

Inkoopdocument

Openbare Europese
Aanbesteding
Team AnderS en
Team Procesbegeleiding 2024 e.v.
(onderdelen van innovatieve
werkwijze RET/TAS)

Regio Flevoland

Aanbestedingsnummer:
IA2023.07.01

Versienr. : 1.0

Status : Definitief



gemeente

dronten

gemeente

Lelystad



gemeente

NOORDOOSTPOLDER



gemeente

URK



Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.5	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.6	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.7	Gunningscriterium	5
1.8	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.9	Leeswijzer	5
2.	Procedure	6
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2	Vragenronde en inlichtingen	6
2.3	Indienen van de inschrijving	7
2.4	Ontvangstbevestiging	7
2.5	Opening van de inschrijvingen	7
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	8
2.7	Planning	8
3.	Over de opdracht	9
3.1	Aanleiding en context	9
3.2	Scope van de Opdracht	10
3.3	Inschatting financiële omvang	10
3.4	Buiten scope van de Opdracht	11
3.5	Beschrijving van de functies binnen de Opdracht op hoofdlijnen	11
3.6	Randvoorwaarden en uitgangspunten van de Opdracht	13
	3.6.1. Uitgangspunten innovatieve werkwijze	13
	3.6.2 Wat vraagt de Regio van zorgaanbieders en verwijzers?	13
	3.6.3 Wat vraagt de Regio van de aanbieders die zich inschrijven op deze functies:13	
	3.6.4. Welke randvoorwaarden vervult de Regio	14
3.7	Toeleiding van jeugdigen naar andere vormen van zorg	14
3.8	Monitoring, sturing, toezicht en leren	14
3.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	15
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	17
4.1	Vormvereisten	17
4.1.1	Voorschriften	17
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	17
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	17
4.1.4	Aanbiedingsbrief	17
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	17
4.2	Uitsluitingsgronden	19
4.3	Geschiktheidseisen	20
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht Perceel 1 Team Anders20	
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	20
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid Perceel 1 Team Anders	20
4.3.2.1	Nederlandse taal	20
4.3.2.2	Toepassen van de CAO	20
4.3.2.3	VOG	20
4.3.2.4	Certificering en vergunning	20
4.3.2.5	Kerncompetenties	21
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister Perceel 1 Team Anders	22
4.3.4	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht Perceel 2 Team	
	Procesbegeleiding	22
4.3.4.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	22
4.3.5	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid Perceel 2 Team Procesbegeleiding22	

4.3.5.1	Nederlandse taal	22
4.3.5.2	VOG	22
4.3.5.3	Certificering en vergunning	22
4.3.5.4	Kerncompetenties	23
4.3.6	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister Perceel 2 Team	
	Procesbegeleiding	23
5	GUNNING	24
5.1	Gunningscriterium	24
5.2	Gunningseisen	24
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht	24
5.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	24
5.3	Gunningswensen Perceel 1 Team Anders	24
5.3.1	Subgunningscriterium prijs Perceel 1 Team Anders	26
5.3.2	Subgunningscriterium kwaliteit Perceel 1 Team Anders	26
5.4	Gunningswensen Perceel 2 Team Procesbegeleiding	27
5.4.1	Subgunningscriterium prijs Perceel 2 Team Procesbegeleiding	28
5.4.2	Subgunningscriterium kwaliteit Perceel 2 Team Procesbegeleiding	28
6	CHECKLIST	30

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Dit is het Inkoopdocument van de Jeugdhulpregio Flevoland. Vijf Flevolandse gemeenten vormen samen de Jeugdhulpregio Flevoland (hierna te noemen: de Regio). Dit zijn Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder en Urk.

Het Inkoopdocument heeft betrekking op het leveren van diensten voor **Team AnderS en Team Procesbegeleiding 2024 e.v. (onderdelen van innovatieve werkwijze RET /TAS)**. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is de behoefte van de Regio om op een rechtmatige wijze te komen tot een Raamovereenkomst voor de dienstverlening die nodig is binnen Team Anders en Team Procesbegeleiding.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is te komen tot meerdere Raamovereenkomsten voor perceel 1 en één Raamovereenkomst voor perceel 2.

1.4 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

De aanbesteding bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Team AnderS
- Perceel 2: Team Procesbegeleiding.

De dienstverlening die we met deze percelen inkopen zijn:

Perceel 1: Team AnderS, bestaande uit de volgende functies:

- Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige
- Gedragsdeskundige
- Specialistisch begeleider
- Specialistisch begeleider LVB
- Specialistisch begeleider complexe gedragsproblematiek, normaal IQ
- Specialistisch begeleider forensisch
- Specialistisch begeleider verslaving

Perceel 2: Team Procesbegeleiding, bestaande uit de volgende rollen:

- Aanvoerder
- Aanjager
- Procesbegeleiding

De verdere inhoud en scope van de in te kopen functies staat beschreven in het Profielenboek (zie bijlage 13).

Let op:

Een organisatie (inschrijver) mag op perceel 1 Team Anders inschrijven op **maximaal** 4 functies. Per functie mogen niet meer kandidaten aangeleverd worden dan het aantal personen dat er per functie benodigd is. Zie hiervoor bijlage 5 Prijsblad.

Een organisatie (inschrijver) moet op perceel 2 Team Procesbegeleiding het gehele gevraagde team aanbieden. Voldoet één of meerdere kandidaten niet, dan komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Voor alle percelen wordt een Raamovereenkomst afgesloten met een looptijd van één jaar met een optie van verlenging tot drie keer één jaar. Na het eerste jaar heeft de Regio eenzijdig het recht om per gecontracteerde

aanbieder contracten te verlengen of niet te verlengen. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 mei 2024.

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingsdienst is van mening dat dit type procedure het best passend is gezien de omvang en complexiteit dan de Opdracht. Tevens is hierin meegenomen het verwacht aantal potentiële inschrijvers en de transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.8 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op: Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de Regio wordt de aanbesteding uitgevoerd door team Inkoop van de gemeente Almere. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Aschwin van den Eijnden, Inkoop adviseur, 06 55827081.

Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl of bij geen gehoor het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Ongestructureerd contact tussen de inschrijver en de gemeente is niet toegestaan. Tussentijds contact op andere dan de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als dit echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

1.9 Leeswijzer

Dit Inkoopdocument bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Inkoopdocument:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument TAS
3. Toelichting op Uniform Aanbestedingsdocument
4. Technische bekwaamheid / Referentie formulier
5. Prijsblad
6. Concept Raamovereenkomst Perceel 1
7. Concept Raamovereenkomst Perceel 2
8. Concept Nadere Overeenkomst voor Perceel 1 en 2
9. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere
10. Regiovisie 2022-2025
11. Inkoopstrategie regionale Jeugdhulp 2024
12. Intensief ambulante lokaal vs regionaal
13. Profielenboek
14. Casus voor Perceel 1 gunningscriterium Teamlid Team Anders
15. Borgingsdocument RET
16. Aanmelden interview
17. Definities TAS

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3 aan. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd, zodat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

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

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

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd - als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in het Inkoopdocument wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij

het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
Een inschrijver mag per perceel slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-/onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
Van een concern mag zich per perceel slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

Let op:

Een organisatie (inschrijver) mag op perceel 1 Team Anders inschrijven op **maximaal** 4 functies. Per functie mogen niet meer kandidaten aangeleverd worden dan het aantal personen dat er per functie benodigd is. Zie hiervoor bijlage 5 Prijsblad.

Een organisatie (inschrijver) moet op perceel 2 Team Procesbegeleiding het gehele gevraagde team aanbieden. Voldoet één of meerdere kandidaten niet, dan komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

2.4 Ontvangstbevestiging

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

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers

opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer om de opdracht aan te gunnen. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal per perceel. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in het Inkoopdocument prevaleert boven andere planningen.

1. Verzending aankondiging	4 december 2023
2. Sluitingstermijn ontvangst vragen 1 ^e ronde	8 januari 2024, 10.00 uur
3. Verwachte verzenddatum nota van inlichtingen 1 ^e ronde	15 januari 2024
4. Sluitingstermijn ontvangst vragen n.a.v. 1 ^e NVI, tweede ronde	22 januari 2024, 10.00 uur
5. Verwachte verzenddatum 2 ^e nota van inlichtingen	26 januari 2024
6. Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	9 februari 2024, 13.00 uur
7. Interview (perceel 1)	26, 27 en 28 februari 2024
8. Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	8 maart 2024
9. Gunningsbeslissing	11 maart 2024
10. Einde bezwaarperiode	1 april 2024
11. Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Aanleiding en context

‘Samen, dichtbij en leren wat werkt’, is de visie van de Regio op Jeugdhulp¹.

De doelstelling om de zorg voor jeugdigen zo dichtbij en zo thuis als mogelijk te organiseren is in 2019 geformuleerd. Het lukte echter onvoldoende dat doel te bereiken. Zo nam het aantal uithuisplaatsingen te langzaam af, werd de zorg zwaarder en duurden uithuisplaatsingen langer dan gewenst. Dit vindt de Regio onacceptabel. De Regio streeft binnen de regiovisie naar nul uithuisplaatsingen.

Daarom is de Regio in 2022 het versnellingstraject gestart, geleid door een versnellingsteam. Dit team is een compact team van een afvaardiging van toegang, jeugdbescherming, regionaal beleid en gedragsdeskundigen. De leiding is in handen van onafhankelijke personen die buiten het zorglandschap staan en dus geen onderdeel uitmaken van gemeente, verwijzers of zorgaanbieders en werken volgens de principes van Agile werken.

Het versnellingsteam heeft vanaf 2022 met de hoogst mogelijke urgentie gewerkt aan:

- een nieuw intensief (multidisciplinair) regionaal ambulant aanbod, dat leidde tot de oprichting van het multi- en interdisciplinaire Team AnderS,
- een verbeterde beoordeling van verwijzingen verblijf en
- het stimuleren van de door- en uitstroom.

De versnellingsaanpak vormde vanaf 2022 ‘de motor’ om de ingrijpende transformatie in de Jeugdhulp binnen de Regio op gang te brengen. De aanpak was er voor de Regio ook op gericht om te leren van ‘wat wel en niet werkt’ om het aantal uithuisplaatsingen terug te dringen.

De aanpak leverde dan ook veel inzichten op (werkzame elementen); waaronder:

- Ongeoormerkt budget geeft handelingsvrijheid
- Directe inzetbaarheid van beschikkingsvrije capaciteit geeft handelingsvrijheid
- Anders denken in de oplossing van complexe casuïstiek (o.a. creatiever, domeinoverschrijdend)
- Verwijzer blijft in regie (niet overnemen, maar samen oplopen en oplossen)
- Regievoering op, toegewijd zijn aan de opdracht. Het vertellen van de boodschap/transformatie-ambitie en het organiseren van het proces om te komen tot verandering.

Deze werkzame elementen vormen dan ook de basis voor deze aanbesteding.

Op basis van deze werkzame elementen en het gesprek over de borging hiervan, was de Regio voornemens om het, door de versnellingsaanpak ontwikkelde Team Anders en de procesbegeleiding, aan te besteden bij één contractpartij. Dit als onderdeel van de Aanbesteding 2024 Jeugdhulp met Verblijf.

De Regio beoogde dit, toentertijd, als het aan te besteden perceel ‘Team Op Maat’.

Tijdens de marktconsultatie van Team Op Maat, in februari 2023, lieten de zorgaanbieders en verwijzers in het veld unaniem weten aan de Regio, dat zorgaanbieders dit niet kunnen realiseren’. Hierbij werd verzocht om het huidige model voort te zetten. Met die boodschap heeft de Regio besloten om de werkzame elementen van de versnellingsaanpak in eigen beheer te borgen. De functies binnen het model zijn onderdeel van de opdracht binnen deze aanbesteding.

Parallel hieraan is ook gekeken naar de rol en positie van de Regionale Expert Tafel². Op basis van de evaluaties rondom deze regionale ondersteuningsstructuur - die zou moeten bijdragen aan het oplossen van complexe casuïstiek - concludeerde de Regio dat doorontwikkeling van deze regionale ondersteuningsstructuur nodig is. Vooral in het licht van het veranderende zorglandschap om te komen tot meer efficiëntie voor verwijzers en de eisen die landelijk worden gesteld vanuit de Hervormingsagenda.

¹ Zie ook bijlage 10 regiovisie Flevoland 2022-2025.

² Mede in het licht van het borgingsdocument expertteams, bijlage 15.

Gelet op de hoge ambities zoals benoemd in de regiovisie, de oproep van het veld tijdens de marktconsultatie van Team op Maat en de opgedane inzichten vanuit de versnellingsaanpak, zag de Regio de mogelijkheid om de bestaande RET samen te laten smelten met de volgende werkzame elementen van de versnellingsaanpak.

