachtnemer een kopie ontvangt. In een Beschikking is de maximale duur en omvang van het te leveren product vermeld. Cumulatie van producten is toegestaan (ook over deelsegmenten heen) binnen de kaders zoals die zijn opgenomen in artikel 22 van de Raamovereenkomst (zie hiervoor Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst). Elk van de Opdrachtnemers dient alle onder de Opdracht vallende producten te leveren. Het is toegestaan voor een Opdrachtnemer om hierbij Derden in te schakelen (zie hiervoor paragraaf 4.5).

De concept Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst bij deze Leidraad.

2.7 Duur Raamovereenkomsten

De Gemeente Lelystad is voornemens de Raamovereenkomsten voor de duur van maximaal drie jaar en 6 maanden jaar te sluiten. De motivering voor deze looptijd is dat deze gelijk eindigt met de overeenkomsten van de in paragraaf 1.5 genoemde overige (deel)segmenten van de lokale ambulante Jeugdhulp. Alle Beschikkingen verstrekt na de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en op basis waarvan Opdrachtnemer Zorg aanbiedt onder deze Opdracht vallen onder de werking van de Raamovereenkomst. Voor -een naar verwachting beperkt aantal- Beschikkingen verstrekt vóór de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst en die doorlopen ná de inwerkingtredingsdatum van de Raamovereenkomst verwijst Gemeente Lelystad naar artikel 42 INLOOP van Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

De Gemeente Lelystad streeft ernaar dat de Raamovereenkomst in werking treedt op de in 3.1.3 Planning genoemde datum.

2.8 Raming waarde van de Opdracht

De maximale omvang van de afsluiten Raamovereenkomst bedraagt in totaal € 20.000.000,- exclusief btw. Zodra de Raamovereenkomst deze opdrachtwaarde heeft bereikt, dan wel wanneer de looptijd van de Raamovereenkomst verstrijkt, verliest de Raamovereenkomst zijn werking. Aan de maximale omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.9 Uitgangspunten dienstverlening

Gezien de maatschappelijke taak van de Gemeente, de omvang en de complexiteit van de Opdracht, is de Gemeente Lelystad op zoek naar 3 (drie) Opdrachtnemers die zich medeverantwoordelijk voelen voor de realisatie van de maatschappelijke opdracht waarvoor de Gemeente Lelystad zich gesteld ziet, kwaliteit leveren en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de dienstverlening blijft verbeteren en aangestuurd wordt vanuit een integrale taakopvatting. De volgende typering van de ideale Opdrachtnemer past hierbij:

Opdrachtnemer:

- heeft geen met de Gemeente Lelystad conflicterende belangen;
- levert kwaliteit;
- biedt een hoge leverbetrouwbaarheid;
- is proactief;
- is flexibel;
- is innovatief;
- is gericht op samenwerking;
- is kostenbewust;
- stuurt op afspraken.

2.10 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

2.10.1 Doelstellingen van de Gemeente Lelystad

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken. Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

Nadere informatie over de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

<https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

2.10.2 Inkoopbeleid van de Gemeente Lelystad

In lijn met de gemeentelijke doelstellingen heeft Gemeente Lelystad inkoopbeleid vastgesteld dat van toepassing is op aanbestedingen.

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad:

[https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid van 2020_samenvatting.pdf](https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf).

Indien en voor zover dit inkoopbeleid kaders, uitgangspunten en/of doelstellingen bevat die relevant zijn voor deze Aanbesteding zijn die in deze Leidraad en/of de Bijlagen opgenomen als specifieke bepalingen die gelden voor de manier waarop de Opdracht door de Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd. Bij deze Aanbesteding zijn de volgende onderwerpen van toepassing:

- **Integriteit**

Ook onze leveranciers dienen integer te handelen. Een toetsing van de integriteit is mogelijk door het hanteren van Uitsluitingsgronden.

- **Social Return on Investment**

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de Gemeente Lelystad aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. In deze Aanbesteding is in paragraaf 5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

- **Lokale ondernemers**

Wij dragen onze lokale ondernemers een warm hart toe. Wij zorgen ervoor dat er, natuurlijk binnen wet- en regelgeving, voldoende toegang is voor lokale ondernemers tot gemeentelijke opdrachten. De lokale ambulante jeugdhulp is opgedeeld in diverse opdrachten. Deze Aanbesteding is een van die opdrachten, waarbij het is toegestaan om samen met anderen in te schrijven in een hoofdaannemer/onderaannemer constructie dan wel in de vorm van een combinatie. Zie hiervoor de paragrafen 4.6 Combinatie en 4.7 Onderaanneming.

3 De procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

3.1.1 Procedure

De Gemeente Lelystad heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese SAS procedure.

3.1.2 Toepasselijke wet- en regelgeving en algemene voorwaarden

Op deze Aanbesteding is de volgende wet- en regelgeving van toepassing voor zover van toepassing voor SAS-diensten:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014).
- Aanbestedingswet 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Gids Proportionaliteit, 3e herziening, 1 januari 2022.

Op deze Aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (zie Bijlage 4 AIVGL) van toepassing. Voor zover bepalingen in de AIVGL strijdig zijn met bepalingen in deze Leidraad prevaleert de bepaling in de Leidraad.

3.1.3 Planning

De planning van deze Aanbesteding is als volgt:

| Nr. | Activiteit | Datum (en tijdstip indien relevant) | Fatale termijn |
|-----|---|--|----------------|
| 1. | Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed | zie TenderNed | |
| 2. | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen | maandag 5 september 2022 | Fatale termijn |
| 3. | Publiceren 1e Nota van Inlichtingen | vrijdag 9 september 2022 | |
| 4. | Uiterste datum voor het indienen van verduidelijkende vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen | woensdag 14 september 2022 | Fatale termijn |
| 5. | Publiceren laatste Nota van Inlichtingen | maandag 19 september 2022 | |
| 6. | Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip (kluis TenderNed) | vrijdag 30 september 2022 10:00 uur | Fatale termijn |
| 7. | Beoordeling | maandag 3 oktober - vrijdag 4 november 2022 | |
| 8. | Dialogoog | maandag 24 oktober - vrijdag 4 november 2022 | |
| 9. | Verificatie bewijsstukken | maandag 7 november - maandag 14 november 2022 | |
| 10. | Mededeling Gunningsbeslissing en verzenden proces verbaal van gunning | donderdag 8 december 2022 | |
| 11. | Opschortende termijn (standstill) | tot maandag 19 december 2022 | Fatale termijn |
| 12. | Sluiten Raamovereenkomsten | maandag 19 december - vrijdag 23 december 2022 | |
| 13. | Inwerkingtreding Raamovereenkomsten | zondag 1 januari 2023 | |

Tabel 1 Planning

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Oprachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning.

