

Offerteaanvraag

Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Haaglanden

Onderwijs-Jeugdhulparrangementen (OJA's) 2023 - 2027

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten

Datum : 21 maart 2023
Versienummer : 1.0
Status : Definitief

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	4
1.3	De Aanbestedende dienst	5
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	5
1.5	Doelstellingen	5
1.6	Marktconsultatie	6
2.	Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1	Binnen de scope van de Opdracht	6
2.2	Buiten de scope van de Opdracht.....	6
2.3	Perceelindeling	6
2.4	Omvang van de Opdracht	8
2.5	Contractvorm	8
2.6	Doorontwikkeling OJA's	10
2.7	Doorontwikkeling Jeugd- en Gezinshulp Den Haag 2024 tot 2032	10
3.	Verloop van de Aanbesteding	11
3.1	Aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
3.4	Informatieverstrekking	11
3.5	Indienen van de Inschrijving	12
3.6	Opening van de Inschrijvingen	13
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	13
3.8	Gunningsbeslissing	13
3.9	Verificatie	13
4.	Eisen aan de Inschrijver.....	14
4.1	Inleiding	14
4.2	Aanbiedingsbrief	14
4.3	Uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	17
5.	Toetsing van de Inschrijving	19
5.1	Overzicht van de toetsingscriteria	19
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4	19
6.	Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?	20
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	20
6.2	Beoordelingscommissie	20
6.3	Wijze van beoordeling	20
6.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	20
6.5	Berekenen van de eindscores	21
7.	Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?	22
7.1	Overzicht van alle Gunningscriteria	22
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	22
7.3	Gunningscriterium prijs	26
8.	Bijlagen.....	29
	Bijlage A1: Programma van eisen Perceel 1 - Ambulante begeleiding cluster 4.....	29
	Bijlage A2: Programma van eisen Perceel 2 - Persoonlijke verzorging cluster 3	29
	Bijlage A3: Programma van eisen Perceel 3 - Jeugdcoach cluster 4 VO.....	29
	Bijlage A4: Programma van eisen Perceel 4 - Shadow begeleiding cluster 3	29
	Bijlage A5: Programma van eisen Perceel 5 - Shadow begeleiding cluster 4	29
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomsten.....	29

Bijlage B1: Conceptovereenkomst Perceel 1 - Ambulante begeleiding cluster 4	29
Bijlage B2: Conceptovereenkomst Perceel 2 - Persoonlijke verzorging cluster 3	29
Bijlage B3: Conceptovereenkomst Perceel 3 - Jeugdcoach cluster 4 VO	29
Bijlage B4: Conceptovereenkomst Perceel 4 - Shadow begeleiding cluster 3	29
Bijlage B5: Conceptovereenkomst Perceel 5 - Shadow begeleiding cluster 4	29
Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden	29
Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	29
Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage F: Ervaring Inschrijver	29
Bijlage G: Prijsopgaveformulier	29
Bijlage H: Checklist	29
Bijlage I: JIJ-kader	29
Bijlage J: Voorschriften, voorwaarden en begrippen	29
Bijlage K: Gedragscode de Haagse scholen	29
Bijlage L: Hoofdlijnen werkproces OJA's op scholen	29
Bijlage M: Model verwerkersovereenkomst 4.0	29

1. Inleiding

In deze Offerteaanvraag staat informatie over de Europese aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten van 'Onderwijs-jeugdhulparrangementen' (hierna OJA) voor Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Haaglanden (hierna: SPPOH) en stichting regionaal samenwerkingsverband passend voortgezet onderwijs (hierna: SWVZHW). SPPOH en SWVZHW wensen per Perceel een Raamovereenkomst te sluiten. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de Begrippenlijst, zie Bijlage J.

1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In januari 2022 heeft SPPOH offerteaanvragen uitgezet voor de meervoudige onderhandse aanbesteding van Onderwijs-jeugdhulparrangementen. De hieruit volgende overeenkomsten eindigen met ingang van 1 augustus 2023. Om de dienstverlening te continueren heeft de Aanbestedende dienst deze Europese aanbestedingsprocedure opgestart.

SPPOH en SWVZHW zorgen voor ondersteuning op drie manieren:

- basisondersteuning op iedere school;
- extra ondersteuning voor individuele/groepen leerlingen; of,
- zeer intensieve ondersteuning in het (voortgezet) speciaal onderwijs (ook wel 'diepteondersteuning').

Leidend principe

Met de samenwerkingsverbanden is in 2014 het leidend principe afgesproken dat de deskundigheid van het onderwijs op het pedagogisch-didactische gebied ligt en die van de jeugdhulp op psychosociaal gebied en op het gebied van verzorging en begeleidingen medisch gebied. De door de gemeente gefinancierde jeugdhulp draagt eraan bij dat jeugdigen met een extra ondersteuningsbehoefte hun ontwikkelingsperspectief kunnen bereiken.

Definitie OJA

Eind 2018 is door de gemeenten Den Haag, Leidschendam-Voorburg, Rijswijk en samenwerkingsverbanden SPPOH en SWVZHW een project gestart om Onderwijs-jeugdhulparrangementen te ontwikkelen en te realiseren. Als een jeugdige behoefte heeft aan een combinatie van (extra) onderwijsondersteuning én jeugdhulp op school als voorwaarde om te kunnen (blijven) deelnemen aan het onderwijs en zich succesvol te kunnen ontwikkelen, is er in de nieuwe situatie sprake van een Onderwijs-jeugdhulparrangement (OJA). Een OJA is het integrale aanbod op het snijvlak van onderwijs en jeugdhulp rondom specifieke (groepen) jeugdigen en diens ouders.

Omslag van leerlinggebonden naar groepsgebonden

Hierbij wil SPPOH, opmerken dat de insteek is om de OJA's anders vorm te gaan geven. Dit om tegemoet te komen aan de personeelsvraagstukken in onze sector door aan te sluiten op de werkwijze van de OJA Persoonlijke Verzorging. De opzet van de OJA's wordt aangepast van leerlinggebonden, waarbij er per leerling per hulpvraag ondersteuning wordt gezocht, naar meer groepsgebonden, dat wil zeggen waar meerdere leerlingen met soortgelijke hulpbehoeften baat bij hebben en bij aan kunnen sluiten. Het doel is zowel jeugdhulp op individuele basis wanneer dit nodig is, gericht op meerdere kinderen wanneer dit kan.

1.3 De Aanbestedende dienst

Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Haaglanden (hierna: SPPOH) ondersteunt scholen bij het vormgeven van passend onderwijs in Haaglanden. Passend onderwijs wil zeggen dat elk kind onderwijs krijgt dat past bij zijn of haar mogelijkheden en kwaliteiten. Sinds 1 augustus 2014 is in de Wet op het Primair Onderwijs een element van kracht waarin dit is geregeld. Volgens deze wet hebben alle kinderen recht op goed onderwijs, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. De wet geeft scholen de verantwoordelijkheid hiervoor te zorgen.

Het grootste deel van de leerlingen krijgt onderwijs op een reguliere basisschool binnen de basisondersteuning die elke school biedt. Voor een deel van de leerlingen is meer nodig, dit heet extra ondersteuning. Extra ondersteuning kan plaatsvinden op de regulier basisschool of, als dit niet passend is voor een leerling, op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Voor meer informatie zie ook de website: <https://www.sppoh.nl/>

Samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWVZHW):

De stichting regionaal samenwerkingsverband passend voortgezet onderwijs bestaat uit 17 schoolbesturen met ruim 55 scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs, samen zijn wij verantwoordelijk voor het aanbieden van een passende onderwijsplaats voor 38.000 leerlingen in onze regio: Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

Voor meer informatie zie ook de website: <https://www.swvzhw.nl/>

SPPOH en SWVZHW besteden in gezamenlijkheid aan, waarbij SPPOH als penvoerder optreedt.

Opdrachtgeverschap

De Samenwerkingsverbanden faciliteren de scholen en treden vanuit die taak ook als Aanbestedende dienst op voor de OJA's. De Scholen zijn gemachtigd door de samenwerkingsverbanden en treden uiteindelijk op als Opdrachtgever richting de Opdrachtnemer(s).

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Flexibiliteit	Gemakkelijk kunnen opschalen en afschalen. De capaciteit van de oplossing moet kunnen meegroeien met de hulpvraag van klassen.
2. Gespecialiseerde zorg	Opdrachtnemers moeten de zorg kunnen bieden die het kind behoeft en de zelfredzaamheid te allen tijde stimuleren.
3. Samenwerking met het onderwijs	De dienstverlening die de opdrachtnemers verlenen gaat uit van de door de Scholen gestelde zorgvraag. Perfecte afstemming met de andere professionals in de groep van het kind is essentieel.
4 . Continuïteit	De continuïteit in de dienstverlening moet geborgd zijn. Dit betreft de personele inzet in het algemeen en de specialisaties in het bijzonder.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben we een marktconsultatie gehouden. De opgehaalde informatie van de marktconsultatie is verwerkt in deze Offerteaanvraag.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft: het verzorgen van een integraal aanbod op het snijvlak van onderwijs en jeugdhulp rondom specifieke (groepen) jeugdigen en hun ouders/verzorgers, voor het speciaal en voortgezet speciaal onderwijs: de OJA's. Zie voor een uitgebreidere beschrijving van de dienstverlening de perceelindeling bij paragraaf 2.3.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Het is niet de bedoeling dat deze professional het gat opvult dat in de ogen van de Scholen opgevuld zou moeten worden vanuit leerplicht: die leerlingen die niet naar School komen naar School krijgen.

2.3 Perceelindeling

Er is gekozen voor het opdelen van de Opdracht in Percelen, omdat het gespecialiseerde dienstverlening betreft die verschilt per Perceel. Middels het opdelen van de Opdracht in Percelen willen SPPOH en ZWH het midden- en kleinbedrijf in de positie te stellen in te schrijven op deze Aanbesteding en de juiste partijen contracteren met de juiste expertise voor de verschillende onderdelen van de dienstverlening.

Inschrijven op aantal Percelen

Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop u mag inschrijven; het staat u vrij om zelf te kiezen op hoeveel Percelen u inschrijft.

Als u inschrijft op meerdere Percelen dient u per Perceel een separate Inschrijving in te dienen.

De Opdracht is verdeeld in vijf Percelen, te weten:

Perceel 1: Ambulante begeleiding cluster 4

Dit Perceel betreft de directe begeleiding van een leerling gericht op gedragsregulatie en/of emotieregulatie, bij prikkelverwerkingsproblemen en werkhoudingsproblemen. De begeleiding is in principe buiten de klas en is gericht op het behalen van gedragsdoelen die in relatie staan met – of voorwaardelijk zijn voor – het behalen van onderwijsdoelen. Met de interventie van een ambulant begeleider heeft de leerling het perspectief binnen een relatief kort af te bakenen tijdsperiode, op zelfstandige wijze te kunnen deelnemen aan het onderwijs en zich te handhaven in het groepsproces.

Perceel 1 heeft betrekking op de Inspecteur W.P. Blokpoelschool in Den Haag.

Voor een uitgebreidere perceelomschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A1 – Programma van eisen Ambulante begeleiding cluster 4.

Perceel 2: Persoonlijke verzorging cluster 3

Persoonlijke verzorging is gericht op het bieden van ondersteuning aan leerlingen die vanwege een beperking in de vorm van een verstandelijke of meervoudige beperking, lichamelijke beperking en/of (progressieve) somatische aandoening behoefte hebben aan extra ondersteuning op

verzorgingsgebied. Het uitgangspunt is het opheffen van zelfzorgtekorten of het stimuleren van zelfredzaamheid bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL), zodat de leerling het onderwijs kan volgen en niet belemmerd wordt in diens ontwikkeling.

De volgende scholen vallen onder dit Perceel:(V)SO De Piramide, Inspecteur S. de Vriesschool (V)SO, Christelijke Basisschool Koetsveldschool (V)SO, Bernardusschool (V)SO, De Witte Vogel (V)SO.¹

Voor een uitgebreidere perceelomschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A2 – Programma van eisen Persoonlijke verzorging cluster 3.

Perceel 3: Jeugdcoach cluster 4 VO

Dit Perceel is gericht op de OJA voor leerlingen binnen cluster 4 en orthopedagogisch-didactische centra (OPDC).

- Onder cluster 4 verstaan wij leerlingen met gedrags- en/of ontwikkelingsproblematiek op meerdere domeinen, dan wel psychosociale- of psychiatrische problematiek die vanwege deze problemen behoefte hebben aan doelgerichte ondersteuning om binnen hun eigen onderwijsvorm tot leren te kunnen komen.
- Onder OPDC worden leerlingen verstaan met gedrags- en ontwikkelingsproblematiek, dan wel psychosociale- of psychiatrische problematiek, waarbij altijd sprake is van multi-problematiek. De problemen/ondersteuningsbehoefte overstijgt de verschillende levensdomeinen: school, thuis en in de vrije tijd. Het betreft leerlingen die uitgevallen zijn in het (regulier) onderwijs, zwaardere zorg nodig hebben of (blijvend) verkeren in onveiligheid en zonder integrale ondersteuning niet tot leren kunnen komen.

Een jeugdcoach:

- Richt zich op het geven van zowel kortdurende als langdurige methodische interventies met als doel nieuwe vaardigheden aan te leren en in te slijpen en bijdraagt aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid. Dit kan onder andere gericht zijn op: gedragsproblemen, zelfbeeld, agressie- of emotieregulatie, verminderen van (school)angst, structurering, sociale vaardigheden, communicatieve vaardigheden, inzicht en reflectievermogen (bijvoorbeeld bij een angstige leerling, samen met de leerling een instantie bellen op het moment dat de leerling dit niet durft, of met de leerling mee naar de stageplaats of sportvereniging).
- Handelt voornamelijk buiten de klas, maar kan ook in de klas handelingen uitvoeren als dit nodig is om vaardigheden aan te leren. Dit kunnen ook handelingen zijn buiten de schooltijden.
- Richt zich op het bieden van ondersteuning op het leefgebied 'vrije tijd'. Onderzoekt in hoeverre er sprake is van gezonde vrijetijdsbesteding en gezond sociaal netwerk en deze waar mogelijk ten positieve beïnvloeden. Ondersteunt bij het vinden van goede vrijetijdsbesteding indien dit noodzakelijk is om de transfer te maken van geleerde (niet-didactische) vaardigheden naar de vrije tijd.

Voor een uitgebreidere perceelomschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A3 – Programma van eisen Jeugdcoach cluster 4 VO.

Perceel 4: Shadow begeleiding cluster 3

Dit Perceel is gericht op de OJA voor leerlingen binnen cluster 3. Het betreft voor het merendeel leerlingen uit het SO en voor een klein deel uit het VSO. Het gaat hierbij om leerlingen met een fysieke en/of cognitieve beperking of een langdurige ziekte, die door ernstige gedragsproblemen en/of ontwikkelproblemen, of praktische problemen binnen hun eigen onderwijsvorm onvoldoende tot leren kunnen komen. De leerlingen hebben met de interventie van een persoonlijk begeleider – bij voorkeur binnen een af te bakenen tijdperiode – het perspectief om op zo zelfstandig mogelijk wijze te kunnen deelnemen aan het onderwijs.

¹ (V)SO staat voor (voortgezet) speciaal onderwijs

De volgende scholen vallen onder dit Perceel: (V)SO De Piramide, Bernardusschool (V)SO, Inspecteur S. de Vriesschool (V)SO, Christelijke Basisschool Koetsveldschool (V)SO.

Voor een uitgebreidere perceelomschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A4 – Programma van eisen Shadow begeleiding cluster 3.

Perceel 5: Shadow begeleiding cluster 4

Dit Perceel is gericht op de OJA voor leerlingen binnen cluster 4. Cluster 4 scholen bieden onderwijs aan leerlingen met gedragsproblemen in het kader van ontwikkelingsproblematiek, sociaal-emotionele problemen, hechtingsproblematiek of een trauma, die daardoor onvoldoende tot leren komen binnen hun eigen onderwijsvorm. De begeleiding richt zich op ernstige problematiek. De leerlingen hebben het perspectief om met de interventie van een persoonlijk begeleider – binnen een af te bakenen tijdspanne – op zelfstandige wijze te kunnen deelnemen aan het onderwijs.

De volgende scholen vallen onder dit Perceel: De Opperd, De Strandwacht, De Eerste Nederlandse Buitenschool.

Voor een uitgebreidere perceelomschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A5 – Programma van eisen Shadow begeleiding cluster 4.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomsten is in onderstaande tabel per Perceel per jaar weergegeven, waarbij de bedragen **exclusief btw** zijn. Aanbestedende dienst hanteert een marge van 30%. Hier wordt voor gekozen, omdat het subsidiebedrag dat de Aanbestedende dienst ontvangt van de gemeenten voor de OJA's niet in beton is gegoten en, zeker over de vier jaar heen, kan fluctueren. Door een marge op te nemen behoudt de Aanbestedende dienst de flexibiliteit om de dienstverlening mee te laten groeien met een eventueel stijgend budget.

De maximale waarde van de Raamovereenkomsten per Perceel is weergegeven in de laatste kolom van onderstaande tabel, waarbij het bedrag **exclusief btw** is. Bij het bereiken van dit bedrag kan de Aanbestedende dienst geen Nadere Offerteaanvragen meer uit kan zetten onder de Raamovereenkomst.

Aan deze ramingen kunt u geen rechten ontleen.

Perceel	Geraamde waarde per jaar	Geraamde waarde bij maximaal vier jaar	Maximale waarde vier jaar met marge van 30%
Perceel 1: Ambulante begeleiding cluster 4	€ 64.281,-	€ 257.124,-	€ 334.261,20
Perceel 2: Persoonlijke verzorging cluster 3	€ 229.838,-	€ 919.352,-	€ 1.195.157,60
Perceel 3: Jeugdcoach cluster 4 VO	€ 550.500,-	€ 2.202.000,-	€ 2.862.600,-
Perceel 4: Shadow begeleiding cluster 3	€ 784.030,-	€ 3.136.120,-	€ 4.076.956,-
Perceel 5: Shadow begeleiding cluster 4	€ 529.269,-	€ 2.117.076,-	€ 2.752.198,80

2.5 Contractvorm

2.5.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om per Perceel één Raamovereenkomst af te sluiten met het aantal aanbieders wat in onderstaande tabel staat weergegeven:

Perceel	Beoogde aantal Raamcontractanten
Perceel 1: Ambulante begeleiding cluster 4	2
Perceel 2: Persoonlijke verzorging cluster 3	1
Perceel 3: Jeugdcoach cluster 4 VO	1
Perceel 4: Shadow begeleiding cluster 3	8
Perceel 5: Shadow begeleiding cluster 4	9

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 augustus 2023 en ze eindigen van rechtswege op 1 augustus 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomsten onder dezelfde condities twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

De looptijd van de Raamovereenkomsten hangt samen met het verkrijgen van de subsidie voor deze opdracht. Indien de gemeente niet langer subsidie verstrekt voor de OJA's aan de Aanbestedende dienst behoudt deze zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden. Ook de verlengingsopties zijn afhankelijk van het verkrijgen van de subsidie voor de OJA's van de gemeente.

2.5.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Voor de Scholen is het belangrijk dat er gehandeld wordt in het belang van de leerling. Omdat iedere leerling anders is en ook diens eigen behoefte met betrekking tot zorg heeft, vraagt dit om maatwerk per leerling. De Scholen hebben ervoor gekozen om bij Perceel 1, 4 en 5 meerdere partijen in de Raamovereenkomst te contracteren zodat er altijd maatwerk geboden kan worden (zie paragraaf 2.5.1.). Dit zorgt ervoor dat er tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst gekeken wordt welke Raamcontractant het beste past bij de zorgbehoefte van de leerling.

Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de behoefte om zorg op maat te krijgen, heeft de School ervoor gekozen om op basis van de zorgbehoefte van de leerling zelf te kunnen kiezen voor een best passende dienstverlening bij één van de gecontracteerde Opdrachtnemers. De keuze zal gemaakt worden op basis van de best passende werkwijze, deskundigheid en expertise.

Een keuze voor een andere wijze van opdrachtverlening kan afbreuk doen aan de beoogde doelstellingen van de Opdracht. De School zal gedurende de Raamovereenkomst transparant communiceren over de keuze die gemaakt wordt en alle Opdrachtnemers gelijke kansen geven. Om alvast verder inzicht te geven in het proces is het document 'Hoofdlijnen werkproces OJA's op scholen' opgenomen (Bijlage L), waarop het merendeel van de Scholen hun opdrachtverlening heeft gebaseerd. Deze bijlage is uitsluitend ter illustratie, want per School kan het proces anders worden uitgevoerd. NB Deze bijlage is opgesteld naar aanleiding van de leerlinggebonden aanpak van het schooljaar 2022-2023. Zoals aangegeven in de volgende paragraaf (2.7 van de Offerteaanvraag) kan deze werkwijze gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk veranderen.

De Scholen zijn gerechtigd om, indien naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag (uitgezet bij alle Raamcontractanten) geen Nadere offerte wordt ontvangen of geen Nadere offerte wordt ontvangen die aan de gestelde eisen voldoet, buiten de Raamovereenkomst soortgelijke diensten in te kopen als de prestaties die vallen onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst. De soortgelijke diensten worden in dat geval dus ingekocht zonder gebruikmaking van een Nadere

offerteaanvraag en (mogelijk) bij andere aanbieders dan met wie SPPOH en SWVZHW een Raamovereenkomst hebben gesloten.

2.6 Doorontwikkeling OJA's

Bij het publiceren van deze Aanbestedingsdocumenten zijn SPPOH en SWVZHW nog in gesprek met de gemeente over de subsidievoorwaarden en zijn deze voor het schooljaar 2023-2024 niet geheel uitgekristalliseerd. SPPOH en SWVZHW zijn voornemens aan te sluiten op de werkwijze van de OJA Persoonlijke Verzorging. Dit houdt in dat de opzet van de OJA's kan worden aangepast van leerlinggebonden, waarbij er per leerling per hulpvraag ondersteuning wordt gezocht naar meer groepsgebonden, dat wil zeggen waar meerdere leerlingen met soortgelijke hulpbehoeften baat bij hebben en bij aan kunnen sluiten. Dit zou ultimum remedium als gevolg kunnen hebben dat er per School één aanbieder actief wordt en kleinere aanbieders die slechts een gedeelte van de hulpbehoefte van de Scholen invullen geen opdrachten meer krijgen via de Raamovereenkomst.

2.7 Doorontwikkeling Jeugd- en Gezinshulp Den Haag 2024 tot 2032

Bij het publiceren van deze Aanbestedingsdocumenten is de aanbestedingsprocedure van de Gemeente Den Haag voor 'Doorontwikkeling Jeugd- en Gezinshulp Den Haag 2024 tot 2032' nog niet afgerond. In de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure zijn de OJA's als optie opgenomen. De gemeente Den Haag voert vanaf 1 augustus 2027 de regie over de OJA's. Dit betekent echter niet dat de raamovereenkomsten onder deze aanbesteding rechten kunnen doen gelden op opdrachten vanuit de gemeente Den Haag.

Voor meer informatie over de aanbesteding zie: [Doorontwikkeling Jeugd- en Gezinshulp Den Haag - Details - TenderNed](#) en dan specifiek paragraaf 4.3 en paragraaf 4.3.2.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	21 maart 2023	
Uiterste datum aanmelding online inlichtingenbijeenkomst	28 maart 2023	Vóór 17:00
Online Inlichtingenbijeenkomst	29 maart 2023	10:00 – 11:30
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	31 maart 2023	vóór 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	7 april 2023	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	14 april 2023	vóór 14:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	21 april 2023	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	9 mei 2023	vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	2 juni 2023	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing te weten 9 juni 2023	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing, te weten 22 juni 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2023	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt enkel via de e-mail. De contactpersoon is Pepijn Hoekstra, bereikbaar via het e-mailadres pepijn.hoekstra@significant.nl. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Online Inlichtingenbijeenkomst

De Aanbestedende dienst organiseert een online inlichtingenbijeenkomst op woensdag 29 maart om 10:00. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op het onderwerp van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Van de inlichtingenbijeenkomst wordt door de Aanbestedende dienst geen schriftelijk verslag gemaakt. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt geadviseerd om tijdens de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen' voor de sluiting van vragenronde 1. De antwoorden in de Nota van inlichtingen zijn leidend.

Geïnteresseerden die de online inlichtingenbijeenkomst willen bijwonen, dienen zich tot uiterlijk dinsdag 28 maart 17:00 uur voor de bijeenkomst schriftelijk aan te melden via het e-mailadres uit paragraaf 3.3. Per Geïnteresseerde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. De namen en contactgegevens van de personen die namens de Geïnteresseerde naar de inlichtingenbijeenkomst komen dienen in de aanmelding te worden vermeld.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de online inlichtingenbijeenkomst, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze te annuleren. De Geïnteresseerden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de online inlichtingenbijeenkomst

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen zowel via de e-mail als op TenderNed.

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 1.28 in Bijlage J voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het e-mailadres van de contactpersoon (pepijn.hoekstra@significant.nl) vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning in paragraaf 3.2. De sluitingsdatum is ~~vrijdag 12~~dinsdag 9 mei vóór 10:00.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 1.5 en ~~Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.~~ 1.6 van Bijlage J voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Bij de Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief te voegen. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het Perceel of de Percelen waarop u inschrijft.
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus² zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

² [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu/)

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 1.13 van Bijlage J voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend.

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

#	Competentie
A	Ervaring van de Inschrijver met het uitvoeren van de specifieke functie van het betreffende Perceel. Het betreft een opdracht waarbij uit de typering cliëntpopulatie en de inhoud van het behandelaanbod, blijkt dat het zich kenmerkt als de specifieke functie van het betreffende Perceel.

U dient dit aan te tonen aan de hand van minimaal één referentie. U dient dit aan te geven in Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- De opdracht dient door u te zijn uitgevoerd in het kalenderjaar 2021 en/of kalenderjaar 2022 en/of in het kalenderjaar 2023 (gerekend tot en met de sluitingsdatum voor Inschrijving).
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste 1025% van de waarde van de jaarlijkse waarde van het betreffende Perceel zoals genoemd in 2.4
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver	X	

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen voor het Perceel waarop u inschrijft dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst voor het Perceel waarop u inschrijft dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen van goederen en diensten aan Stichting Samenwerkingsverband Zuid - Holland West 2019 die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, naar de hoeveelheid bepaald in de onderstaande tabel. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

Perceel	Beoogde aantal Raamcontractanten
Perceel 1: Ambulante begeleiding cluster 4	2
Perceel 2: Persoonlijke verzorging cluster 3	1
Perceel 3: Jeugdcoach cluster 4 VO	1
Perceel 4: Shadow begeleiding cluster 3	8
Perceel 5: Shadow begeleiding cluster 4	9

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat per Perceel uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien u meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit uw Inschrijving van belang is, moet u daar expliciet naar verwijzen (met vermelding van paragraaf- en paginanummer). U moet ook toelichten waarom de informatie waarnaar u verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Raamovereenkomst aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 2.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium 2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 1.
- Als de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium 1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 3.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium 3 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen digitaal aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		85%		
G1	Flexibiliteit en continuïteit	30%	100	30
G2	Aansluiting bij de doelgroep	30%	100	30
G3	Samenwerking met onderwijs binnen een onderwijssetting	25%	100	25
<i>Prijs</i>		15%		
P1	Uurtarief	15%	N.v.t. 100	15
<i>Totaal</i>		100%		100

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Flexibiliteit en continuïteit

Onze doelstelling:

Het is belangrijk voor de Scholen dat alle leerlingen de ondersteuning behoeven deze ook krijgen. Daarbij vinden de Scholen het belangrijk dat de leerlingen met een begeleidingsbehoefte ook de begeleiding krijgen die bij hen past in nauwe samenwerking met het onderwijs. Het achterliggende doel is altijd het stimuleren van de zelfredzaamheid van de leerling in de onderwijssetting zodat een leerling zich kan handhaven in het groepsproces. De begeleiding richt zich op het aanleren van vaardigheden. De Scholen wensen een Aanbieder te contracteren die de verscheidenheid aan begeleiding kunnen geven en waarborgen zodat elke leerling de begeleiding krijgt die hij/zij/die nodig heeft. Hiervoor wensen de Scholen samen te werken met een divers, betrouwbaar en deskundig team wat kan meebewegen in de fluctuerende vraag die speelt in een onderwijssetting.

Wat vragen we u in te dienen?

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u invulling wilt geven aan deze doelstelling. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Hoe groot het vaste team is wat u voor ogen heeft, hoeveel vaste vervangers er beschikbaar zijn en hoe snel er vervanging geregeld kan worden;
- Hoe zorgt u ervoor dat de juiste expertise altijd beschikbaar is voor de doelgroep?;
- De kennis, ervaring en competenties van de begeleiders en de wijze waarop deze bijdragen aan een succesvolle invulling van de opdracht;
- Hoe u deze kwaliteit van de in te zetten begeleiders borgt ook in geval van personele wijzigingen;
- Welke maatregelen treft u om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen;
- Op welke wijze kunt u meebewegen met de fluctuaties in de ondersteuningsvraag;
- Een onderbouwing dat uw maatregelen het beoogde effect hebben. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door middel van een logische onderbouwing en/of opgedane ervaringen met soortgelijke opdrachten.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het

voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Flexibiliteit en continuïteit

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	80 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende, uitgedrukt in een score van nul punten, biedt voor de Opdrachtgever geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin gevraagde aspecten concreet en volledig zijn uitgewerkt;
- de mate waarin het plan van aanpak aansluit op de doelstelling bij G1;
- de mate waarin het plan van aanpak toegespitst is op de situatie van de Scholen; en,
- de mate waarin u onderbouwt dat de maatregelen het gewenste effect hebben.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.2 G2: Aansluiting bij de doelgroep

Onze doelstelling:

Het is belangrijk voor de Scholen dat alle leerlingen de ondersteuning behoeven deze ook krijgen. Daarbij vinden de Scholen het belangrijk dat de leerlingen met een begeleidingsbehoefte ook de begeleiding krijgen die bij hen past in nauwe samenwerking met het onderwijs. Het achterliggende doel is altijd het stimuleren van de zelfredzaamheid van de leerling in de onderwijssetting zodat een leerling zich kan handhaven in het groepsproces. De begeleiding richt zich op het aanleren van vaardigheden. De Scholen wensen een Inschrijver te contracteren die de doelgroep kent en bij hun leefwereld kan aansluiten.

Wat vragen we u in te dienen?

Werk uit hoe u gedurende de looptijd aan kan sluiten bij de doelgroep van uw betreffende Perceel. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Wat volgens u de uitdagingen zijn van de doelgroep in een onderwijssetting;
- Welke aanpak u hanteert/welke maatregelen u neemt om gezamenlijk deze uitdagingen het hoofd te bieden;
- Hoe u aan gaat sluiten op de leefwereld van de betreffende doelgroep van uw Perceel;
- Hoe u invulling wenst te geven aan het stimuleren van de zelfredzaamheid van de doelgroep;
- Hoe u invulling wenst te geven aan het contact en de begeleiding van de doelgroep op het gebied van multiproblematiek, gedrags- en emotieregulatie, het begrenzen van de doelgroep en/of zorgmijndend gedrag;
- Hoe u invulling wenst te geven aan de nieuwe ontwikkeling van de OJA's: individueel waar moet, groepsgebonden, dat wil zeggen waar meerdere leerlingen met soortgelijke hulpbehoeften baat bij hebben en bij aan kunnen sluiten, waar kan.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Aansluiting bij de doelgroep

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	80 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende, uitgedrukt in een score van nul punten, biedt voor de Opdrachtgever geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin gevraagde aspecten concreet en volledig zijn uitgewerkt;
- de mate waarin uw uitwerking aansluit op de leefwereld van de betreffende doelgroep;
- de mate waarop uw uitwerking de beoordelingscommissie het vertrouwen geeft dat u de transitie kan maken naar een groepsgebonden aanpak waar kan;
- de mate waarin uw uitwerking toegespitst is op de situatie van de Scholen, en
- de mate waarin u onderbouwt dat de maatregelen het gewenste effect hebben.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.3 G3: Samenwerking met onderwijs binnen een onderwijssetting

Onze doelstelling:

De Scholen vinden het belangrijk dat de leerlingen met een begeleidingsbehoefte ook de begeleiding krijgen die bij hen past. Op de verschillende Scholen participeren verschillende groepen leerlingen met verschillende hulpbehoeftes. Om tot een optimaal resultaat te komen moet er veelvuldig worden afgestemd tussen de Opdrachtnemer, de begeleiders, de ouders en het onderwijs (te weten mentoren, gedragswetenschappers en de directie). Specifiek wenst het onderwijs in samenspraak de begeleiding van een leerling tot stand te laten komen. De Scholen wensen een Opdrachtnemer te contracteren die hier oog voor en gevoel bij heeft, om zo samen tot de meest passende begeleiding te komen.

Wat vragen we u in te dienen?

Beschrijf in een plan van aanpak hoe invulling gegeven wordt aan voorgenoemde doelstelling. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- De manier waarop u de afstemming tussen de opdrachtnemer en het onderwijs vorm wilt geven, aan de hand van een in samenspraak met het onderwijs op te stellen plan van aanpak;
- De manier waarop u een aanpassing of bijsturing van een plan van aanpak af zou stemmen;
- Hoe u de begeleiding van een leerling, in samenwerking met het onderwijs, voor u ziet;
- Hoe u ervoor zorgt dat de begeleiders zichtbaar zijn binnen de School/het lokaal, specifiek om hen zo makkelijk aan te kunnen spreken.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G3: Samenwerking met onderwijs binnen een onderwijssetting

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	80 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende, uitgedrukt in een score van nul punten, biedt voor de Opdrachtgever geen meerwaarde en wordt daarom ook niet extra beloond.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin gevraagde aspecten concreet en volledig zijn uitgewerkt;
- de mate waarin het plan van aanpak aansluit op de doelstelling bij G3,
- de mate waarin het plan van aanpak toegespitst is op de situatie van Scholen, en
- de mate waarin Inschrijver onderbouwt dat de maatregelen het gewenste effect hebben.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (Bijlage G) het uurtarief in voor het betreffende Perceel. Voor het prijsonderdeel in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

Voor het op te geven tarief geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Bij Nadere offertes geldt dat de uurtarieven gelijk of lager zijn aan de ingediende uurtarieven. Het is niet mogelijk om uurtarieven in rekening te brengen die hoger zijn dan de ingediende uurtarieven.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle bandbreedtes van de uurtarieven zijn gebaseerd op de tarievenlijst van het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden. Zie voor meer informatie: [Productencatalogus - SBJH](#)

Zoals beschreven in paragraaf 4.3 van Bijlagen B kunnen de tarieven na 1 januari 2024 eenmaal per jaar worden bijgesteld gelijk aan de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling. Bij de indexatie houden we de richtlijnen uit de CAO jeugdzorg aan.

Wij vragen een maximumuurtarief uit. Opdrachtnemer kan gedurende de Raamovereenkomst een lager tarief hanteren, vastgesteld door Opdrachtgever, om zo binnen de bestedingsruimte meer hulp te kunnen leveren, of om zo binnen de afgesproken normen te kunnen leveren.

Beoordelingskader: Prijs Perceel 1 - Ambulante begeleiding cluster 4

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als uw opgegeven uurtarief € 70,- bedraagt of lager. Als de prijs € 85,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 85,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 70 en € 85 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = \frac{[\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximaal te behalen punten}]}{([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}])} * ([\text{inschrijfprijs}] - [\text{maximumprijs}]) = (0-100) / (85-70) * ([\text{inschrijfprijs}] - 85)$$

Beoordelingskader: Prijs Perceel 2 - Persoonlijke verzorging cluster 3

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als uw opgegeven uurtarief € 50,- bedraagt of lager. Als de prijs € 57,50 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 57,50 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 50,- en € 57,50 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = \frac{([\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximaal te behalen punten}])}{([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}])} * ([\text{inschrijfprijs}] - [\text{maximumprijs}]) = (0-100) / (57,50 - 50) * ([\text{inschrijfprijs}] - 57,50)$$

Beoordelingskader: Prijs Perceel 3 - Jeugdcoach cluster 4 VO

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als uw opgegeven uurtarief € 70,- bedraagt of lager. Als de prijs € 85,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 85,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 70 en € 85 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = \frac{[\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximaal te behalen punten}]}{([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}])} * ([\text{inschrijfprijs}] - [\text{maximumprijs}]) = (0-100) / (85 - 70) * ([\text{inschrijfprijs}] - 85)$$

Beoordelingskader: Prijs Perceel 4 - Shadow begeleiding cluster 3

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als uw opgegeven uurtarief € 70,- bedraagt of lager. Als de prijs € 85,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 85,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 70 en € 85 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = \frac{[\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximaal te behalen punten}]}{([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}])} * ([\text{inschrijfprijs}] - [\text{maximumprijs}]) = (0-100) / (85- 70) * ([\text{inschrijfprijs}] - 85)$$

Beoordelingskader: Prijs Perceel 5 - Shadow begeleiding cluster 4

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als uw opgegeven uurtarief € 65,- bedraagt of lager. Als de prijs € 85,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 85,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 65 en € 85 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = \frac{[\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximaal te behalen punten}]}{([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}])} * ([\text{inschrijfprijs}] - [\text{maximumprijs}]) = (0-100) / (85- 65) * ([\text{inschrijfprijs}] - 85)$$

8. Bijlagen

Bijlage A – Programma's van eisen

Bijlage A1: Programma van eisen Perceel 1 - Ambulante begeleiding cluster 4

Bijlage A2: Programma van eisen Perceel 2 - Persoonlijke verzorging cluster 3

Bijlage A3: Programma van eisen Perceel 3 - Jeugdcoach cluster 4 VO

Bijlage A4: Programma van eisen Perceel 4 - Shadow begeleiding cluster 3

Bijlage A5: Programma van eisen Perceel 5 - Shadow begeleiding cluster 4

Bijlage B: Concept van de Overeenkomsten

Bijlage B1: Conceptovereenkomst Perceel 1 - Ambulante begeleiding cluster 4

Bijlage B2: Conceptovereenkomst Perceel 2 - Persoonlijke verzorging cluster 3

Bijlage B3: Conceptovereenkomst Perceel 3 - Jeugdcoach cluster 4 VO

Bijlage B4: Conceptovereenkomst Perceel 4 - Shadow begeleiding cluster 3

Bijlage B5: Conceptovereenkomst Perceel 5 - Shadow begeleiding cluster 4

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Checklist

Als hulp en ter controle dat u een volledige Inschrijving indient hebben we een checklist opgesteld. Stel de Inschrijving op volgens deze structuur.

Bijlage I: JIJ-kader

Bijlage J: Voorschriften, voorwaarden en begrippen

Bijlage K: Gedragscode de Haagse scholen

Bijlage L: Hoofdpijnen werkproces OJA's op scholen

Bijlage M: Model verwerkersovereenkomst 4.0