Namelijk:

1. Samensmelting met het, door de versnellingsaanpak neergezette Team Anders. Hierdoor krijgt de RET de handelingsgelegenheid om direct inzetbare hulpverlenende capaciteit in te zetten die, beschikkingsvrij, op de achtergrond aanwezig is. Dit ter voorkoming van een uithuisplaatsing;
2. Het uitbreiden van de inhoudelijke expertise van de traditionele RET met omdenkvermogen en organiserend vermogen. Dit maakt dat de regionale ondersteuningsstructuur voor verwijzers méér kan betekenen voor de realisatie van de oplossing bij (complexe) casuïstiek;
3. Procesbegeleiding (aanjagen en organiseren van de transformatie) ter ondersteuning van het realiseren van de transformatie-ambitie.

Hierdoor wordt het RET meer flexibel, handelingsvrij en wendbaar en komt daarmee tegemoet aan het omdenkvermogen, verandervermogen en handelingsvermogen dat noodzakelijk is voor de transformatie. Het draagt bij aan de verdere verspreiding van de gezamenlijke opdracht en komt tot actie. Met de werkzame elementen wordt de Regionale Expert **Tafel** doorontwikkeld naar een Regionaal Expert **Team** (hierna: RET)

Vanzelfsprekend is het uitgangspunt dat deze regionale ondersteuningsstructuur nauw samenwerkt met jeugdige, ouder/wettelijk vertegenwoordiger en/of netwerk samen met de Verwijzer.

3.2 Scope van de Opdracht

Om de hiervoor omschreven regionale ondersteuningsstructuur te realiseren, is de aanbesteding van een tweetal diensten noodzakelijk, namelijk de Dienstverlening van Team AnderS en de Dienstverlening van de Team Procesbegeleiding.

Daarom is deze aanbesteding in twee percelen verdeeld:

- Perceel 1: Team AnderS
- Perceel 2: Team Procesbegeleiding.

Perceel 1: Team AnderS, bestaande uit de volgende functies:

- Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige
- Gedragsdeskundige
- Specialistische begeleider
- Specialistisch begeleider LVB
- Specialistisch begeleider complexe gedragsproblematiek, normaal IQ
- Specialistisch begeleider forensisch
- Specialistisch begeleider verslaving

Perceel 2: Team Procesbegeleiding, bestaande uit de volgende rollen:

- Aanvoerder
- Aanjager
- Procesbegeleiding

3.3 Inschatting financiële omvang

Voor de organisatie van beide percelen verwacht de Regio een omvang per jaar overeenkomstig onderstaande tabel.

	Omvang per jaar in EUR
Perceel 1: Team AnderS	950.000 EUR
Perceel 2: Team Procesbegeleiding	200.000 EUR
Totaalwaarde in EUR aan te besteden functies	1.150.000 EUR

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Buiten scope van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- a. Alle lokaal ingekochte vormen van preventie, ambulante begeleiding en behandeling en kortdurend verblijf:
 - Toegang en regie Jeugdhulp
 - Begeleiding
 - Behandeling LVB
 - Behandeling JGGZ (behalve specifieke functies)
 - Kortdurend verblijf, respijtzorg
 - Jeugdhulp op en nabij school
 - Curatieve JGGZ
 - Andere preventieve interventies
 - Intensieve ambulante Jeugdhulp
- b. Alle regionaal gecontracteerde Zorg:
 - Jeugdhulp 24-uurs
 - HSJGGZ
 - Crisis
- c. Landelijk gecontracteerde zorg/Landelijk Transitie Arrangement:
 - Alle functies waar op landelijk niveau een raamcontract voor is afgesloten waarbinnen gemeenten naar gebruik afrekenen.

3.5 Beschrijving van de functies binnen de Opdracht op hoofdlijnen

Perceel 1: Team AnderS

Voor Team Anders kopen wij dienstverlening in van verschillende organisaties. Team AnderS werkt in Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder en Urk. De focus ligt op het bieden van creatieve, intensieve ondersteuning van jeugdigen en hun gezin, omdat het thuiswonen te moeilijk dreigt te worden. De dienstverlening vanuit Team Anders wordt via het RET ingezet en is beschikingsvrij.

Het team AnderS bestaat uit een goede mix van professionals uit de samenleving met een multidisciplinaire en interculturele achtergrond om optimaal te kunnen aansluiten bij de gezinnen. Met deze dienstverlening van Team Anders koopt de Regio expertise in op het gebied van LVB, complexe gedragsproblematiek, JGGZ, forensische expertise, verslavingszorg bij begeleiding en ervaringsdeskundigheid.

Het uitgangspunt is om vanuit nieuwsgierigheid een traject te starten. Ook als de hulpvraag niet helemaal helder is. Vanuit nieuwsgierigheid betekent dat Team AnderS vanuit haar expertmatige kennis die aanwezig is 'in haar rugzak', redeneert wat jeugdige en ouders vinden dat er nodig is. Dit in tegenstelling tot wat de hulpverlening vindt dat nodig is en kan aanbieden vanuit haar hulpverleningsportfolio. Daarmee 'doet Team Anders voor jeugdigen en gezinnen wat nodig is'.

Team Anders werkt outreachend: Team Anders gaat naar de jeugdige en het gezin toe en organiseert/levert de zorg in de vertrouwde omgeving van de jeugdige en het gezin. Vanuit het Team Anders wordt gekeken met een brede blik, vanuit mogelijkheden. Team AnderS denkt in kansen en oplossingen en kan omgaan met beperkingen, belemmeringen en tegenstellingen. Het is belangrijk om het "normale leven" als vertrekpunt te houden en ouders te helpen hier richting aan te geven.

Gevraagd wordt een brede dienstverleningservaring van Team Anders, verenigd met begeleiding. Vanuit Team Anders is er kennis hoe dit toe te passen in de situatie die aan de orde is. Zodoende is er optimale aansluiting bij jeugdige en gezin. Vanuit Team Anders wordt gedaan wat nodig is, en wordt resultaatgericht gewerkt met daadkracht, doorzettingsvermogen, lef, tact en geduld.

Reflectie van Team Anders op hun dienstverlening is belangrijk. Weten wanneer andere kennis en expertise nodig is en dat ook weten in te schakelen. Dit kan ook kennis en expertise van buiten het jeugddomein zijn. Team AnderS is bereid om ook buiten kantoor tijden haar diensten uit te voeren, indien nodig.

Onderscheidend van andere aanbieders

Team AnderS vindt het een verrijking om samen te werken met andere expertisegebieden, om zo de zorg voor jeugdige en gezin nog beter te laten zijn.

Team AnderS werkt in multidisciplinaire, samengestelde duo's die samenwerken met jeugdige en het gezin en de Verwijzer. Team AnderS zorgt dat de duo's onderling goed samenwerken.