3.2 Opdrachtgever en aanbestede van deze Aanbesteding

De opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de directeur Sociaal Domein van de Gemeente Lelystad. De aanbestede in deze Aanbesteding is het Kennis Centrum Inkoop (KCI) van Gemeente Lelystad.

3.3 TenderNed: single point of contact

Gemeente Lelystad voert deze Aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed, tenzij anders aangegeven in deze Leidraad, zoals bijvoorbeeld de dialogoog.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers dan KCI (zie paragraaf 3.2) van de Gemeente Lelystad ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Gemeente Lelystad ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente Lelystad opdrachtgever van is.

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kan geen enkel recht ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

3.4 Nota van Inlichtingen

De Gemeente Lelystad beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van Nota's van Inlichtingen. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Raamovereenkomst of de AIVGL kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente Lelystad beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota's van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 3.1.3).

Onder de in Tabel 1 Algemene processtappen bij nr. 4 genoemde verduidelijkende vragen verstaat Gemeente Lelystad vragen en/of opmerkingen gesteld naar aanleiding van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van Raamovereenkomst of de AIVGL dient Ondernemer gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

3.5 Klachten

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: klachtaanbesteding@lelystad.nl. Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van zeven (7) kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij op de juiste wijze een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt ook om later nog een kort geding aanhangig te maken. Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt. Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden) bijgevoegd.

3.6 Beoordelingsteam

De Gemeente Lelystad heeft een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. De gemeente Lelystad kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen. Indien bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden leden van het Beoordelingsteam uitvallen behoudt de Gemeente Lelystad zich het recht voor deze leden te vervangen door leden met vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde Beoordelingsteam voor het betreffende criterium. Het Beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

| Discipline/functie | Aantal leden |
|--------------------------------|--------------|
| Jeugd B.V./JEL | 1 |
| Beleidsmedewerker Jeugdhulp | 1 |
| Contractmanager sociaal domein | 1 |

Tabel 2 Beoordelingsteam

3.7 Openen Inschrijving

Na de in de Planning (zie paragraaf 3.1.3) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend. Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend.

3.8 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente Lelystad worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente Lelystad, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen;
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver.

3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente Lelystad beoordeelt de Inschrijving op volledigheid en of deze is ingediend conform de voorschriften.

Indien de Gemeente Lelystad constateert dat een Inschrijving niet volledig is en/of niet is ingediend conform de voorschriften, is er sprake van een gebrek. Het verlenen van een gelegenheid tot herstel is uitsluitend mogelijk in geval van gebreken die zich lenen voor herstel. De beoordeling of gebreken zich lenen voor herstel is voorbehouden aan de Gemeente Lelystad. De Gemeente Lelystad neemt bij haar beoordeling het geldend aanbestedingsrecht in acht.

3.8.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente Lelystad in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. De Gemeente Lelystad controleert aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

3.8.3 Beoordeling op het Programma van Eisen

Door het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen (Zie Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 3b).

3.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien de Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld, op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente Lelystad beoordeelt aan de hand van deze Gunningscriteria welke 3 (drie) Inschrijvingen de winnende Inschrijvingen zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente Lelystad deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 10 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst met de 3 (drie) winnende Inschrijvers. In het geval minder dan 3 (drie) Inschrijvingen voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, sluit de Gemeente Lelystad de Raamovereenkomst met deze Inschrijvers.

3.8.5 Gelijke score

In het geval de rangorde met de 3 (drie) BPKV Inschrijvingen niet kan worden bepaald omdat 2 (twee) of meer Inschrijvers na toepassing van het Gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het subgunningscriterium 'Rol Jeugdige en ouder'. Mocht ook op het subgunningscriterium 'Rol Jeugdige en ouder' de score gelijk zijn, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver(s) met de hoogste kwaliteitsscore op het subgunningscriterium 'Behandelplan'. Mocht ook op het subgunningscriterium 'Behandelplan' de score gelijk zijn dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Lelystad welke niet betrokken zijn bij de Aanbesteding en in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers.

Hieronder is een voorbeeld geschetst van een fictieve situatie dat meer dan 2 (twee) Inschrijvingen op meerdere subgunningscriteria een gelijke score hebben.

| Inschrijving id | Score totaal | Score 'Rol Jeugdige en ouder' | Score 'Behandelplan' | Beoogde winnaar op rang 1 tot/met 3 |
|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| A | 9,3 | 1,08 | 0,72 | ja |
| B | 9,3 | 1,08 | 0,72 | ja |
| C | 9,3 | 0,81 | 0,36 | |
| D | 9,3 | 0,81 | 0,72 | ja |
| E | 9,3 | 0,81 | 0,36 | |
| F | 7,8 | 0,81 | 0,36 | |
| G | 6,2 | 0,54 | 0,36 | |

Tabel 3 Voorbeeld gelijke score

3.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente Lelystad bij de Inschrijver(s) aan wie de Gemeente Lelystad voornemens is de Opdracht te gunnen alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in Hoofdstuk 7. Indien de betreffende bewijsstukken niet of niet volledig binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn worden verstrekt door Inschrijver dan komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in die situatie de bewijsstukken op te vragen bij de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde van de Inschrijvingen die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. Een Inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat op de Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

3.8.7 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente Lelystad behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten. Gemeente Lelystad zal daarbij aangeven om welke reden(en) de Aanbesteding wordt stop gezet. In deze gevallen kan de Gemeente Lelystad beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente Lelystad gerechtigd om de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

4 Voorschriften bij de Aanbesteding

4.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze uiterlijk op de in paragraaf 3.1.3 genoemde uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip te uploaden op www.TenderNed.nl. Inschrijvingen die na uiterste datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis van TenderNed), worden niet in behandeling genomen.

4.2 Storing TenderNed

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving voor de Aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen verruimd. In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen aan te passen. Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Inschrijvers als Gemeente Lelystad direct en automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht. In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat Gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast. Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde. Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend dan kan deze niet opnieuw worden opengesteld voor Inschrijver.