Het uitgangspunt is dat de betrokkenheid bij jeugdige en het gezin zo lang is als noodzakelijk en zo kort als kan. Dit is om flexibel en wendbaar te blijven (de inzet per jeugdige en gezin is kortdurend, gemiddeld 6 tot 8 weken (richtinggevend). Samen met jeugdige, het gezin en de Verwijzer, zoekt Team AnderS de samenwerking voor passende ondersteuning/ hulpverlening/ behandeling. De Verwijzer blijft regie houden, Team AnderS in samenwerking met het RET, helpen met “navigeren”. Daarbij vraagt de Aanbestedende Dienst/de Flevolandse gemeenten als opdrachtgever van Team Anders, om samen met het RET voortdurend bij te schaven. Doel is een beter perspectief voor jeugdige en het gezin door onder andere de specialisatie die in Team AnderS is verenigd. Team AnderS vindt het een verrijking om samen te werken vanuit andere expertisegebieden, om zo de zorg voor jeugdige en het gezin nog beter te laten zijn.

Verschillende profielen Team AnderS

Team AnderS heeft expertise in de vorm van:

- Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige
- Gedragsdeskundige
- Specialistische begeleiding op verschillende expertise-gebieden, namelijk:
 - Specialistische begeleiding algemeen
 - Specialistische begeleiding Complex gedrag
 - Specialistische begeleider LVB
 - Specialistische begeleider Forensisch
 - Specialistische begeleider Verslaving

Een uitgebreidere beschrijving van de profielen is opgenomen in het Profielenboek dat als bijlage 13 van dit Inkoopdocument is bijgevoegd. Dit Profielenboek is ook het Programma van eisen.

Perceel 2: Team Procesbegeleiding

RET in samenwerking met Team AnderS is de netwerksamenwerking rondom complexe casuïstiek die door Team procesbegeleiding wordt aangejaagd en gecoacht.

Door kort cyclische (tweewekelijkse) evaluatiemomenten zorgt het team Procesbegeleiding ervoor dat de signalen en het geleerde vanuit RET en Team AnderS bij elkaar worden gebracht en op het juiste niveau worden besproken en opgelost; dat wil zeggen op bestuurlijk, beleidsmatig niveau of binnen de Aankoopcentrale/CLM.

Team Procesbegeleiding bestaat uit medewerkers met kennis van de uitdagingen en dilemma's in de jeugdzorg maar vooral haar kennis over organisatieverandering en doorbreken van systemische belemmeringen.

Het team procesbegeleiding is vooral een proces-begeleidende, coachende aanjaagfunctie. Het is het boegbeeld van het uitdragen van de transformatie-opdracht op meerdere niveaus (bestuurlijk, tactisch, operationeel).

Het team werkt waardetoevoegend, resultaatgericht, met het oog op optimale samenwerking en kennis van de uitkomsten. Focus is gericht op teambuilding, continu leren, bestuurlijke verbinding en transformatie. Bovenal is het primaire doel het leveren van resultaat aan jeugdigen en gezinnen.

Team Procesbegeleiding bestaat uit drie functies en dient als één geheel te worden aangeboden door Inschrijver:

- a. Procesbegeleider,
- b. Aanvoerder en
- c. Aanjager.

a. Procesbegeleider

De Procesbegeleider maakt onderdeel uit van het team Procesbegeleiding en is faciliterend aan de transformatie. Niet alleen bewaakt de Procesbegeleider de algehele netwerksamenwerking van de innovatieve werkwijze en haalt ook leerpunten op bij RET/Team AnderS door met regelmaat te evalueren en zorgt voor het platform waar de Aanvoerder (zie b) dit met bepalende stakeholders kan bespreken.

b. Aanvoerder

Met het RET in samenhang met Team AnderS geeft de Aanvoerder sturing aan de transformatie-opdracht. Met de andere teamleden signaleert en leert de Aanvoerder van de complexe casuïstiek. De Aanvoerder geeft sturing aan de transformatie door een voorbeeld te zijn in een andere manier van werken en denken in het veld. Daarbij evalueert de Aanvoerder en deelt bevindingen op de juiste besprektafels binnen Flevoland. Samen met de procesbegeleider worden relevante acties in gang te gezet naar aanleiding van deze evaluaties. De Aanvoerder stuurt en coacht Team AnderS en RET bij hun opgave wat betreft de transformatie. Waar nodig brengt de Aanvoerder de opgave verder dan het jeugddomein alleen en vormt daarvoor de verbinding naar andere domeinen in het sociaal domein.

De aanvoerder bewaakt de regionale netwerksamenwerking samen met de procesbegeleider, aanjager en beleid van de Regio.

De Aanvoerder zorgt ervoor dat de domeinoverschrijdende thema's kort cyclisch worden besproken en op diverse niveaus in actie worden gezet bij bestuur, beleidsbreed (dwz, WMO, BW, Jeugd, etc. en CLM/Aankoopcentrale).

c. **Aanjager**

De Aanjager is het boegbeeld van de transformatie. Het is de visionair die strategie weet te vertalen naar een Agile mindset en de uitvoering. Daarmee de transformatiedoelstellingen in de jeugdzorg realiseert. Daarbij is er vanuit de dienstverlening van de Aanjager een brede blik en wordt verder gekeken dan alleen het Jeugddomein alleen. Vanuit de Aanjager is er een sterk ontwikkelde omgevings- en organisatie-sensitiviteit. Er is ruime ervaring met politiek-bestuurlijke dynamiek in regionale context. De Aanjager beschikt over excellente communicatieve vaardigheden en is daarmee het boegbeeld naar buiten. Vanuit de Aanjager wordt met stakeholders een coalitie gebouwd door gesprekken op gang te brengen waar iedereen gehoord wordt en duidelijke keuzes gemaakt worden die bijdragen aan de transformatie.

De inschrijver van Team procesbegeleiding krijgt ook de opdracht om de functie aanjager en procesbegeleiding, lopende het contract in te bedden in het veld van de regionale, gemeentelijke Flevolandse samenwerking. Dit met als doel de werkwijze te bestendigen en de expertise te borgen.