4.3 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving gebruik te maken van de volgende formulieren en documenten:

| Nr. | Naam | Omschrijving | Aanlevermoment | Bewijsstuk? | Aan te leveren formaat |
|-----|-------------|--|-------------------------------|-------------|------------------------|
| 1 | Formulier A | Checklist Inschrijving | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |
| 2 | Formulier B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |
| 3 | Formulier C | Referentieverklaring | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |
| 4 | Formulier D | Gunningscriteria | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |

| | | | | | |
|----|--|--|---|-----|---|
| 5 | Formulier E | Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing) | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |
| 6 | Formulier F | Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 7 | Formulier G | Financiële draagkracht | Voor uiterste inschrijfmoment | Nee | PDF |
| 8 | Document Verzekering | Afschrift verzekeringspolis | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 9 | Document Belastingdienst | Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform formaat Belastingdienst |
| 10 | Document GVA | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid |
| 11 | Document Certificaat | Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001 | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | Conform certificerende organisatie |
| 12 | VECOZO | VECOZO gebruikersnummer | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 13 | AGB | AGB-code | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | Ja | PDF |
| 14 | Document KvK | Beroepsbekwaamheid | Niet van toepassing | ja | Conform formaat KvK |
| 15 | Document jaarverslag incl. accountantsverklaring | Jaarverslag en continuïteitsparagraaf | Niet van toepassing tenzij niet gedeponereerd dan na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen | ja | Conform formaat jaarverslag |
| 16 | Volmacht | Indien van toepassing blijkt uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument | bij Inschrijving | ja | PDF |

Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad (inclusief Bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.TenderNed.nl.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente Lelystad is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan

- worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de in deze Aanbesteding opgenomen reële tarieven zijn alle kosten voor de Opdracht verdisconteerd. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
 7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
 8. Inschrijver dient de volgende formulieren en/of documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten.
 9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van de procedure.
 10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.
 11. Wanneer de ondertekenaar van de Inschrijving niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel KvK is opgenomen, en dus door Inschrijver Deel II B in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingevuld, dient een volmacht verstrekt te worden door een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel KvK is opgenomen, die dateert van vóór de Inschrijving. De volmacht is een bewijsstuk dat reeds bij Inschrijving dient te worden overgelegd. Zie hiervoor ook Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten.

4.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het formulier UEA verplicht, dat door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven volmacht beschikt.

Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek van de Gemeente Lelystad. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente Lelystad besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

Het is in beginsel niet mogelijk voor Inschrijver om wijzigingen of aanvullingen door te voeren in het UEA, tenzij sprake is van een gebrek dat zich in de zin van het aanbestedingsrecht voor herstel leent. Dat laatste ter beoordeling van de Gemeente Lelystad.

4.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 5 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen door middel van Formulier E (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten). De Inschrijver vermeldt in het UEA, Deel IIC, op welke Derden hij een beroep doet (zie paragraaf 4.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument) alsmede voor welke producten een beroep wordt gedaan op deze Derde. Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Naast een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dienen ook na een verzoek daartoe de bewijsstukken te worden ingediend binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek voor de Geschiktheidseisen ten aanzien van welke door Inschrijver een beroep op hen wordt gedaan.

4.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

4.7 Onderaanneming

De Gemeente Lelystad staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver geeft in de Inschrijving aan in het UEA, Deel II D, welke Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen conform het gestelde in paragraaf 4.5.

4.8 Ondernemingen behorend tot een concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), mits zij op verzoek van de Gemeente Lelystad kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.9 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal.

4.10 AIVGL

De toepasselijkheid op de Opdracht van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

4.11 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de uitspraak in eerste aanleg in kort geding.

4.12 Mededinging

De Gemeente Lelystad wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

4.13 Belangenverstrengeling

De Gemeente Lelystad kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure – met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.51 Aw- uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente Lelystad betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding;
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) Aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Indien, ondanks door de Gemeente Lelystad genomen passende maatregelen, vervalsing van de mededinging niet kan worden uitgesloten, dan wordt de Ondernemer in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet kan verstoren. Wanneer de Ondernemer dit heeft kunnen bewijzen zal de Gemeente Lelystad de Ondernemer niet uitsluiten. Indien de Ondernemer dit naar het oordeel van de Gemeente Lelystad niet in voldoende mate kan bewijzen, wordt de Ondernemer uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

4.14 Rechtsbescherming

4.14.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Aanbesteding heeft, dient hij deze in via de berichteninbox van TenderNed. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 3.5 Klachten).

Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Aanbesteding.

4.14.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente Lelystad heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente Lelystad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval voor het moment van inschrijving – via de berichteninbox van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van verval van recht. In eerste instantie dient Ondernemer in voorkomend geval gebruik te maken van de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.4 Nota van Inlichtingen) en indien een klacht naar het oordeel van Ondernemer niet middels een Nota van Inlichtingen is opgelost kan Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie paragraaf 3.5 Klachten).

De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en deze zijn voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt onderstaande rangorde van de aanbestedingsstukken:

1. *de Raamovereenkomst (Bijlage 3 van deze Leidraad)*
2. *Begrippenlijst (Bijlage 1 Begrippenlijst van deze Leidraad)*
3. *a) Afspraken conform artikel 9.5 van de Raamovereenkomst (opgenomen in Bijlage 3 van deze Leidraad)*
b) Handreiking Aanpak maatschappelijke onrust Flevoland (Bijlage 8 van de Raamovereenkomst)
4. *Nota's van Inlichtingen zoals verstrekt in deze Aanbesteding, waarbij een Nota van Inlichtingen van latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen met een eerdere datum*
5. *deze Leidraad*
6. *Programma van Eisen (Bijlage 2 van deze Leidraad)*
7. *Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Lelystad 2019 (AIVGL) (Bijlage 4 van deze Leidraad)*
8. *Inschrijving van Opdrachtnemer*
9. *Prestatieafspraken Social Return*

4.14.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de Gunningsbeslissing is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

4.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

De Gemeente Lelystad gaat ervan uit dat bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden de Ondernemer

hierover vragen stelt tijdens de Nota van Inlichtingen ronde(s). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de beantwoording van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen kan de Ondernemer gebruik maken van de klachtenprocedure (zie Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden van de Leidraad). Indien de Ondernemer zich niet kan verenigen met de afhandeling van de Klacht, staat het de Ondernemer vrij om een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente Lelystad geldt het navolgende. Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomsten worden gesloten, een opschortende termijn van tien (10) kalenderdagen in acht genomen. De genoemde opschortende termijn betreft tevens een fatale termijn. Gedurende deze termijn is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van de Gunningsbeslissing kenbaar te maken dan wel door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te hebben gemaakt. De Gemeente Lelystad verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen drie (3) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zodat deze voor het einde van de termijn van tien (10) kalenderdagen kunnen worden beantwoord. Indien de Gemeente Lelystad voor het einde van de termijn van tien (10) kalenderdagen niet in de gelegenheid is om antwoord te geven wordt schriftelijk aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt met welke periode de opschortende termijn wordt verlengd.