3.6 **Randvoorwaarden en uitgangspunten van de Opdracht**

3.6.1. **Uitgangspunten innovatieve werkwijze**

Voor het succes van de innovatieve werkwijze zijn de volgende zaken van belang:

- Regie ligt bij Verwijzer
- RET/Team AnderS helpt met “navigeren”
- Continue check op ervaring van de samenwerking (wat kan beter?)
- Niet terugzakken in oude patronen binnen de hulpverlening; oude patronen, zoals aan elkaar doorverwijzen, het niet tonen van eigenaarschap, denken vanuit aanbod in plaats van clientgericht
- Brede blik; indien nodig over de domeinen heen
- Inzet zo lang als nodig zo kort als kan; flexibel *blijven*
- Het goede gesprek; grondhouding gericht op normaliseren

3.6.2 **Wat vraagt de Regio van zorgaanbieders en verwijzers?**

De samenwerking tussen verwijzers, ondersteuners en zorgaanbieders is mede succesbepalend bij deze innovatieve werkwijze:

- Wij vragen van de verwijzers een pro-actieve en meewerkende rol
- Openstaan en actieve medewerking bij de aangedragen oplossing
- Bewustzijn van de betekenis van het werken in en met een netwerksamenwerking (dus ook flexibiliteit en wendbaarheid)

3.6.3 **Wat vraagt de Regio van de aanbieders die zich inschrijven op deze functies:**

- Continuïteit in functies: bij ziekte vervanging door iemand met dezelfde competenties
- Wij vragen van de dienstverleners die zich inschrijven op deze rollen om te monitoren of de beoogde zorg ook de daadwerkelijk geleverde zorg is, in samenwerking met de Aankoopcentrale die faciliteert.
- De Aankoopcentrale faciliteert, waar nodig, het gesprek over de door- en uitstroom van jeugdigen en over acties die nodig zijn voor vervolgzorg en ondersteuning.

3.6.4. Welke randvoorwaarden vervult de Regio

Ter ondersteuning van RET /TAS stelt de Regio beschikkingsvrij, ongeoormerkt budget beschikbaar dat één van de werkzame elementen is gebleken en een variabele is die beheerd zal worden door de Regio. Dit zal periodiek door de beleidsgroep Regio Flevoland, in samenwerking met Aankoopcentrale en de regiocontroller, worden geëvalueerd en bijgesteld. Het ongeoormerkte geld kan naar inzicht van het RET /Team AnderS in overleg met de beleidsgroep van de Regio worden ingezet.

Daarnaast zorgt de Regio samen met de Procesbegeleider van het Team Procesbegeleiding voor het platform waar gesproken kan worden over resultaten, signalen en bredere thema's. Dit ook in samenhang met de andere ingekochte jeugdhulpverlening Jeugdhulp 24-uurs, HSJGGZ en andere domeinen.

3.7 Toeleiding van jeugdigen naar andere vormen van zorg

Vanuit het RET kan er geconstateerd worden dat er iets anders nodig is dan inzet van Team AnderS. Ook gedurende de inzet van Team AnderS kan het team constateren dat er meer, of iets anders nodig is. Team AnderS bespreekt dit in samenwerking met RET en de Verwijzer.

Voorbeelden van andere vormen van zorg zijn:

- Inzet van het lokale intensieve ambulante aanbod
- Behandeltraject in de thuissituatie (bv. Thuis Op Maat)
- Behandeltraject in een residentiële voorziening
- Pleegzorggezin
- Noodzakelijkheid van zorgverlening vanuit een ander domein dan Jeugd, bijvoorbeeld WLZ

De toegang tot Thuis Op Maat of andere lokale zorgvormen blijft in regie van de Verwijzer.

Voor de volledigheid hebben wij onderstaande tabel opgenomen om inzicht te geven hoe Team AnderS zich verhoudt tot de andere lokaal en regionaal ingekochte intensieve ambulante zorgvormen:

	Omschrijving	Omschrijving	Duur en intensiteit
Regionaal	Team AnderS	• Begeleiding • 'Doen wat nodig is' • In de thuissituatie • Voorkomen van zwaarder • Stimuleren door- en uitstroom	• Zo lang als nodig, zo kort als het duurt (richtinggevend 6-8 weken)
Regionaal	Thuis op Maat	• Behandeling/begeleiding in de thuissituatie • 'Doen wat nodig is' • Voorkomen van zwaarder • Ter vervanging van verblijf • In de afschaling van verblijf	• 6 maanden tot max. 9 maanden
Lokaal	Intensief ambulant	• Lelystad: FACT/MST/MDFT • Almere: nog in te kopen per 1/1/2025 • Dronten: Behandeling gezinsgericht • NOP/Urk: Begeleiding individueel specialistisch	• Lelystad: 3-6 mnd • Almere: - • Dronten: max. 24 mnd • NOP/Urk: max. 6-9 mnd

In bijlage 12 is een uitgebreider overzicht opgenomen.

3.8 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Het contractmanagement wordt namens de Regio in samenwerking met RET /Team AnderS uitgevoerd door de Aankoopcentrale Flevoland. Zij zijn altijd het eerste aanspreekpunt van de Opdrachtnemer.

De Regio stuurt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op:

1. De bevindingen uit het RET/Team AnderS bij het adviseren bij en behandelen van de complexe casuïstiek. Dit doet zij mede op basis van:
 - a. De Landelijke Monitor Complexe Casuïstiek en
 - b. Prestatie- en resultaatmeting van RET/TAS door Team procesbegeleiding
2. Kort cyclisch wordt in samenwerking tussen Aankoopcentrale en RET/TAS beoordeeld:
 - of de prestaties van inzet RET/Team AnderS inderdaad leiden tot duurzame (blijvende) oplossingen rondom jeugdige en gezin in de thuissituatie. Met andere woorden: leidt inzet RET /Team AnderS inderdaad tot minder uithuisplaatsingen of tot betere organisatie van vervolgzorg (door- en uitstroom), en
 - of de interventies van RET/Team AnderS leiden tot de gewenste veranderingen in het zorglandschap bij netwerkpartners.

Dit betreft primair een beoordeling op het niveau van het team AnderS als geheel en secundair op de bijdrage van de individuele medewerker aan de samenwerking in het team.

3. Contractnaleving: of een Opdrachtnemer aan de gestelde eisen en voorwaarden in de Raamovereenkomst voldoet.

Samen leren, betekent dat de hele keten gedurende de contractperiode inzichten verkrijgt die bijdragen aan de ambitie en transformatieopgave in de Regio. De uitkomsten en inzichten uit de monitoring worden kort cyclisch gedeeld met de partners in het veld (waaronder lokale toegangen, GI's, zorgaanbieders). De monitoring- en sturingsinstrumenten rondom RET /Team AnderS zijn laagdrempelig en zo ingericht dat ze ruimte bieden om hiervan samen te leren en onze sturing in afstemming hierop aan te passen.

De data van RET /Team AnderS zullen wij in samenhang analyseren met de overige ontwikkelingen binnen het zorglandschap: lokale initiatieven in het kader van de transformatie, 24-uurs Jeugdhulp, HSJGGZ en Crisis (jeugddashboard Flevoland).

Aanvullend:

Wij ondersteunen de door de VNG en de brancheorganisaties vastgestelde outcome indicatoren:

1. Clienttevredenheid (over het nut van de hulp)
2. Doelrealisatie:
 - De mate waarin cliënten zonder hulp verder kunnen.
 - De mate waarin er na beëindiging geen nieuwe start plaatsvindt (herhaald beroep). In geval van individuele, niet vrij toegankelijke jeugdhulp ook.
 - De mate waarin problemen verminderd zijn en zelfredzaamheid of participatie is toegenomen.
 - De mate waarin overeengekomen doelen gerealiseerd zijn.

Maatschappelijke Kosten Baten Analyse (MKBA)

Naast de sturing en monitoring vanuit de Aankoopcentrale zal de Regio, met ingang van de contractering van de functiegerichte aanbesteding van Team Anders en procesbegeleiding, een MKBA laten uitvoeren gedurende de looptijd van het contract. De MKBA moet ten minste inzicht geven in drie zaken waaraan de regionale ondersteuningsstructuur bijdraagt nl:

1. Het bieden van duurzame oplossingen
2. Effectieve bijdrage aan transformatie en
3. Versterking van de lokale toegangen en verwijzers, maar ook verandering en borging binnen de Regio.

Bedoeling van de werkwijze is dat deze werkenderweg zorgt voor een fundamentele verandering in het Flevolandse veld en daarmee op langere termijn in het veld wordt geborgd. De uitkomsten van de MKBA moeten bijdragen aan de besluitvorming om eventueel over te gaan op verlenging van contracten, zie ook paragraaf 1.5 looptijd Raamovereenkomst.

3.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als Regio vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de opdrachtnemer

verwacht de Regio dat opdrachtnemer zich inzet (inspanningsverplichting) om 5% van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return aan te wenden. Voor de invulling van Social Return zal tijdens de uitvoering van de Opdracht met partijen hierover afstemming plaatsvinden.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 1 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden.

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving ten minste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 2), het Prijsblad (bijlage 5), dan wel de aanbestedingsbrief wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbestedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbestedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

De aanbestedingsbrief dient slechts ter introductie van de onderneming en wordt niet inhoudelijk beoordeeld. Eventuele voorwaarden en voorbehouden uit een aanbestedingsbrief worden niet in behandeling genomen door de gemeente. Dit betekent dat een onderneming niet tijdens de aanbestedingsprocedure dan wel gedurende de looptijd van de overeenkomst terug kan vallen op een voorwaarde en/of voorbehoud dat in de aanbestedingsbrief gemaakt is.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 2) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel prijsblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Onder Deel IIA onder 'percelen' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de inschrijving geldt.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA, zie bijlage 2 in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ³ Verder Deel IIB en III ook invullen.
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen.
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend.

³ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in dit Inkoopdocument.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan voorgenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. Na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging

Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Valse verklaring

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht Perceel 1 Team Anders

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden, zie bijlage 9.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid Perceel 1 Team Anders

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Toepassen van de CAO

Inschrijver is verantwoordelijk het personeel uit te betalen volgens de van toepassing zijnde CAO (o.a. GGZ, VVT, Gehandicaptenzorg, Jeugdzorg, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening).

4.3.2.3 VOG

Inschrijver beschikt over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) screeningsprofiel 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' van alle personen die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kunnen komen met jeugdigen en gezinnen. De VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden bij aanvang van een nieuwe medewerker of vrijwilliger. De VOG van een werkende professional mag tijdens de werkzaamheden nooit ouder zijn dan drie jaar. Opdrachtnemer verlangt een nieuwe VOG op het moment dat redelijkerwijs het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is.

4.3.2.4 Certificering en vergunning

1 Inschrijver dient te beschikken over ten minste één van de navolgende kwaliteitssystemen:

- ISO 9001:2015 met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- NEN-EN 15224 met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- Harmonisatie Kwaliteitsoordeel in de Zorgsector (HKZ) met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij het perceel en/of de producten waarop de potentiële jeugdaanbieder inschrijft, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- PREstaties in de Zorg (PREZO) met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem.

Onder vergelijkbaar wordt verstaan:

- De kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- De aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

2 Inschrijver dient te beschikken over de vergunning volgens de Wtza.

4.3.2.5 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 4 Technische bekwaamheid in de inschrijving één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat de uitvoering van de dienstverlening overeenkomstig is aan de referentie opdracht.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Regio kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1:

Ervaring in het creëren van transformatie met als doel het voorkomen van uithuisplaatsing.

Waar moet de referentie aan voldoen:

Overleg het projectplan en /of publicatie van de opgegeven referentie waaruit dit blijkt. Uit het plan en/of publicatie moet naar voren komen wat de gehanteerde Aanpak/werkwijze is en het resultaat/werkzame elementen. Daarnaast voor welke organisatie/gemeente u dit heeft gedaan. Omvang van betrokkenheid bij tenminste 20 jeugdigen, Het projectplan en / of publicatie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijven

Kerncompetentie 2:

Opdrachtnemer heeft ervaring op het gebied van Agile werken in teamverband.

Waar moet de referentie aan voldoen:

Overleg een referentie waaruit blijkt dat er een opdracht/project is uitgevoerd middels Agile en in teamverband. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijven. Omvang groter of gelijk aan € 40.000,-

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister Perceel 1 Team Anders

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

4.3.4 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht Perceel 2 Team Procesbegeleiding

4.3.4.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en dienen na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden.

4.3.5 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid Perceel 2 Team Procesbegeleiding

4.3.5.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.5.2 VOG

Inschrijver beschikt over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) screeningsprofiel 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' van alle personen die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kunnen komen met jeugdigen en gezinnen. De VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden bij aanvang van een nieuwe medewerker of vrijwilliger. De VOG van een werkende professional mag tijdens de werkzaamheden nooit ouder zijn dan drie jaar. Opdrachtnemer verlangt een nieuwe VOG op het moment dat redelijkerwijs het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is.

4.3.5.3 Certificering en vergunning

Inschrijver dient te beschikken over ten minste één van de navolgende kwaliteitszorgsystemen:

- ISO 9001:2015 met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- NEN-EN 15224 met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem.

Onder vergelijkbaar wordt verstaan:

- De kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- De aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

4.3.5.4 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 4 Technische bekwaamheid in de inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat de uitvoering van de dienstverlening overeenkomstig is aan de referentieopdracht.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Regio kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie 1:

Ervaring in het creëren van transformatie met als doel het voorkomen van uithuisplaatsing.