Na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn kan geen bezwaar meer worden gemaakt tegen de Gunningsbeslissing noch de opzet van de Opdracht, ook niet middels het aanhangig maken van een kort geding. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar te kunnen maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht. Betekening van de dagvaarding na ommekomst van voornoemde fatale termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Indien Inschrijver besluit een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing of de opzet van de Opdracht, verzoekt de Gemeente Lelystad Inschrijver om tevens de verhinderdata op te vragen van de Gemeente Lelystad via TenderNed. Een kopie van een eventuele dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Gemeente Lelystad te worden gestuurd via de berichteninbox van TenderNed.

Indien een Inschrijver tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, kan de Gemeente Lelystad de oorspronkelijke winnaar(s) van de Aanbesteding verzoeken in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van tien (10) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend en geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente Lelystad overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

4.12 Onkostenvergoeding

De Gemeente Lelystad vergoedt in beginsel geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

4.13 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente Lelystad gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente Lelystad hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente Lelystad verstrekte informatie.

4.14 Overige bepalingen

Voor deze Aanbesteding is ook van toepassing de volgende bepaling(en):

- a) de Gemeente Lelystad wenst bij deze Aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

4.15 Akkoordverklaring procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen, Eisen in aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk:

1. akkoord gaat met de procedure, (vorm)voorschriften, bepalingen en Eisen;
2. akkoord gaat met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde omschreven in paragraaf 5.3;
3. akkoord gaat met een eventueel onderzoek uit hoofde van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) onderzoek en de eventuele daaruit voortvloeiende bewakingsmaatregelen;
4. akkoord gaat met de bij de Leidraad gevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst) en de AIVGL (Bijlage 4 AIVGL);
5. ermee akkoord gaat dat de Gemeente Lelystad zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) kalenderdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente Lelystad de Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver op wie een van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Alle op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op elk lid van een combinatie. De gevraagde bewijsstukken moeten voor elk lid van de combinatie ingediend worden binnen de in Hoofdstuk 7 genoemde termijn. Indien op een lid in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de combinatie in de gelegenheid gesteld om het lid op wie de Uitsluitingsgrond van toepassing is te vervangen. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

5.1.1 UEA

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA (Formulier B).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA op verzoek van de Gemeente Lelystad te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten):

1 Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan al zijn belastingverplichtingen heeft voldaan. De te overleggen Verklaring van de belastingdienst mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden. De Verklaring belastingdienst dient dus op het moment van inschrijven al in het bezit te zijn van de Inschrijver.

2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente Lelystad zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 (twee) jaar. De GVA dient dan ook op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van de Inschrijver. De GVA dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 (vier), in het uiterste geval 16 (zestien) weken kan duren.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad de hieronder beschreven Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA (Formulier B) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsstukken op verzoek van de Gemeente Lelystad dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven. Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden is paragraaf 4.5 van toepassing.

Inschrijver die niet aan één of meer genoemde Geschiktheidseisen voldoet, wordt uitgesloten van de verdere procedure en komt niet voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente Lelystad of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk Uittreksel KvK opvragen bij de Kamer van Koophandel. De eventuele volmacht dient Inschrijver zelf te overleggen reeds bij inschrijving (zie ook Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten).

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente Lelystad een daadwerkelijk risico. De Gemeente Lelystad beheerst dit risico door de financiële situatie van de onderneming van de Inschrijver over het laatste boekjaar te bezien. De Gemeente Lelystad wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt en dient daartoe reeds bij Inschrijving de eigen verklaring Financiële draagkracht (zie Formulier G) in.

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente Lelystad gebruik maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar 2021. Voor Inschrijvers waarvoor geldt dat het boekjaar niet gelijk is aan een kalenderjaar geldt dat Gemeente Lelystad gebruik zal maken van het gedeponeerde jaarverslag inclusief accountantsverklaring over het jaar 2020/2021. De Gemeente Lelystad zal het bewijsstuk jaarverslag inclusief accountantsverklaring zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien het jaarverslag niet is gedeponeed dan dient de winnende Inschrijver, na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad, deze aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen.

De toetsing door de Gemeente Lelystad van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver(s) die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (komen). De Gemeente Lelystad zal het jaarverslag en accountantsverklaring toetsen op de aanwezigheid van een

continuïteitsparagraaf. De Gemeente Lelystad hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente Lelystad behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente Lelystad de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze Geschiktheidseis. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente Lelystad bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente Lelystad van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Raamovereenkomst met daarbij de AIVGL) niet worden uitgesloten. De Gemeente Lelystad stelt derhalve de onderstaande Geschiktheidseis:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor de navolgende risico's:

- a) Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de Gemeente Lelystad en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
De minimale dekking van de verzekering is:
€ 2.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar
Het maximale eigen risico van de verzekering is:
€ 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

- b) Beroepsaansprakelijkheid (aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt)
De minimale dekking van de verzekering is:
€ 2.500.000 per aanspraak/gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar
Het maximale eigen risico van de verzekering is:
€ 50.000 per aanspraak/gebeurtenis

Voor a) en b) geldt:

- Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.
- Indien de Inschrijver niet voldoet aan de Eisen dient hij als bewijsstuk een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseisen. De gevraagde bewijsstukken Afschrift verzekeringspolis en Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

De Gemeente Lelystad zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken

binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente Lelystad aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd.

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referentie

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

| Nummer | Omschrijving Kerncompetentie ⁵ |
|--------|---|
| 1 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Diagnostiek zoals in deze Aanbesteding gevraagd. |
| 2 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Basis-GGZ zoals in deze Aanbesteding gevraagd bij minimaal 25 verschillende Jeugdigen per jaar. |
| 3 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Specialistische - GGZ zoals in deze Aanbesteding gevraagd bij minimaal 250 verschillende Jeugdigen per jaar. |
| 4 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Medicatiecontrole zoals in deze Aanbesteding gevraagd. |
| 5 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Curatieve GGZ uitgevoerd door kinderartsen zoals in deze Aanbesteding gevraagd bij minimaal 15 verschillende Jeugdigen per jaar. |
| 6 | Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van het product Respijtzorg (logeren) zoals in deze Aanbesteding gevraagd. |

Tabel 5 Kerncompetenties

Voor de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving van de Aanbesteding en -indien afgerond- is uitgevoerd naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
2. Voor de Kerncompetenties 2,3 en 5 geldt dat de genoemde aantallen Jeugdigen voor elk van de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving van de Aanbesteding, zijn behandeld dan wel in behandeling zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250

⁵ Toelichting: Bij sommige Kerncompetenties zijn geen aantallen genoemd omdat dit voor Gemeente Lelystad nieuw gedefinieerde producten zijn. Derhalve zijn er geen historische gegevens beschikbaar en is de proportionaliteit van de omvang voor de betreffende Kerncompetentie niet op voorhand te bepalen.

woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde Opdracht. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Wijzigingen in de korte beschrijving naar aanleiding van een verduidelijkingsvraag van Gemeente Lelystad zijn toegestaan, mits in lijn met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.

4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag afkomstig zijn van de Gemeente Lelystad.
7. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
8. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een Derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Indien het een Derde of combinant betreft dient per Derde en/of combinant aangegeven te worden welke werkzaamheden zij hebben verricht waarop de technische bekwaamheid berust en dient Inschrijver over de ervaring van deze Derde en/of combinant te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de Opdracht.
9. De Gemeente Lelystad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

De gevraagde bewijsstukken Formulier C (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) dienen voor het uiterste inschrijfmoment ingeleverd te worden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop onverkort van toepassing.

5.2.3.2 Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Gemeente Lelystad verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overlegd.

5.2.3.3 VECOZO-certificering

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij het Berichtenverkeer Jeugdwet (iJW-berichtenverkeer) in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manier worden aangetoond:

- a. VECOZO gebruikersnummer

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. Het gevraagde bewijsstuk (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) hoeft niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden.

Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.2.3.4 AGB-code

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver (ter vaststelling dat Inschrijver een Instelling is zoals gedefinieerd in Bijlage 1 Begrippenlijst bij deze Leidraad) dat deze beschikt over een van de volgende AGB-codes: 06, 06-29, 19, 22, 25, 30, 35, 45, 47, 54, 60, 70, 72, 73, 75, 79 en dat hij in het AGB-register is geregistreerd. Dit wordt aangetoond als volgt:

- a. Gemeente Lelystad raadpleegt aan de hand van het in het UEA vermelde KvK nummer de registratie van Inschrijver in het AGB-register

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken (zie Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten) hoeven niet voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden. Voor deze Geschiktheidseis mag geen beroep worden gedaan op Derden. Het bepaalde in paragraaf 4.5. Beroep op derden is hierop niet van toepassing.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on Investment

De Gemeente Lelystad maakt zich sterk voor 'Social Return on Investment'. Bij opdrachten en aanbestedingen wordt ook gekeken hoe de sociale infrastructuur versterkt kan worden. De Gemeente

Lelystad werkt daarbij samen met Werkbedrijf Lelystad (zie www.werkbedrijflelystad.nl).

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Lelystad Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en dient Inschrijver een tegenwaarde van 5% van de opdrachtsom te besteden aan Social Return.

Het Werkbedrijf Lelystad adviseert en faciliteert Opdrachtnemer bij de invulling van SROI (zie [Social return – Werkbedrijf Lelystad](#)). Opdrachtnemer levert binnen 2 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst aan Werkbedrijf Lelystad een Afsprakennotitie met betrekking tot de SROI-verplichting.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente Lelystad is voornemens de Opdracht te gunnen aan de 3 (drie) Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het Gunningscriterium is opgebouwd 2 kwaliteitsonderdelen, te weten: Plan van Aanpak en Dialoog. De prijs staat vast in de vorm van reële tarieven waarmee elke variatie in kwaliteit van rechtstreekse invloed is op de prijs/kwaliteitverhouding.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Algemeen

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam (zie paragraaf 3.6) baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria.

De score op het (sub)Gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt vastgesteld aan de hand van de punten die de Inschrijver behaalt met de beantwoording van de (sub)Gunningscriteria opgenomen in Formulier D Subcriteria. Hierbij geldt dat hetgeen in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt onderdeel uitmaakt van de Inschrijving en zonder extra kosten geleverd dient te worden. Ieder (sub)Gunningscriterium is voorzien van een doelstelling, de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling, een beschrijving wanneer de Inschrijving beter scoort en voorschriften voor beantwoording. Er wordt één score toegekend voor alle aspecten gezamenlijk per genummerd (sub)Gunningscriterium, en dus niet een score per aspect.

De beoordeling van de beantwoording vindt plaats door een Beoordelingsteam waarvan de samenstelling is aangegeven in paragraaf 3.6. Elke beoordelaar beoordeelt de beantwoording van de (sub)Gunningscriteria eerst individueel en onafhankelijk van de overige beoordelaars. Iedere beantwoording van een (sub)Gunningscriterium wordt daarbij beoordeeld op zijn eigen merites.

Na de individuele beoordelingen komen de individuele beoordelaars bijeen. In teamverband wordt vervolgens in consensus de "deelscore" voor ieder (sub)Gunningscriterium bepaald. De "deelscore" weerspiegelt de mate waarin naar het oordeel van de beoordelaars de beantwoording van het (sub)Gunningscriterium bijdraagt aan het realiseren van het bij het (sub)Gunningscriterium opgenomen doel.

6.2.2 Gewogen factor methode

De beoordeling vindt plaats middels 'gewogen factor methode'. Daarbij wordt voor elk (sub)Gunningscriterium een aantal punten toegekend en heeft elk (sub)Gunningscriterium een bepaald gewicht. Voor elk (sub)Gunningscriterium kan een score van 0 tot en met 4 punten worden gescoord. In onderstaande Tabel 6 is aangegeven hoe per (sub)Gunningscriterium het oordeel wordt vertaald naar een

puntenscore.

| Oordeel | Punten score |
|--|--------------|
| Geen meerwaarde: Inschrijving levert geen of zeer beperkt een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in zijn geheel niet of zeer beperkt in op het doel en/of de Inschrijving is niet of zeer beperkt duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt niet of zeer beperkt van expertise. | 0 |
| Matige meerwaarde: Inschrijving levert een matige bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is matig duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt slechts matig van expertise. | 1 |
| Voldoende meerwaarde: Inschrijving levert in voldoende mate een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is voldoende duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt in voldoende mate van expertise. | 2 |
| Goede meerwaarde: Inschrijving levert een goede bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in op het volledige doel en/of de Inschrijving is duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt van expertise. | 3 |
| Uitstekende meerwaarde: Inschrijving levert een uitstekende bijdrage aan het doel en/of Inschrijving levert een bijdrage aan meer dan het doel met toegevoegde waarde voor de Gemeente Lelystad en/of de Inschrijving is zeer duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt uitstekend van expertise. | 4 |

Tabel 6 Beoordelingskader

Bij de bovenstaande tabel onder 'Oordeel' genoemde onderstaande termen wordt de volgende toelichting gegeven:

1. Duidelijk: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse (sub)Gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijk: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realistisch: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
4. Expertise: hoe professioneler (kennis van zaken) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

6.2.3 Voorschrift voor beantwoording

Per (sub)Gunningscriterium wordt aangegeven in hoeveel pagina's A4 Inschrijver de vraag maximaal mag beantwoorden. Indien de beantwoording uit meer pagina's dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL- verwijzingen

worden opgenomen. Het is nadrukkelijk ook niet de bedoeling bij de beantwoording (delen) van aanbestedingsdocumenten of verkoopbrochures etc. te citeren. De beantwoording dient in dezelfde volgorde als de vraagstelling te zijn opgesteld. De beantwoording dient op zichzelf te staan en het is daarom ook niet de bedoeling dat wordt verwezen naar informatie in de beantwoording van een ander (sub)Gunningscriterium.

Aanlevering van de beantwoording dient te geschieden conform de instructie in Tabel 4 Inschrijvingsdocumenten.

De gehele Inschrijving wordt digitaal aangeleverd op een wijze waarbij deze doorzoekbaar is. Een PDF-document bestaande uit gescande pagina's waarbij niet eenvoudig op voorkomende termen of woorden kan worden gezocht is niet toegestaan. Indien Inschrijving hieraan niet voldoet kan herstel worden verleend onder de voorwaarde dat Inschrijver binnen 24 uur na een verzoek daartoe een doorzoekbare versie aanlevert die inhoudelijk geen wijzigingen mag bevatten ten opzichte van de niet- doorzoekbare versie. Een PDF-document dient direct gegenereerd te zijn uit het brondocument zoals MS-Word. Indien een document ondertekend dient te worden waardoor inscannen noodzakelijk is, dan worden twee versies ingediend: ingescand en direct gegenereerd uit het brondocument.

6.3 Beoordeling Inschrijving

Het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering op basis van wegingspercentages wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient Inschrijver het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium in het daartoe bestemde Formulier D te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken. Elk van de deelscores van de subgunningscriteria wordt vervolgens vermenigvuldigd met een wegingspercentage conform onderstaand model.

| Kwaliteit | Plan van Aanpak | | Weging | Formulier |
|-------------------------------|--|--|---------------|------------------|
| Vraag 1 | Locaties | | 4,5% | D vraag 1 |
| Vraag 2 | Samenwerking | | 4,5% | D vraag 2 |
| Vraag 3 | Transformatie | | 9% | D vraag 3 |
| Vraag 4 | Rol Jeugdige en ouder | | 27% | D vraag 4 |
| Vraag 5 | Treeknormen GGZ en overbruggingshulp | | 18% | D vraag 5 |
| Vraag 6 | Behandelplan | | 18% | D vraag 6 |
| Vraag 7 | Evaluatie | | 9% | D vraag 7 |
| Totaal Plan van Aanpak | | | 90% | |
| Kwaliteit | Dialogoog | | Weging | |
| Vraag 1 | Samenhang Plan van Aanpak en Dialogoog | | 7,5% | |
| Vraag 2 | Beantwoording van de vragen | | 2,5% | |
| Totaal Dialogoog | | | 10% | |
| Totaal | | | 100% | 100% |

Tabel 7 Weging

In onderstaande tabellen is per (sub)Gunningscriterium uiteengezet op basis waarvan de Gemeente Lelystad de scores toekent.

| Id. | Subgunningscriterium 1 Locaties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|-----------|--------------|---|---|--------|--|---|---|--------|--|---|--|--------|--|---|--------------------------------|---|---|------------------------------|---|---|------------------------------|--|
| Vraag 1 Formulier D1 Weging 4,5% | <p>Doel Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Jeugdhulp qua beschikbare locaties in de regio zo te organiseren dat gegarandeerd kan worden dat zoveel mogelijk Jeugdhulp zo dicht mogelijk bij het huis (of plek waar de Jeugdige zich bevindt) van de Jeugdige binnen de Treeknormen GGZ wordt geleverd. Zo dicht mogelijk bij huis betekent dat de Zorg in de buurt van de Jeugdige gegeven wordt, dit kan zijn in de thuissituatie, een eigen pand of een gehuurde locatie. Opdrachtgever wil reizen met het openbaar vervoer daarbij zoveel mogelijk faciliteren.</p> <p>Inschrijver levert De onderstaande tabel ingevuld aan (antwoord en onderbouwing).</p> <table border="1" data-bbox="360 741 1390 1081"> <thead> <tr> <th></th> <th>Situatie</th> <th>Antwoord*</th> <th>Onderbouwing</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad.</td> <td>Ja/nee</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad.</td> <td>Ja/nee</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte.</td> <td>Ja/nee</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*doorhalen wat niet van toepassing is.</p> <p>Beoordeling In de plaats van de beoordeling conform het kader in Tabel 6 Beoordelingskader vindt de puntentoekening plaats conform onderstaande tabel. De onderbouwing dient ter toetsing van het gegeven antwoord en wordt niet separaat gescoord.</p> <table border="1" data-bbox="360 1341 1366 1570"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ja : 2 punten Nee: 0 punten</td> <td>Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ja : 1 punt Nee: 0 punten</td> <td>Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ja : 1 punt Nee: 0 punten</td> <td>Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voorschrift voor beantwoording Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 1 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 1 separaat beantwoord te worden).</p> | | Situatie | Antwoord* | Onderbouwing | 1 | Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad. | Ja/nee | | 2 | Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad. | Ja/nee | | 3 | Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte. | Ja/nee | | 1 | Ja : 2 punten Nee: 0 punten | Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad. | 2 | Ja : 1 punt Nee: 0 punten | Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad. | 3 | Ja : 1 punt Nee: 0 punten | Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte. |
| | Situatie | Antwoord* | Onderbouwing | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad. | Ja/nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad. | Ja/nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte. | Ja/nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ja : 2 punten Nee: 0 punten | Inschrijver beschikt voor deze Opdracht over minimaal 1 locatie in Gemeente Lelystad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ja : 1 punt Nee: 0 punten | Inschrijver biedt voor deze Opdracht de Jeugdige de keuze om te kiezen tussen meerdere locaties in Gemeente Lelystad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ja : 1 punt Nee: 0 punten | Minimaal een (1) locatie voor deze Opdracht van Inschrijver ligt op maximaal een (1) kilometer afstand van een OV halte. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 8 Subgunningscriterium 1 Locaties

| Id. | Subgunningscriterium 2 Samenwerking |
|----------------------------|--|
| Vraag 2 Formulier D2 | <p>Doel Inschrijver dient zichzelf gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zo te organiseren dat gegarandeerd wordt dat er enerzijds effectief wordt samengewerkt met ketenpartners zoals vrijgevestigden (deelsegment 3A) en de jeugdprofessionals in de huisartsenpraktijk ten</p> |

| | |
|------------------------|---|
| <p>Weging 4,5%</p> | <p>behoefte van het op- en afschalen van Zorg. Anderzijds dient Inschrijver te garanderen dat er effectief wordt samengewerkt met de lokale toegang (JEL), de andere Verwijzers en het onderwijs. Dit alles met als doel om te komen tot een passend en samenhangend aanbod van Zorg eventueel met behulp van de inzet van Derden.</p> <p>Inschrijver levert Een beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop wordt samengewerkt om te komen tot een samenhangend aanbod van Zorg, waarbij ketenzorg het uitgangspunt is. Hierbij dient Inschrijver minimaal in te gaan op: <ol style="list-style-type: none"> a. de wijze van samenwerking met de belangrijkste ketenpartners; b. indien van toepassing: onderbouwing van de keuze voor de samenwerking met een of meer Derden; • de wijze van samenwerking met JEL; • de wijze van samenwerking met het onderwijs; • de wijze van samenwerking met de Verwijzers. <p>Beoordeling Samenwerking De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor beantwoording Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 2 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 2 separaat beantwoord te worden).</p> |
|------------------------|---|

Tabel 9 Subgunningscriterium 2 Samenwerking

| Id. | Subgunningscriterium 3 Transformatie |
|--|--|
| <p>Vraag 3 Formulier D3 Weging 9%</p> | <p>Doel Inschrijver dient zichzelf gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zo te organiseren dat gegarandeerd kan worden dat er een meetbare bijdrage wordt geleverd op een transformatie van de Jeugdhulp. Hieronder wordt verstaan het inzetten op de eigen kracht van Jeugdigen en gezinnen, normaliseren, preventie en eerder de juiste hulp en ondersteuning bieden om S-GGZ te voorkomen of te verminderen. Concreet betekent dit dat Opdrachtgever een verschuiving wil maken van S-GGZ naar meer B-GGZ om zo een verbetering van de verhouding te kunnen verwezenlijken. De gerealiseerde (afgerond op hele getallen) verhoudingen van de afgelopen jaren zijn als volgt: 2018: BGGZ/SGGZ: 20%/80% 2019: BGGZ/SGGZ: 12%/88% 2020: BGGZ/SGGZ: 10%/90% 2021: BGGZ/SGGZ: 5%/95%</p> <p>Een verbeterde verhouding BGGZ/SGGZ is naar het oordeel van de Gemeente per einde van de Raamovereenkomst minimaal 20%/80%.</p> <p>Inschrijver levert</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>een beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de visie van Inschrijver op de invulling van 'eigen kracht' en 'netwerk'; • de manier waarop 'eigen kracht' en 'netwerk' van Jeugdige en gezinnen op casusniveau wordt ingevuld in het Behandelplan; • de wijze waarop het uitgangspunt preventie wordt ingezet; • de wijze waarop het uitgangspunt normaliseren wordt betrokken bij het Behandelplan; • de wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan het eerder inzetten van de juiste hulp en ondersteuning; • de wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan het verminderen van de S-GGZ, waarbij specifiek wordt beschreven ten aanzien van de verschuiving van S-GGZ naar meer B-GGZ: <ul style="list-style-type: none"> ○ welk ingroeipad, -periode en (ontwikkeling van de) verhouding BGGZ/SGGZ Inschrijver hanteert; ○ hoe Inschrijver stuurt op de gemiddelde trajectduur en de verlaging daarvan; ○ hoe Inschrijver de transformatie meetbaar maakt. <p>Beoordeling Transformatie De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor beantwoording Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 3 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 3 separaat beantwoord te worden).</p> |
|--|--|

Tabel 10 Subgunningscriterium 3 Transformatie

| Id. | Subgunningscriterium 4 Rol Jeugdige en ouders |
|---|--|
| Vraag 4 Formulier D4 Weging 27% | <p>Doel Inschrijver dient zichzelf gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zo te organiseren dat gegarandeerd kan worden dat Jeugdigen en ouders een actieve rol krijgen of hebben in het hulpverleningsproces op een wijze die door Jeugdige en ouders wordt gewaardeerd.</p> <p>Inschrijver levert een beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop Jeugdigen en gezinnen betrokken worden bij de Jeugdhulp; • de wijze waarop Jeugdigen en gezinnen invloed uit kunnen oefenen op de kwaliteit van de Jeugdhulp; • de wijze waarop inzicht in cliënttevredenheid wordt verstrekt door Inschrijver. <p>Beoordeling Rol Jeugdige en ouders De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Voorschrift voor beantwoording</p> <p>Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 4 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 4 separaat beantwoord te worden).</p> |
|--|--|

Tabel 11 Subgunningscriterium 4 Rol Jeugdige en ouders

| Id. | Subgunningscriterium 5 Treeknormen GGZ en overbruggingshulp |
|---|--|
| Vraag 5 Formulier D5 Weging 18% | <p>Doel</p> <p>Opdrachtgever wenst tijdig passende Jeugdhulp.</p> <p>Inschrijver levert</p> <p>een beschrijving van hoe Inschrijver de Jeugdhulp binnen de Treeknormen GGZ zal uitvoeren. Ook beschrijft Inschrijver zijn aanpak ingeval de Treeknormen GGZ niet behaald worden.</p> <p>Beoordeling</p> <p>De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor beantwoording</p> <p>Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 5 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 5 separaat beantwoord te worden).</p> |

Tabel 12 Subgunningscriterium 5 Treeknormen GGZ en overbruggingshulp

| Id. | Subgunningscriterium 6 Behandelplan |
|---|---|
| Vraag 6 Formulier D6 Weging 18% | <p>Doel</p> <p>De Jeugdige en ouders ontvangen voorafgaand aan de start van de Jeugdhulp een volledig Behandelplan waarmee door hen is ingestemd.</p> <p>Inschrijver levert</p> <p>een beschrijving van de aanpak van het tot stand komen van en instemming met het Behandelplan alsmede een beschrijving van de elementen van het Behandelplan.</p> <p>Beoordeling Behandelplan</p> <p>De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor beantwoording</p> <p>Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 6 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van</p> |

| | |
|--|---|
| | Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 6 separaat beantwoord te worden). |
|--|---|

| Id. | Subgunningscriterium 7 Evaluatie |
|--|---|
| Vraag 7 Formulier D7 Weging 9% | <p>Doel Opdrachtgever wenst op elk moment passende Jeugdhulp.</p> <p>Inschrijver levert Een beschrijving van de wijze waarop evaluatie in de uitvoering van de Jeugdhulp plaatsvindt.</p> <p>Beoordeling Evaluatie De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande beschrijving waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor beantwoording Inschrijver heeft voor de beantwoording van het Plan van Aanpak waar deze vraag 7 onderdeel van uitmaakt maximaal 8 (acht) pagina's A4. De beantwoording in het Plan van Aanpak dient de volgorde van de vragen aan te houden en een op zichzelf staand deel van het Plan van Aanpak te zijn (deze vraag dient wel als vraag 7 separaat beantwoord te worden).</p> |

| Id. | Dialogoog | | | | |
|--------------------------------------|--|---------|--------------------------------------|---------|-----------------------------|
| Vraag 1 en 2 Weging 10% | <p>Doel Opdrachtgever wenst congruentie van het aangeleverde Plan van Aanpak met de door Inschrijver verstrekte toelichting in de dialoog. De dialoog dient ook ter beantwoording van vragen van Opdrachtgever die worden gesteld aan Inschrijver tijdens de dialoog.</p> <p>Beoordeling dialoog De dialoog wordt beoordeeld op:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;">Vraag 1</td> <td>Samenhang Plan van Aanpak en Dialoog</td> </tr> <tr> <td>Vraag 2</td> <td>Beantwoording van de vragen</td> </tr> </table> <p>op basis van de inhoud van de dialoog waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. De maximale score per vraag bedraagt 4 punten zoals weergegeven in Tabel 6 Beoordelingskader.</p> <p>Voorschrift voor dialoog</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Alle Inschrijvers worden na de beoordeling van het Plan van Aanpak uitgenodigd voor de dialoog. Inschrijver ontvangt van Opdrachtgever een definitieve uitnodiging met opgave van datum en tijdstip. Inschrijver dient de in de planning genoemde periode alvast in de agenda te reserveren. b. De toelichting op het Plan van Aanpak door Inschrijver is vormvrij. c. De dialoog vindt online plaats. d. De dialoog duurt maximaal 60 minuten. e. Uit de toelichting van Inschrijver op het Plan van Aanpak kunnen geen nieuwe aspecten | Vraag 1 | Samenhang Plan van Aanpak en Dialoog | Vraag 2 | Beantwoording van de vragen |
| Vraag 1 | Samenhang Plan van Aanpak en Dialoog | | | | |
| Vraag 2 | Beantwoording van de vragen | | | | |

| | |
|--|---|
| | naar voren komen die van invloed zouden kunnen zijn op de beoordeling van het Plan van Aanpak. De toelichting kan daarom niet leiden tot een bijstelling van de score op het Plan van Aanpak. |
|--|---|

6.4 Gunning

De 3 (drie) Inschrijvingen met de hoogste totale gewogen puntenscores zijn de Inschrijvingen met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De bepaling van de totale gewogen puntenscore van de Inschrijving geschiedt door het optellen van de gewogen puntenscore van alle criteria.

6.4.1 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College van B&W of Gemeenteraad. Voordat een Opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende drie voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. instemming Raamovereenkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de Raamovereenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer;
3. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

6.4.2 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige Gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de Gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en relatieve voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Voor de volledigheid wijst Gemeente Lelystad Inschrijver hier naar paragraaf 4.14.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn.

7 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Leidraad.

| Leidraad met Bijlagen | | Toelichting |
|-----------------------|--|-------------------|
| 0 | Leidraad | Dit document |
| 1 | Bijlage 1 Begrippenlijst | Separaat document |
| 2 | Bijlage 2 Programma van Eisen deelsegment 3b | Separaat document |
| 3 | Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst | Separaat document |
| 4 | Bijlage 4 AIVGL | Separaat document |
| 5 | Bijlage 5 notitie 'Aanpak Sociaal Domein, inclusief Aanpak Jeugdzorg 2021 en verder' | Separaat document |
| 6 | Bijlage 6 Kostprijsonderzoek 2021 | Separaat document |
| 7 | Bijlage 7 Kostprijsonderzoek 2022 | Separaat document |
| 8 | Bijlage 8 Klachtafhandeling bij aanbesteden | Separaat document |
| 9 | Bijlage 9 Formulieren | Separaat document |

| Formulieren | | | Toelichting |
|-------------|--|---|---|
| 1 | Formulier A | Checklist Inschrijving | Bijlage 9 Formulieren |
| 2 | Formulier B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Separaat document |
| 3 | Formulier C | Referentieverklaring | Bijlage 9 Formulieren |
| 4 | Formulier D | Gunningscriteria | Bijlage 9 Formulieren |
| 5 | Formulier E | Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing) | Bijlage 9 Formulieren |
| 6 | Formulier F | Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing) | Bijlage 9 Formulieren |
| 7 | Formulier G | Financiële draagkracht | Bijlage 9 Formulieren |
| 8 | Document Verzekering | Afschrift verzekeringspolis | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 9 | Document Belastingdienst | Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 10 | Document GVA | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 11 | Document Certificaat | Kwaliteitsnorm voor de zorg: ISO 9001 | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 12 | VECOZO | VECOZO gebruikersnummer | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 13 | AGB | AGB-code | Na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 14 | Document KvK | Beroepsbekwaamheid | Niet van toepassing |
| 15 | Document jaarverslag incl. accountantsverklaring | Jaarverslag en continuïteitsparagraaf | Niet van toepassing tenzij niet gedeponereerd dan na verzoek daartoe binnen zeven (7) kalenderdagen |
| 16 | Volmacht | Indien van toepassing blijkend uit invulling deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Vertegenwoordigingsbevoegdheid ondertekenaar van de | Bij Inschrijving |