Waar moet een referentie aan voldoen:

Overleg het projectplan en /of publicatie waaruit dit blijkt. Uit het plan en/of publicatie moet naar voren komen wat de gehanteerde Aanpak/werkwijze is en het resultaat/werkzame elementen. Daarnaast voor welke organisatie/gemeente u dit heeft gedaan. Omvang van betrokkenheid bij tenminste 120 jeugdigen. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijven.

Kerncompetentie 2:

Opdrachtnemer heeft ervaring op het gebied van Agile werken in teamverband.

Waar moet een referentie aan voldoen:

Overleg een referentie waaruit blijkt dat er een opdracht/project is uitgevoerd middels Agile en in teamverband. Omvang groter of gelijk aan € 40.000,-. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van inschrijven.

4.3.6 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister Perceel 2 Team Procesbegeleiding

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 GUNNING

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Voor perceel 1 Team Anders geldt dat de beoordeling per ingediende kandidaat zal plaatsvinden. Voor perceel 2 Team Procesbegeleiding geldt dat het voorgestelde team in zijn geheel beoordeeld wordt. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

5.2 Gunningseisen

Opdrachtnemer voorziet in hetgeen is beschreven in hoofdstuk 3 en de daarin opgenomen paragrafen. Nadere eisen betreffende de profielen zijn beschreven in bijlage 13 Profielen. Voorgaande geldt als minimumeisen met betrekking tot de opdracht

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

5.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.3 Gunningswensen Perceel 1 Team Anders

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningwensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. De weging is als volgt:

	Subgunningscriterium	Maximaal score	Weging	Maximaal punten
1	Plan van Aanpak Casus zie 5.3.2	100	50%	50
2	Interview zie 5.3.2	100	40%	40
3	Prijs / tarief zie 5.3.1	100	10%	10
				100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium Plan van Aanpak de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld van 3 personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten, zoals vermeld in paragraaf met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld indien van toepassing SROI expertise bij het SROI bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar door individueel te beoordelen. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een score, te weten een getal tussen 0 tot en met 100. De score correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Scoretabel Perceel 1 Team AnderS gunningscriterium Plan van Aanpak Casus

Score	Uitkomst	Omschrijving
100	Uitstekend	Alle gevraagde/relevante werkzame elementen/aspecten worden kwalitatief goed uitgewerkt/onderbouwd én er worden aanvullende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht door de aanbestedende dienst in relatie tot de doelstellingen van de opdracht.
75	Goed	Alle gevraagde/relevante werkzame elementen/aspecten worden kwalitatief goed uitgewerkt/onderbouwd.
50	Voldoende	Een of enkele van de gevraagde werkzame elementen/relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd.
25	Onvoldoende	De gegeven beschrijving ontbreekt of geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld voor genoemde aspecten/werkzame elementen.
0	Slecht	Er ontbreken essentiële (kwaliteits)aspecten/werkzame elementen en/of er wordt geen relevante toelichting gegeven.

Scoretabel Perceel 1 Team AnderS gunningscriterium Interview

Score	Uitkomst	Omschrijving
100	Uitstekend	Alle werkzame elementen in het plan van aanpak worden bevestigd en onderbouwd in het interview en sluiten naadloos aan op de doelstellingen van de opdracht. Daarnaast: • heeft de inschrijver/kandidaat helder voor ogen hoe deze denkt het gedachtegoed en het geleerde binnen de eigen organisatie te verspreiden. • En hoe de inschrijver zorgdraagt voor continuïteit in kennis en ervaring in de eigen organisatie. In geval van afwezigheid of vervanging van een medewerker, zonder de bedoeling van de regionale ondersteuningsstructuur te verliezen.
70	Goed	Gevraagde/relevante werkzame elementen/aspecten zoals benoemd in het plan van aanpak worden bevestigd tijdens het interview.
50	Matig	Een of enkele van de gevraagde/relevante werkzame elementen/aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd.
30	Slecht	De gegeven beschrijving ontbreekt of geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld voor genoemde aspecten.
10	Geen invulling	Er ontbreken essentiële kwaliteitsaspecten en/of er wordt geen relevante toelichting gegeven tijdens het interview..

Naarmate de invulling meer aansluit bij de gestelde doelen van de Opdracht en borging hiervan gegarandeerd, zal de waardering toenemen. E.e.a. naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

De score op het interview dient minimaal een 70 of hoger te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

5.3.1 Subgunningscriterium prijs Perceel 1 Team Anders

Op het bijgevoegde Prijsblad (bijlage 5) worden prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs op een component krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten per component. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max punten}$$

Voor teamlid Team AnderS gelden **maximale prijzen/ tarieven** (plafond) per uur inclusief BTW. Zie bijlage 5. Inschrijvingen met een inschrijfprijs van hoger dan de genoemde plafond tarieven zijn niet geldig en komen niet in aanmerking voor gunning.

5.3.2 Subgunningscriterium kwaliteit Perceel 1 Team Anders

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de gevraagde dienstverlening en het functionele doel van de opdracht.

Gunningscriterium Plan van Aanpak Casus

Van inschrijver wordt gevraagd per aangeboden kandidaat een Plan van Aanpak betreffende de casus (zie bijlage 14 Casus voor selectie Team AnderS) op te stellen dat de volgende onderwerpen behandelt in relatie tot de casus en doelstelling van de Opdracht (in tenminste 1 A4 en maximaal 5 pagina's A4, lettergrootte 11 punten):

- Hoe de inschrijver bijdraagt aan het voorkomen van een uithuisplaatsing of meehelpt aan een thuis/vervolgplaatsing en beargumenteert uw keuzes;
- Hoe de inschrijver multidisciplinair samenwerkt binnen Team AnderS en met de partijen in het zorglandschap en beargumenteert uw keuzes;
- Hoe de inschrijver de Verwijzer betreft bij het ingezette traject door Team AnderS en beargumenteert uw keuzes.

Het plan van aanpak (invulling van de praktijkcasus) zal worden getoetst op de werkzame elementen die relevant zijn voor Team AnderS: multidisciplinair, werken in duo's, focus op opdracht, brede blik (domeinoverschrijdend), het goede gesprek: normaliseren.

Let op:

Wij gaan ervan uit dat per kandidaat, die wordt voorgesteld door de inschrijvende partij, de casus uitgewerkt wordt en dat wij hem/haar het interview afnemen.

Gunningscriterium Interview

De Aanbestedende dienst wil de voorgestelde kandidaat binnen de uitvoering van de Opdracht toetsen op basis van een interview. Bij het interview zal concreet worden ingegaan op de doelstellingen en kritieke onderdelen van de Opdracht en de casus en welke maatregelen de betreffende kandidaat daartoe treft om hierin te voorzien en te borgen.

Belangrijk criterium hierin is: hoe denkt Inschrijver het gedachtegoed en het geleerde binnen de eigen organisatie te verspreiden. En hoe de inschrijver zorgdraagt voor continuïteit in kennis en ervaring in de eigen organisatie. In geval van afwezigheid of vervanging van een medewerker, zonder de bedoeling van de regionale ondersteuningsstructuur te verliezen.

De beoordeling richt zich op de mate waarin verwacht kan worden dat de voorgestelde kandidaat de Opdracht succesvol kan doorlopen. Van het interview zal een opname gemaakt worden. De opname kan door het beoordelingsteam gebruikt worden om te komen tot haar beoordeling van het interview.

Het exacte tijdstip van het interview zal na inschrijving bekend gemaakt worden aan Inschrijver zodat de Inschrijver dit kan inplannen. Deze datum is terug te vinden in de planning. De duur van het interview is maximaal 20 minuten per persoon. Het interview zal digitaal plaatsvinden via MS-Teams. De Regio zal een datumprikker uitzetten met tijdsloten waarop u uw voorkeur kan aangeven.

Voeg bijlage 16 ingevuld per kandidaat toe aan uw inschrijving in verband met de uitnodiging voor het interview.

5.4 Gunningswensen Perceel 2 Team Procesbegeleiding

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. De weging is als volgt:

	Subgunningscriterium	Maximaal score	Weging	Maximaal punten
1	Pitch 5.4.2	100	90%	90
2	Prijs / tarief zie 5.4.1	100	10%	10
				100

Bij een gelijke rangschikking geeft het puntentotaal op het subgunningscriterium Pitch de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een getal van 0 tot en met 10 (schoolse methode). Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld van 3 personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten, zoals vermeld in paragraaf met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte (bijvoorbeeld indien van toepassing SROI expertise bij het SROI bureau). Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

Zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, blijven de commissieleden onkundig van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar door individueel te beoordelen. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een score, te weten een getal tussen 0 tot en met 100. De score correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Scoretabel Perceel 2 Team Procesbegeleiding Pitch

Score	Uitkomst	Omschrijving
100	Uitstekend	Alle gevraagde/relevante aspecten komen uit de pitch kwalitatief duidelijk naar voren. Zijn onderbouwd én er worden aanvullende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht door de aanbestedende dienst in relatie tot de doelstellingen van de opdracht.

75	Goed	Alle gevraagde/relevante aspecten zijn kwalitatief goed uitgevoerd en onderbouwd in de pitch.
50	Voldoende	Een of enkele van de gevraagde/relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/ onderbouwd in de pitch.
25	Onvoldoende	De pitch geeft onvoldoende inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld voor genoemde aspecten.
0	Slecht	Er ontbreken essentiële (kwaliteits)aspecten en/of er wordt geen relevante toelichting gegeven in de pitch.

Naarmate de invulling meer aansluit bij de gestelde doelen van de Opdracht en borging hiervan gegarandeerd, zal de waardering toenemen. E.e.a. naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

De score op het interview dient minimaal een 75 of hoger te zijn om voor gunning in aanmerking te komen.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

5.4.1 Subgunningscriterium prijs Perceel 2 Team Procesbegeleiding

Op het bijgevoegde prijsblad worden prijscomponenten beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs op een component krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten per component. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max punten}$$

Voor teamlid Team Procesbegeleiding geldt een **maximale prijs/ tarief** (plafond) van € 130,- per uur exclusief BTW. Inschrijvingen met een inschrijfprijs van hoger dan € 130,- per uur zijn niet geldig en komen niet in aanmerking voor gunning.

5.4.2 Subgunningscriterium kwaliteit Perceel 2 Team Procesbegeleiding

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de gevraagde dienstverlening en het functionele doel van de opdracht.

Gunningscriterium Pitch

Van inschrijver wordt gevraagd een Pitch in te dienen.

Het door inschrijver voorgestelde team van kandidaten dient bij inschrijving een pitch in. Deze pitch is, in de vorm van een filmpje (extensie mp4) maximaal 10 minuten (in het geval het filmpje meer dan 10 minuten duurt, zal het meerdere niet beoordeeld worden). Hieruit moet duidelijk blijken hoe het voorgestelde team Procesbegeleiding wordt vormgegeven binnen de beschreven opdracht. In uw pitch laat u de volgende zaken terugkomen:

1. Hoe u de sturing op de transformatie vormgeeft en verbindt naar het bestuurlijk en directie niveau, en bijdraagt aan het onderhouden van de governance-structuur;
2. Hoe u de werkwijzen en samenwerking rondom Team AnderS en het RET vormgeeft;
3. Hoe u de verbinding naar andere stakeholders in het veld maakt;
4. De principes die u hanteert bij uw werkwijze;
5. Waarom het voorgestelde team bestaat uit de juiste organisatie en personen.;

6. De wijze waarop u de functies aanjager en procesbegeleider borgt in de gemeentelijke samenwerkingsorganisatie van de vijf Flevolandse gemeenten en daarmee zichzelf op termijn overbodig maakt.

6 CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	Uploaden onder 'Overige documenten'.
2. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Conform bijlage 2	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden overige documenten.
3. Technische bekwaamheid / referentie	Conform bijlage 4 Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
4. Plan van Aanpak (Perceel 1)	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Pdf-bestand uploaden onder 'Overige documenten' per ingediende kandidaat.
5. Prijsblad	Conform bijlage 5 prijsblad.	Uploaden onder 'Overige documenten'.
6. Aanmelden interview (Perceel 1)	Conform bijlage 16 Aanmelden interview	Uploaden onder 'Overige documenten' per ingediende kandidaat.
7. Pitch (Perceel 2)	Conform het gestelde in paragraaf 5.4.2	MP4 bestand uploaden onder 'Overige documenten'. Maximaal 500 Mb. In het geval het bestand groter is dan 500 Mb, dan een link beschikbaar stellen naar de MP4, zodat Aanbestedende dienst daar het bestand kan ophalen. Link kunt u verwerken in de Aanbiedingsbrief.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbested en	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
3. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat of inhoudsopgave kwaliteitshandboek	Certificaat dient geldig te zijn.
6. Verklaring Wtza (perceel1)	Kopie van de verklaring	Verklaring dient geldig te zijn.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen