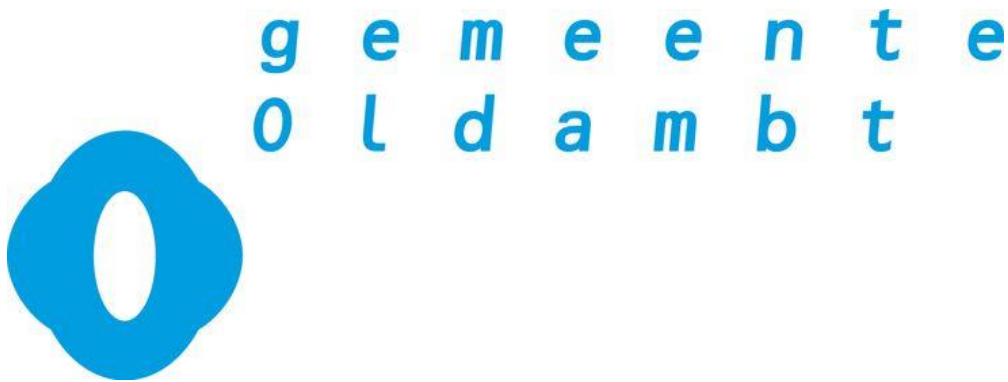




Inkoopdocument Algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Aanbestedende dienst: Gemeente Oldambt

Versie 1.0

Datum: 6 maart 2024

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform Inlichtingen, dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste Nota van Inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een klacht ingediend te worden. Indien de klachtafhandeling niet tot een aanpassing leidt die bevredigend is voor de opsteller van de klacht, dan dient er alsnog een kort geding gestart te worden. De Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na afhandeling van de klacht een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Gemeente Oldambt (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de in dit inkoopdocument genoemde planning.

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Aankondiging	6 maart 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	19 maart 2024, 12:00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van inlichtingen 1	4 april 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	15 april 2024, 12:00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van inlichtingen 2	24 april 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	8 mei 2024, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	8 mei 2024, 12:15 uur
Presentaties Inschrijvers	Week 21
Bekendmaken voornemen tot gunning	31 mei 2024
Definitieve gunning	25 juni 2024
Start implementatie	25 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

© 2024 – Gemeente Oldambt

Inhoud

Inkoopdocument	1
Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012	1
1 Aanbestedende dienst	8
1.1 Gemeente Oldambt	8
1.2 Communicatie	8
1.3 Algemene informatie	8
2 Beschrijving opdracht	9
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	9
2.1.1 <i>Algemene uitgangspunten</i>	9
2.1.2 <i>Norm voor opdrachtgeverschap</i>	11
2.1.3 <i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	11
2.1.4 <i>Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen</i>	11
2.2 Toeleiding van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning	18
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	19
2.4 Bekostiging	19
2.4.1 <i>Taakgerichte financiering</i>	19
2.4.2 <i>Berekening taakgericht budget</i>	19
2.4.3 <i>Declaratie</i>	20
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	20
2.5.1 <i>Type overeenkomst en looptijd</i>	20
2.5.2 <i>Algemene voorwaarden</i>	20
3 Aanbestedingsvoorwaarden	21
3.1 Inleiding	21
3.2 Geheimhouding	21
3.3 Algemeen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4 Uitsluitingsgronden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.5 Geschiktheidseisen	23
3.5.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	23
3.5.2 <i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	23
3.5.3 <i>Kwaliteitsborging</i>	24
3.5.4 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	25
3.5.4.1 <i>Stabiliteit onderneming</i>	25
3.5.4.2 <i>Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid</i>	25
4 Gunningscriteria	26
4.1 Gunningscriterium	26
4.1.1 <i>G1 Prijs</i>	26
4.1.2 <i>G2 Kwaliteit</i>	26
4.2 Beoordeling G2 Kwaliteit	28
5 Procedure voor aanmelding en beoordeling	30
5.1 Procedure	30

5.2	Procedurevoorschriften	30
5.3	Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen	30
5.3.1	<i>Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden</i>	31
5.3.2	<i>Stap 2: Controle op geschiktheidseisen</i>	31
5.3.3	<i>Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen</i>	31
5.3.4	<i>Stap 4: Beoordeling gunningscriteria</i>	32
5.3.5	<i>Beoordelingscommissie</i>	32
5.3.6	<i>Planning</i>	32
5.3.7	<i>Storingen</i>	33
5.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	33
5.4.1	<i>Hoofdaannemer</i>	33
5.4.2	<i>Combinatie</i>	34
5.4.3	<i>Groepsonderneming</i>	34
5.5	Vragen over de procedure en de documenten	35
5.6	Klachten en rechtsgang	35
5.6.1	<i>Klachten</i>	36
5.6.2	<i>Rechtsgang</i>	36
5.6.3	<i>Gestanddoening</i>	37

De volgende bijlagen zijn separaat toegevoegd in TenderNed:

BIJLAGE	A	Jaarrapportage	PDF
BIJLAGE	B	Resultaten pilot 'SoWiesO'	PDF
BIJLAGE	C	Budgetopbouw	PDF
BIJLAGE	D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
BIJLAGE	E	Referentieformulier	Word
BIJLAGE	F	Checklist aanbestedingsstukken	Word
BIJLAGE	G	Concernverklaring	Word
BIJLAGE	H	De regiovisie	PDF
BIJLAGE	I	Raadsbesluit Regiovisie gemeente Oldambt	PDF
BIJLAGE	J	Conceptovereenkomst	PDF
BIJLAGE	K	Verwerking persoonsgegevens	PDF

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 Jeugdwet, artikel 1.1 Besluit Jeugdwet, artikel 1 Regeling Jeugdwet en de Gemeentelijke verordening Jeugdhulp gemeente Oldambt 2022, nadere regels Jeugdhulp gemeente Oldambt 2022 en artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in artikel 1.D Contractstandaard.

Voor de algemene voorziening lichte jeugdhulp geldt daarnaast onderstaande definitie:

Gezins- en jeugdondersteuning: het is een voorziening in de sociale basis. Samen met andere partijen levert de gezins- en jeugdondersteuning een bijdrage aan de ontwikkeling en ondersteuning voor jeugdigen. De gezins- en jeugdondersteuning werkt op het snijvlak van welzijn, zorg, onderwijs en veiligheid. De samenwerking met deze partners, met bewoners (initiatieven) en andere (informele) organisaties uit de wijk, is daarbij belangrijk. Samen zorg je voor de juiste inzet/aanpak in de buurt of op school zodat jongeren zich positief kunnen ontwikkelen. Dit betekent dat gezins- en jeugdondersteuning de houding, vaardigheden en competenties moeten hebben om goed samen te werken. De medewerkers van de gezins- en jeugdondersteuning geven tijd en aandacht aan deze samenwerking en wanneer dat nodig is, verbeteren ze deze.

De gezins- en jeugdondersteuning sluit aan bij de leefwereld van jongeren op plekken en tijden waar dat nodig is. In de gezins- en jeugdondersteuning hebben jeugdigen een actieve stem. Dit vraagt aandacht en betrokkenheid bij jeugdigen om te achterhalen wat er bij hen leeft. De medewerkers van de gezins- en jeugdondersteuning zijn cultuursensitief, zichtbaar aanwezig en benaderen jeugdigen, ouders en samenwerkingspartners proactief. Dit doen zij zowel off- als online. Gezins- en jeugdondersteuning richt zich op het activeren en meedoen van jeugdigen in hun eigen leefomgeving (thuis, op school, op straat). Gezins- en jeugdondersteuning gaat uit van de mogelijkheden en eigen kracht van de jeugdigen. Ze bieden jeugdigen gelegenheid hun eigen activiteiten vorm te geven en zich hierin te ontwikkelen. Het is belangrijk dat de jeugdige hierbij op het juiste moment de juiste ruimte krijgt.

De inzet van gezins- en jeugdondersteuning kan variëren per situatie. Ze krijgen ruimte om met relevante ketenpartners – zoals scholen, de gemeente, politie, sportverenigingen, leerplicht en aanvullende zorg partners – prioriteiten te stellen en te doen wat nodig is. Het gaat daarbij om de professionele afweging, waarbij zij ook luisteren naar de stem van de jeugdigen en ze betrekken. De vraag of behoefte van de jeugdigen is leidend.

Gezins- en jeugdondersteuning geeft ook aandacht aan jeugdigen uit problematische jeugdgroepen. Een deel van de jeugdigen heeft kans af te glijden in de samenleving met alle gevolgen voor henzelf en voor de samenleving. In deze positie voelen jeugdigen zich vaak buitengesloten. Dit kan zich uiten in woede en frustratie en kan leiden tot (ervaren) overlast, criminaliteit of radicalisering.

Gezins- en jeugdondersteuning ondersteunt jongeren in het opgroeien naar volwassenheid.

Dit willen we bereiken door:

1. Stimuleren tot meedoen;
2. Begeleiden bij identiteitsontwikkeling;
3. Verbinden van jongeren met hun omgeving;
4. Preventie en signalering.

Gezins- en jeugdondersteuning richt zich hoofdzakelijk op kwetsbare jeugd, zodat zij zich persoonlijk kunnen ontwikkelen en hun maatschappelijke participatie kunnen vergroten. Jeugd die minder kwetsbaar is, wordt daarbij niet uitgesloten. In die zin heeft gezins- en jeugdondersteuning een opmerkelijk brede doelgroep. Gezins- en jeugdondersteuning neemt verschillende methodische vormen aan. Bekend zijn de groepsgerichte activiteiten gericht op talent- en identiteitsontwikkeling. Daarnaast bestaan methodieken voor ambulant jongerenwerk, informatie- en adviesverstrekking aan doelgroepen en individuele begeleiding.

Zelfredzaamheidsmatrix

Het instrument waarvan de aanbieder bij het vaststellen van de zelfredzaamheid van de jeugdige gebruik maakt.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Gemeente Oldambt

De gemeente Oldambt ligt in het oostelijke deel van de provincie Groningen. Qua inwonertal (ruim 38.000 inwoners) is Oldambt de zesde gemeente in de provincie. Naast Winschoten, de tweede winkelstad van onze provincie, bestaat de gemeente uit vijftien dorpen en heeft een oppervlakte van circa 300 vierkante kilometer.

Bij de gemeente Oldambt werken we met elkaar aan het organisatieontwikkelingsprogramma "Nijambt". De rode draad is integrale samenwerking tussen verschillende beleidsterreinen, tussen staf en lijn en tussen lijn- en projectorganisatie. Allemaal met als doel dat de inwoners en ondernemers er beter van worden.

Oldambt is een in veel opzichten veelzijdige plattelandsgemeente met een goed en uitgebreid voorzieningenniveau. Naast de bruisende, drukbezochte ('hoofd')stad Winschoten met een grote verscheidenheid aan voorzieningen zoals winkels en horecagelegenheden, is er het prachtige weidse landschap, de sfeervolle, karakteristieke dorpen, het water, de natuur, de kunst en cultuur en recreatiemogelijkheden die Oldambt onderscheidend maken. Meer informatie over onze gemeente is beschikbaar op onze website www.gemeente-oldambt.nl.

1.2 Communicatie

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing binnen TenderNed, op andere wijze contact op te nemen.

1.3 Algemene informatie

Gelet op de omvang van de opdracht, de aard van de opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt, is voor de inkoop van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning gekozen voor de procedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) dit volgt uit artikel 2.38 lid 3 AW.

Met de inzet van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning willen we de focus op het normaliseren en versterken van het gewone leven vergroten. De ondersteuning bestaat primair uit het op orde krijgen van de praktische zaken in het gezin. Door in te zetten op de basis op orde kan verergering voorkomen worden. Dit doen we door een integrale werkwijze waarin de leefwereld van de jeugdige en het gezin centraal staat, door er op af te gaan en in de wijk aanwezig te zijn.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

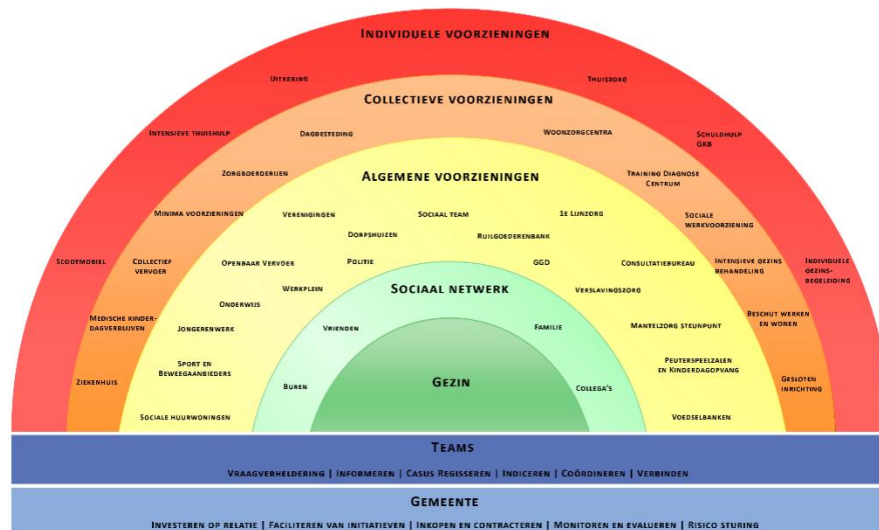
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Gemeente Oldambt heeft relatief veel jeugdigen met jeugdhulp

In Oldambt ontvingen in 2022 15,65% van alle kinderen en jeugdigen (0 t/m 17 jaar) een vorm van jeugdhulp. Landelijk lag het percentage rond de 13,4% en daarmee is Oldambt een gemeente met relatief veel kinderen met jeugdhulp. Anders dan de landelijke trend vormt het aantal jongeren dat een beroep doet op jeugdhulp geen stijgende lijn in Oldambt. In 2021 waren er 1200 jeugdigen en in 2022 waren er rond de 1.088 jeugdigen die hulp ontvingen (in de vorm van zorg in natura). Wel zijn de uitgaven aan jeugdhulp per cliënt in Oldambt verder toegenomen.

De transformatieopgave jeugd

Vanaf 2020 is de gemeente Oldambt aan de slag gegaan met de transformatieopgave jeugd en heeft deze tot uitdrukking gebracht in het regenboogmodel (zie onderstaand model).



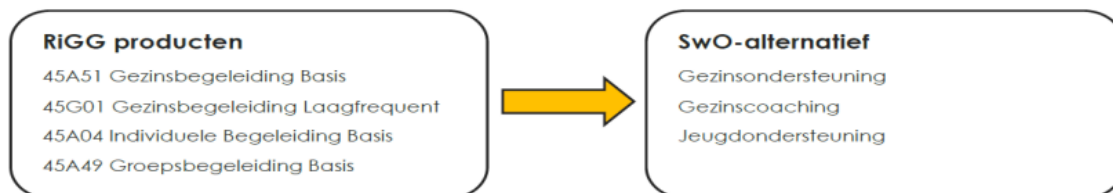
Deze transformatieopgave jeugd vertaalt zich in de volgende beleidsuitgangspunten:

- Lichte hulpvragen worden opgelost met voorliggende algemene voorzieningen;
- Meer oriëntatie op en bevorderen van beschermende factoren in de vorm van de preventie en algemene voorzieningen;
- Terugdringen van (dure) specialistische zorg door specialistische jeugdhulp alleen in te zetten bij complexe en meervoudige problematiek.

Vervanging van vier lichte jeugdhulpproducten in de pilot 'SoWiesO'

Om invulling aan de transformatieopgave te geven maakt de gemeente Oldambt sinds 2021 tot en met heden gebruik van de pilot 'SoWiesO'. Met de pilot 'SoWiesO', onderdeel van welzijnsinstelling Sociaal Werk Oldambt (SWO), hebben we vier lichte jeugdhulpproducten

van de Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten (RIGG) vervangen door drie voorzieningen bij SWO. Ook met als doel om te kijken of individuele vraagstukken waar mogelijk omgezet kunnen worden in een collectief aanbod. In deze pilot is vanaf het begin ingezet op het daadwerkelijk ombuigen van geïndiceerde jeugdhulp indicaties. Startend met de afspraak dat vier lichte jeugdhulpproducten van de RIGG in fases niet meer geïndiceerd konden worden. Ook zijn er sociaal werkers in het onderwijs geïntroduceerd en is een zoekgids gemaakt voor vrij toegankelijke jeugdhulp.



NB: **45G01**: Gezinsbegeleiding laagfrequent - dit product is sinds 1-1-2023 uit de Open House overeenkomst verwijderd (opgegaan in met name gezinsbegeleiding basis).

Belangrijke geleerde lessen uit de pilot 'SoWiesO'

In Bijlage A - Jaarrapportage 2022 SoWiesO worden de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van de pilot 'SoWiesO' toegelicht. Daarnaast heeft de gemeente Oldambt een aantal belangrijke inzichten opgedaan:

- De belangrijkste verwijzer naar de voormalige vier jeugdhulpproducten van de RIGG was de gemeente (een klein deel wordt door de gecertificeerde instellingen verwezen). Dat had als gevolg dat het stoppen van indiceren vooral in samenspraak met het gemeentelijke jeugdteam plaats moest vinden. Bij de start van de pilot zijn ouders geïnformeerd over de pilot en is aangegeven dat ondersteuning door 'SoWiesO' geboden moet worden als na afloop van de oude indicatie nog ondersteuning nodig is. In een aantal gevallen leverde dat op dat de inzet van de ondersteuning niet nodig was en opgelost wordt binnen het eigen netwerk. De vrees dat ouders en jeugdigen niet mee wilden werken, bleek ongegrond.
- Door te monitoren aan de hand van een gezamenlijk dashboard en te kijken welke indicaties nog liepen ontstond inzicht in voor welke vraagstukken en thema's jeugdhulp ingezet werd. Opvallende casussen waren vooral casussen waar langdurig begeleiding werd geboden zonder een ontwikkeldoel, vaak gericht op het ontlasten van ouders.
- Door 2-wekelijks in een kleine werkgroep en 4-wekelijks in een stuurgroep de voortgang aan de hand van een overzichtelijk dashboard te monitoren, is veel inzicht ontstaan in wat nodig is om de doelen te behalen. Door als gemeente en 'SoWiesO' hier steeds samen naar te kijken en te bespreken wat nodig is, is een lerende samenwerking ontstaan waarin kritisch naar elkaar wordt gekeken en besproken wat nodig is voor het bereiken van de beoogde doelen.
- Gedurende de pilot is gebleken dat het vooral gaat om een cultuurverandering, anders kijken naar vraagstukken van gezinnen en kinderen, en dat dit om een lange adem vraagt.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

Op 31 januari 2022 heeft de gemeenteraad van de gemeente Oldambt de regiovisie vastgesteld. De regiovisie geeft richting aan wat we in de regio Groningen voor de jeugdhulp willen bereiken. Hiervoor wil de gemeente Oldambt zich als Groninger gemeente inzetten. De kern van de regiovisie is de beweging die we in het zorglandschap willen maken.

Samengevat betreft de regiovisie de volgende zes ontwikkelopgaven:

1. Alle jeugdigen krijgen de kans zich positief te ontwikkelen;
2. Jeugdigen worden beschermd als hun ontwikkeling gevaar loopt;
3. Jeugdigen groeien zo thuis mogelijk op. Iedere jeugdige heeft recht om in een veilige en stabiele omgeving op te groeien, bij voorkeur in de eigen thuissituatie;
4. De toegang voor (jeugd)hulp kan zijn taak goed uitvoeren;
5. Leidende principes in de jeugdhulp zijn:
 - Hulp en ondersteuning is complementair aan wat de jeugdige en het gezin zelf kunnen en zoveel als mogelijk in de directe leefomgeving van de jeugdige en het gezin;
 - Er wordt goed onderbouwde, efficiënte en effectieve ondersteuning ingezet;
 - Er is sprake van strategisch duurzaam partnerschap en domeinoverstijgende ketensamenwerking tussen gemeenten en jeugdhulpaanbieders;
 - Er wordt gedaan wat nodig is. Continuïteit van hulp en ondersteuning is gerealiseerd bij de overgang van 18- naar 18+;
 - Beheersen van de kosten van de inzet jeugdhulp;
 - In de gehele keten wordt doorlopend geleerd.
6. De ondersteuning, begeleiding en behandeling voor jeugdigen en gezinnen is passend voor alle doelgroepen en van goede kwaliteit.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één jeugdhulpaanbieder of een combinatie van jeugdhulpaanbieders die de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning uit gaat voeren. Het doel van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning is jeugdigen en ouders laagdrempelig ondersteunen bij eenvoudige opvoedkundige vragen en opgroei problemen, ook om specialistische jeugdhulp te voorkomen. We willen de juiste interventie inzetten op een zo vroeg mogelijke manier.

Concreet heeft de gemeente Oldambt met betrekking tot de algemene voorziening de volgende doelstellingen:

- De jeugdhulpaanbieder is goed zichtbaar en vindbaar midden in de lokale gemeenschap. De jeugdhulpaanbieder bevindt zich op een goed met het openbaar vervoer en/of met de auto bereikbare en representatieve locatie in de gemeente Oldambt.
- Aan het einde van ieder traject blijkt aan de hand van de ingevulde Zelfredzaamheidsmatrix (ZRM) dat er op de leefgebieden waar de hulpvragen van de jeugdige of het gezin betrekking op hadden een groei in zelfredzaamheid te zien is door de inzet van jeugd- en gezinsondersteuning.

- De jeugdhulpaanbieder kijkt bij het aanpakken van een hulpvraag van een inwoner in eerste instantie naar de eigen kracht van het gezin en hun sociale netwerk. Daarna verlegt de jeugdhulpaanbieder de focus naar het gebruik van de algemene voorziening, inclusief het verkennen van mogelijkheden om individuele vraagstukken om te zetten in collectieve oplossingen waar dat haalbaar is. De jeugdhulpaanbieder en de gemeente Oldambt evalueren ten minste vier keer in het jaar de ingezette hulpverlening in een gezin en de aanbieder legt dit vast. Daarbij moet voldaan worden aan deze doelstelling.
- De jeugdhulpaanbieder kan inwoners wijzen op beschikbare voorzieningen en regelingen die bijdragen aan het welzijn van de inwoners. De jeugdhulpaanbieder heeft kennis van deze voorzieningen.
- De jeugdhulpaanbieder kan domein-overstijgend denken en handelen. Dus kan signaleren wanneer sprake is van schuldenproblematiek, psychische problemen bij ouders of andere gezinsleden etc.
- Uit een representatief klanttevredenheidsonderzoek blijkt dat minimaal 80 procent van de gezinnen tevreden is met de ondersteuning.
- Zolang de gemeente beoordeelt dat de algemene voorziening passend en toereikend is, wordt er niet opgeschaald naar een individuele voorziening. De algemene voorziening is in die gevallen verantwoordelijk voor de ondersteuning van deze gezinnen.
- Er wordt tijdig gesignaleerd wanneer de hulpvragen te complex zijn voor jeugdhulpaanbieder om passende en doelmatige jeugdhulp in te zetten.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Korte omschrijving algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning

Wij dagen jeugdhulpaanbieders uit om met de gemeente Oldambt de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning door te ontwikkelen. De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning is een vorm van praktische en lichte jeugdhulp die voor alle jeugdigen en ouders met een hulpvraag toegankelijk is zonder dat er een individuele toewijzing of indicatiestelling nodig is.¹

De ondersteuning is bedoeld om verzorgende en opvoedkundige vaardigheden van ouders te versterken en om praktische ondersteuning te bieden aan zowel jeugdigen als hun ouders bij opgroei problemen in verschillende levensfasen (zwangerschap, baby/peuter/kleuterperiode, schoolperiode, adolescentie en jongvolwassenheid). Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Depressie, angst, stress, voeding, middelengebruik tijdens de zwangerschap;
- Voeding- angst- en slaapproblemen tijdens de baby-periode;
- Sociaal-emotionele vaardigheden, ingrijpende gebeurtenissen, uitdagingen op school tijdens de peuter/kleuter/school periode;

¹ Art. 8 van de 'Verordening jeugdhulp 2022 gemeente Oldambt' stelt dat een algemene voorziening vóór gaat op een individuele voorziening. Art. 2 van 'Nadere regels jeugdhulp gemeente Oldambt 2022' geeft aan welke algemene voorzieningen dat zijn.

- Middelengebruik, zelfredzaamheid, identiteit, sociale contacten (waaronder intimiteit en seksualiteit) tijdens de adolescentie en jongvolwassenheid.

Hierbij wordt nadrukkelijk ook gekeken naar de context waarbinnen de problemen (zijn) ontstaan en opgelost kunnen worden. Maatwerk is de kern van de hulpverlening en er wordt naar alle relevante leefgebieden gekeken.

Het ondersteuningsaanbod bestaat uit bewezen effectieve interventies en methoden die individueel, in groepsbijeenkomsten of middels praktische (hands on) hulp thuis aan jeugdigen en ouders geboden worden. Deze ondersteuning is vooral praktisch en uitvoerend van aard en richt zich minder op (ortho)pedagogische, agogische en jeugdpsychiatrische elementen. Ook richt de hulp zich op de leefomgeving van de jeugdige/de ouders/het gezin, zodat problemen vroegtijdig gesignaleerd worden en lichte hulp volstaat als oplossing.

Afbakening van de algemene voorziening in termen van standaardproducten

Bij het inrichten en uitvoeren van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning zoals hierboven omschreven hoeft uitdrukkelijk niet gedacht en gewerkt te worden volgens de standaardproducten uit het productenboek van de jeugdhulpregio Groningen (www.rigg.nl). De standaardproducten worden slechts gebruikt om de buitengrens (de scope) van de algemene voorziening te definiëren en om hier vervolgens het lumpsumbedrag van af te leiden.

Het gaat om de volgende producten:

- Individuele begeleiding basis (45A04);
- Groepsbegeleiding basis (45A49);
- Gezinsbegeleiding basis (45A51);
- Gezinsbegeleiding laagfrequent (45G01).

NB: het product 'gezinsbegeleiding laagfrequent' is per 1-1-2023 uit de Open House overeenkomst verwijderd en opgegaan in gezinsbegeleiding basis.

2.1.4.1. Doelgroep

Iedereen is welkom

Alle jeugdigen tot 18 jaar en gezinnen met kinderen tot 18 jaar uit de gemeente Oldambt kunnen 'binnenlopen' bij de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning en aandacht vragen voor hun situatie. Hiermee bedoelen we dat alle jeugdigen en gezinnen met problemen op het gebied van opgroeien en opvoeden, zoals enkelvoudige (1 probleem), meervoudige (2 tot 3 problemen) en zeer complexe hulpvragen (meer dan 3 problemen) de algemene voorziening terecht kunnen. De hiervoor benoemde problemen leiden veelal tot een disbalans tussen draagkracht en draaglast van ouders. De algemene voorziening moet in al die gevallen natuurlijk wel passend en toereikend zijn.

Uit de analyse van de resultaten van de pilot 'SoWiesO' volgde dat het aanbod van de pilot onvoldoende toereikend was voor gezinnen met een lichte verstandelijke beperking (LVB), omdat zij langdurige begeleiding nodig hebben, zie bijlage B – Resultaten pilot 'SoWiesO'. De gemeente Oldambt constateerde dat het aanbod van de pilot onvoldoende toereikend was

voor deze doelgroep die wel binnen de scope van deze opdracht valt. Daarom vragen wij de inschrijver om binnen deze opdracht een passend aanbod te bieden voor de LVB doelgroep (momenteel gaat het om 31 gezinnen), bestaande uit minimaal de volgende elementen:

- Inzet expertise op gezette tijden (screening verandering in ontwikkeling van een kind) maar verder een lichte en praktische insteek (waardoor het geen specialistische zorg is);
- Extra inzet waarbij een wat langer traject mogelijk gemaakt zou kunnen worden. Het aanbod van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning uit te breiden met (bijvoorbeeld) een vorm van 'levensloop begeleiding';
- Leun & steun-trajecten met als doel een 'stabiliserend effect' in de thuissituatie creëren;
- Extra aandacht voor jonge moeders en kwetsbare zwangere. Denk aan: oren en ogen hebben voor deze doelgroep en voorrang geven;
- De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning wordt onderdeel van de coalitie Kansrijke Start en het aanbod sluit aan bij de interventies die voortvloeien uit die coalitie;
- Zodra het mogelijk is wordt intensieve gezinsbegeleiding afgeschaald naar 'vinger aan de pols' contact;
- Faciliteren van begeleide omgang voor gescheiden ouders met een licht verstandelijke beperking zodat ouders een relatie kunnen onderhouden met hun kinderen.

De opvoed- en opgroevragen die niet vallen onder de algemene voorziening

De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning is in ieder geval niet bedoeld als complexe hulpvragen bijvoorbeeld verslavingen of psychische problemen en onveiligheid op de voorgrond treden.

2.1.4.2. *Uitgangspunten van de opdracht*

Voor de uitvoering van de algemene voorziening lichte jeugdhulp heeft de gemeente de volgende uitgangspunten opgesteld:

1. Normaliseren staat centraal

In de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning staat 'normaliseren' centraal. Zorg, hulp en ondersteuning worden zo ingericht en opgezet dat een 'normale' manier van opgroeien en opvoeden wordt gestimuleerd. Dat betekent dat wordt uitgegaan van de mogelijkheden en de behoeften van de individuele jeugdigen en hun ouders en dat hulp en ondersteuning aanvullend is aan wat ouders en jeugdigen zelf kunnen. Ouders en jeugdigen moeten leren (weer) op eigen vaardigheden te vertrouwen zodat zij zelf met hun sociaal netwerk verder kunnen. Door vroegtijdige ondersteuning, een positief opvoed- en opgroeiklimaat en goede basisvoorzieningen kan een onnodig beroep op gespecialiseerde zorg of (inkomens)voorzieningen worden voorkomen.

Met normaliseren bedoelt de gemeente Oldambt:

- Het besef dat een hulpvraag niet altijd een probleem is waar een hulpverleningstraject bij hoort;
- Een positieve benadering, uitgaan van eigen kracht, talent en ontwikkeling;
- Kijken naar 'wat heeft een kind nodig' (de omstandigheden) in plaats van 'wat heeft dit kind';
- Concentreren op lichte ondersteuning, bijdragen aan ont-stressen;

- Bouwen aan een sterke opvoedomgeving en niet in het speuren naar stoornissen in het jonge kind.

2. Contextgerichte benadering toepassen

In de ideale wereld hoeven jeugdigen zich niet aan te passen aan de omgeving, maar sluit de omgeving aan bij wat zij nodig hebben. Het aangrijpingspunt voor ondersteuning ligt niet in (de verandering) van een jeugdige, maar in de situatie waarin een jeugdige zich bevindt. Zwart-wit gesteld: niet een jeugdhulpbeschikking, maar een oplossing voor de psychische problemen of schulden van ouders. We noemen dit een contextgerichte benadering. De jeugdhulpaanbieder past de contextgerichte benadering toe bij uitvoering van de opdracht.

3. Aansluiten op de leefomgeving van het gezin

We willen dat de praktische jeugd- en gezinsondersteuning dicht bij het gezin, in de wijk, op school of bij de huisarts geboden wordt zodat problemen of vragen vroegtijdig gesignaleerd worden. Het netwerk moet standaard betrokken worden. De professionals van de verschillende organisaties die betrokken zijn bij het gezin kennen elkaar, weten elkaar te vinden en werken samen wanneer dat nodig is. Bovendien weet de professional het sociale netwerk rondom een gezin te vinden en daarmee samen te werken. Een sociaal netwerk is een belangrijke bron van praktische en emotionele steun voor ouders en jeugdigen. Ook hanteert de ondersteuner een 'vinger-aan-de-pols' houding en komt indien dat nodig is onverwachts op huisbezoek.

4. Samenwerking met partners

Jeugdhulpaanbieder werkt samen met onder andere de welzijnsorganisatie Sociaal Werk Oldambt, Verslavingszorg Noord Nederland, GGD, scholen, specialistische jeugdhulpaanbieders, huisarts, gecertificeerde instellingen, het jeugdteam en andere afdelingen van de gemeente Oldambt als dit van belang is om het gezin bij hun vraag te ondersteunen. We willen dat de jeugdhulpaanbieder maatwerk levert door de algemene voorziening zoveel mogelijk te verbinden met de bestaande dienstverlening in de gemeente, zoals peuterwerk, kinderopvang, jeugdwerk, kindwerk, opbouwwerk, jeugdmaatschappelijk werk en jongerenwerk (zie voor een uitgebreid overzicht de zoekgids voor [Vrij toegankelijke jeugdhulp](https://www.gemeente-oldambt.nl/vrij-toegankelijke-jeugdhulp) | Oldambt ([gemeente-oldambt.nl](https://www.gemeente-oldambt.nl))).

Bovengenoemde partijen in het lokale veld zijn signaleringspartners. De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning onderhoudt de relatie met de signaleringspartners uit het lokale veld. Hierbij wordt zoveel mogelijk contextgericht gewerkt vanuit de benadering: we vormen een netwerk in de buurt en werken als collega's samen.

5. Zelfredzaamheid door het integraal aanpakken van ondersteuningsvragen op meerdere leefgebieden

De inzet van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning moet ervoor zorgen dat het de jeugdige en het gezin lukt om voor zichzelf te zorgen, problemen op te lossen en de regie te nemen over hun eigen leven. Tijdens de inzet is zowel aandacht voor het perspectief (talentontwikkeling, zelfontplooiing, sociaal-emotionele ontwikkeling) van de jeugdige als voor andere vragen die op andere domeinen binnen het gezin spelen en die mogelijk nadelige

invloed hebben op de ontwikkeling van de jeugdige. De gezinsbegeleiding wordt ingezet op basis van het ontwikkelperspectief van ouders.

Vragen die op andere domeinen binnen het gezin spelen kunnen te maken hebben met financiën, huisvesting, sociale contacten en/of echtscheiding die mogelijk ingrijpen op het opvoedklimaat van het gezin. De jeugdhulpaanbieder hanteert een praktische aanpak en heeft specifiek aandacht voor 16- tot en met 18-jarigen met problematiek op leefgebieden zoals financiën of wanneer sprake is van middelengebruik. De ondersteuner heeft nauw contact met de jeugdige en het gezin en is hierdoor in staat een gewogen en integrale analyse van de vraag van de jeugdige en het gezin te maken. Zodra het mogelijk is, wordt intensieve gezinsbegeleiding afgeschaald naar 'vinger aan de pols contact'.

6. Stabiliseren van mogelijk onveilige situaties

Bij het bieden van de praktische ondersteuning en begeleiding is de jeugdhulpaanbieder alert op het ontstaan van en mogelijke terugval in veiligheidsrisico's en zorgt voor stabilisatie van deze onveilige situatie. Voor een inschatting voor het opschalen van zorg (naar het jeugdteam) hanteert jeugdhulpaanbieder een vaste procedure.

Verder hanteert de jeugdhulpaanbieder het vijfstappenplan van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM). Vermoedens van Huiselijk Geweld en Kindermishandeling meldt jeugdhulpaanbieder bij Veilig Thuis.

7. Inzet collectieve voorzieningen

Naast individuele ondersteuning dient de jeugdhulpaanbieder uitvoering te geven aan collectieve voorzieningen/activiteiten. Dit kunnen bijvoorbeeld groepsbijeenkomsten zijn waarin ouders en/of kinderen kunnen leren van ervaringen van andere ouders en/of kinderen. Hierdoor ervaren ouders en/of kinderen dat zij niet de 'enige zijn' met (opvoed)vragen. De groepsbijeenkomsten versterken het netwerk doordat zij nieuwe mensen (lotgenoten) leren kennen tijdens de groepsbijeenkomsten. Deze ervaringen dragen bij aan 'normaliseren' en 'leefbaar houden'.

8. Effectief bewezen interventies en methoden

Afhankelijk van de vraag van het gezin werkt jeugdhulpaanbieder met effectieve bewezen interventies (op basis van de 4 categorieën van het NJI – goed onderbouwde interventies zijn niet voldoende) om het gezin te ondersteunen. Dit kunnen interventies zijn op het gebied van echtscheiding, opvoeding, huiselijk geweld, financiën en/of andere leefgebieden.

9. Zichtbaarheid en bereikbaarheid

De ondersteuners moeten telefonisch of per mail bereikbaar zijn voor de gezinnen. Daarnaast moet de organisatie zichtbaar en fysiek aanwezig zijn op minimaal één representatieve locatie binnen de gemeentegrenzen en zorgt voor spreiding van de dienstverlening. Een fysieke centraal bereikbare locatie binnen de gemeentegrenzen moet beschikbaar zijn voor groepsbijeenkomsten en/of individuele afspraken.

10. Inzet en duur

Als ondersteuning in de weekenden en/of avonden in het kader van een hulpvraag en/of begeleide omgang (in combinatie met opvoedingsondersteuning) nodig is, zal dit geboden worden (komt niet vaak voor). Bij start moeten de doelen de overhand hebben en niet de verwachtingen (als het gaat om aantal uren inzet en duur). We gaan ervan uit dat één traject maximaal één jaar duurt (met uitzondering van de LVB gezinnen).

11. Overgang 18-/18+

De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning maakt gebruik van het toekomstplan (versie van Menzis) als hulpmiddel bij de overgang van 18-/18+ en is verantwoordelijk voor het opstellen van dit plan. Jeugdhulpaanbieder moet ervoor zorgen dat het toekomstplan aansluit bij de motivatie en de leefwereld van de jongvolwassene. Het toekomstplan wordt rond de leeftijd van 16,5e jaar opgesteld. Onderdeel hiervan is hoe goede overgangen gemaakt worden bij veranderingen in de leefsituatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de overgang naar ander onderwijs, de voorbereiding op werk en de financiële bewustwording. De jongere is eigenaar van dit plan. De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning ondersteunt waar nodig de jeugdige actief bij de uitvoering ervan, zodat belangrijke randvoorwaarden voor stabiliteit bij overgangen tijdig georganiseerd zijn (zoals studiefinanciering, een bijstandsuitkering, zorgverzekering of bewindvoering). Wanneer een jeugdige vanaf de 18e verjaardag nog begeleiding nodig heeft draagt de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning deze jeugdige warm over naar de gemeente Oldambt. De gemeente Oldambt heeft een coördinator 18-/18+, die door de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning indien nodig kan benaderen.

12. Continuïteit personeel

De continuïteit van het personeel waarborgen gaat om focussen op een duurzaam en toekomstbestendig personeelsbestand. Het uitdenken van verschillende scenario's en het uitwerken van maatregelen mocht het zover komen, zijn dan ook erg belangrijk voor het voortbestaan van de algemene voorziening jeugd.

13. Integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt één gezin, één plan, één regisseur

Het regenboogmodel gaat ook over de rol van alle samenwerkingspartners (schilpartners) in het sociaal domein. Hier heeft eenieder een eigen rol maar nauwe samenwerking is nodig om de visie van de gemeente te bereiken:

De hulp naar de voorkant te halen, meer te doen aan preventie en basiszorg, terugdringen van specialistische zorg.

Wat betreft één gezin, één plan, één regisseur gaat het om het werken vanuit één gezamenlijk plan (bestaande uit doelen en afspraken) en het hebben van één vast aanspreekpunt.

2.1.4.3. Eisen aan de jeugdhulpaanbieder

- 1. Jeugdhulpaanbieder is niet gecontracteerd voor individuele jeugdvoorzieningen binnen de gemeente Oldambt**

De jeugdhulpaanbieder is niet gecontracteerd voor individuele jeugdvoorzieningen binnen de gemeente Oldambt. De individuele jeugdvoorziening mag ook niet gedurende de opdracht worden ontwikkeld door de jeugdhulpaanbieder, of een gelieerde partij (onderjeugdhulpaanbieder).

2. Eisen aan de professionals

Om de jeugdigen en het gezin zo vroeg mogelijk, zo dichtbij mogelijk en zo passend mogelijk ondersteuning aan te bieden voldoet jeugdhulpaanbieder aan de specifieke kwaliteitsrichtlijnen voor de jeugdhulp zoals beschreven in de Jeugdwet, het Besluit Jeugdwet (artikel 5.2.1.) en in het Kwaliteitskader jeugd, september 2016.

Het team van uitvoerende medewerkers van de inschrijver bestaat uit een combinatie van mbo- en hbo-geschoolden. Waar mogelijk maakt jeugdhulpaanbieder gebruik van ervaringsdeskundigen. Alle taken worden uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van een geregistreerde professional. De mbo-professional focust zich op het begeleiden van het gezin/de jeugdige en de groepsbijeenkomsten en ondersteunt bij acties gericht op netwerkversterking. Hbo-professional focust zich op de vraagverheldering, opstellen en uitvoering van een plan van aanpak en het (tussentijds) evalueren van dit plan van aanpak.

Alle hbo-geschoolden die bij de uitvoering worden betrokken beschikken over een passende beroepsregistratie. Afhankelijk van de werkzaamheden is dit:

- Een registratie in het kwaliteitsregister Jeugd;
- Opname in het register voor Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG).

2.2 Toeleiding van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning

De algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning is rechtstreeks toegankelijk. Met een lichte toets onderzoekt de medewerker van de algemene voorziening of de vraag van de jeugdige en/of het gezin behoort tot de doelgroep. In dat geval biedt de voorziening de benodigde ondersteuning en doet wat nodig is (dit betreft een acceptatieplicht). Voor een inschatting voor het opschalen van zorg (naar het jeugdteam) hanteert jeugdhulpaanbieder een vaste procedure. De jeugdhulpaanbieder sluit aan bij de actuele werkwijze van het jeugdteam van de gemeente. Zolang de algemene voorziening toereikend en passend is, wordt niets overgedragen.

Wanneer de jeugdige, de ouders en de jeugdhulpaanbieder van de algemene voorziening tot de conclusie komen dat de hulpvraag niet door de algemene voorziening opgelost kan worden, gaan ze samen met het jeugdteam van de gemeente op zoek naar een partij die wel de gewenste ondersteuning kan bieden. Middels een warme overdracht is er een doorgaande lijn naar jeugdhulp die niet in de algemene voorziening beschikbaar is of naar de andere lokale voorzieningen die beschikbaar zijn in het Oldambtster voorliggend veld, zie de zoekgids voor [Vrij toegankelijke jeugdhulp | Oldambt \(gemeente-oldambt.nl\)](https://www.gemeente-oldambt.nl).

Indien ouders alsnog specialistische jeugdhulp wensen dan beoordeelt de gemeente/het jeugdteam de aanvraag volgens het stappenplan van de Centrale Raad van Beroep

(ECLI:NL:CRVB:2017:1477). Vervolgens ontvangen de ouders een besluit waaruit kan blijken dat de algemene voorziening passend en toereikend is.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De jeugdhulpaanbieder van de algemene voorziening voert één keer per jaar een peiling c.q. cliëntervaringsonderzoek uit, teneinde de ervaringen van gezinnen kwalitatief te monitoren. Hierbij gaat het vooral om de inzet van de algemene voorziening als alternatief op geïndiceerde jeugdhulp. Het cliëntervaringsonderzoek zal onder andere gericht moeten zijn op de ervaring van gezinnen op de gebieden 'het dichterbij organiseren van hulp' en 'het verbinden van de ondersteuning aan andere vormen van dienstverlening dan wel andere partijen in de directe leefomgeving van het kind'. Daarnaast zal uit het onderzoek moeten blijken hoe inwoners de kwaliteit van de hulp en ondersteuning ervaren en (indien aan de orde) hoe ze deze vergelijken met specialistische jeugdhulp.

De jeugdhulpaanbieder van de algemene voorziening jeugd- en gezinsondersteuning monitort of de beoogde doelen behaald worden. Per kwartaal legt de jeugdhulpaanbieder verantwoording af op basis van een dataset met de volgende indicatoren:

- Aantal trajecten (zowel in behandeling, als opgestart en afgesloten);
- Looptijd van de trajecten;
- Complexiteit en zwaarte van casussen (uitgedrukt in uren/dagdelen);
- Reden van afsluiting van het traject;
- Domeinen van de ZRM waarop de hulpvragen betrekking hebben gehad;
- De groei die cliënten op de ZRM hebben doorgemaakt en in hoeverre de vooraf gestelde doelscores op de ZRM zijn behaald. Deze doelscores en de toegestane mate van afwijking wordt na gunning bepaald in overleg tussen jeugdhulpaanbieder en gemeente;
- Leeftijdscategorie en geslacht;
- Aantal en soort collectieve activiteiten.

Per kwartaal vindt er een evaluatie plaats tussen de uitvoerende organisatie en de Gemeente Oldambt op basis van de verzamelde en geanalyseerde data en opgedane ervaringen.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Taakgerichte financiering

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de taakgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente stelt voor de levering van jeugdhulp binnen een afgesproken taak een bepaald budget beschikbaar.

2.4.2 Berekening taakgericht budget

De wijze waarop de Gemeente het taakgerichte budget heeft berekend is opgenomen in bijlage C - Budgetopbouw. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en

voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 van de Jeugdwet, de gemeentelijke verordening en jurisprudentie en de 'Handreiking inzicht in tarieven'² in het kader van het Convenant 'bevorderen continuïteit jeugdhulp'.

2.4.3 Declaratie

De Gemeente betaalt maandelijks uiterlijk op de 21e van de maand 1/12 van het jaarlijkse budget, zie bijlage C – Budgetopbouw.

Indien de Jeugdhulpaanbieder tekortschiet in de nakoming van de overeenkomst kan de Gemeente de betaling geheel of gedeeltelijk opschorten.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst en looptijd

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van totaal € 4.574.437.

Deze opdracht heeft een initiële looptijd van drie jaar. De overeenkomst gaat in op 1 oktober 2024 en eindigt op 30 september 2027. Partijen kunnen met wederzijdse toestemming de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd twee keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden. Partijen overleggen met elkaar hierover minimaal zes (6) maanden voor het einde van overeenkomst. De totale maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt dus zeven jaar.

Privacy

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer heeft een eigen verwerkingsverantwoordelijkheid. Tegelijk verwerkt de opdrachtnemer (mogelijk) persoonsgegevens die de opdrachtgever heeft verstrekt en dienen daarover afspraken te worden gemaakt. De overeenkomst verwerking persoonsgegevens is opgenomen in Bijlage K.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (maart 2018) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn in ieder geval de artikelen: 8, 16.3, 19, 20 en 21. De inschrijver verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de inschrijver en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.³

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2021/07/01/handreiking-inzicht-in-tarieven>

³ Gelijk aan artikel 23 lid 6 contractstandaard.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

De inschrijver die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- hij akkoord is met de uitvoeringseisen en deze ook per ingangsdatum van de overeenkomst kan uitvoeren.

Als op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

3.2 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De Gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.3 Algemeen

De gemeente hanteert de volgende uitsluitingsgronden.

3.4 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij verzoek deelneming inschrijving	totOp verzoek /	Wie? Inschrijver, Onderaannemer, Derde	Combinant,
Uniform Europees Aanbestedings- document (UEA)	Standaardformulier bijlage D – Uniform Europees Aanbestedingsdocu ment (UEA)	X		Inschrijver	
U1: Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister	X		Inschrijver, Combinant	
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Inschrijver, Onderaannemer	Combinant,
U3: Verklaring Vande Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Inschrijver, Combinant	

3.5 Geschiktheidseisen

De Gemeente hanteert de volgende geschiktheidseisen.

3.5.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de Eigen verklaring, heeft getekend.

3.5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Hetgeen hierboven vermeld, houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie meerdere referenties mag indienen.

Van de organisatie die in het kader van deze opdracht wordt ingezet worden daarom onderstaande kerncompetenties verwacht.

- Kerncompetentie 1: Wij verwachten dat de inschrijver bekwaam is in het organiseren van gezins- en jeugdondersteuning en in staat is een dergelijke opdracht uit te voeren. De inschrijver heeft dus aantoonbare ervaring uitgedrukt in:
 - Ervaring hebben met het werken binnen de gestelde eisen aan professionals (zie paragraaf 2.1.4.3 Eisen aan de jeugdhulpaanbieder).
 - Een omzet van € 350.000,00 per jaar binnen de gezins- en jeugdondersteuning.
- Kerncompetentie 2: Samenwerken met lokale partners en gespecialiseerde hulp of andere type zorg (ketensamenwerking), zoals omschreven in paragraaf 2.1.4.2 Uitgangspunten van de opdracht).
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het samenwerken met een gemeente in het kader van gezins- en jeugdondersteuning.
- Kerncompetentie 4: Ervaring met het innoveren binnen alle transformatiedoelen zoals benoemd in de Jeugdwet:
 - Preventie en uitgaan van eigen verantwoordelijkheid en eigen mogelijkheden (eigen kracht) van jeugdigen en hun ouders, met inzet van hun sociale netwerk.
 - Normaliseren door onder meer het opvoedkundig klimaat te versterken in gezinnen, wijken, scholen en in voorzieningen als kinderopvang en peuterspeelzalen.
 - Eerder de juiste hulp op maat bieden om het beroep op dure gespecialiseerde hulp te verminderen.
 - Integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt 'één gezin, één plan, één regisseur'.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties toe te voegen aan de inschrijving in TenderNed, middels de Bijlage E - Referentieformulier. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Gemeente wordt gevraagd, te blijken. Inschrijver gebruikt hiervoor het standaardformat referentie die is opgenomen in de bijlagen.

Het is Inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien Inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

3.5.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificering ISO 9001, NEN-EN 15224, HKZ of keurmerk Sociaal Werk Nederland of vergelijkbaar. Als bewijs moet de geselecteerde Inschrijver een kopie van de certificeringen aan de Gemeente overleggen.

Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit bij de beantwoording in het UEA aan te geven en in de toe te voegen bijlage (Bijlage D) te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Gemeente dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Gemeente bij het voornemen tot gunning van de beoogd Opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

3.5.4 Financiële en economische draagkracht

3.5.4.1. Stabiliteit onderneming

Ook dient de Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer op verzoek van de gemeente Oldambt een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming van Inschrijver.

Van een niet-jaarrekeningplichtige Inschrijver verlangt de gemeente een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant.

De goedkeurende accountantsverklaring of de beoordelings- of samenstellingsverklaring voor niet-jaarrekeningplichtige inschrijvers dient de beoogd Opdrachtnemer na gunning aan te leveren. Indien de jaarrekening vragen oproept kunnen er meerdere jaarrekeningen opgevraagd worden.

3.5.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient € 2.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Als bewijs moet de beoogd Opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	0
G2	Kwaliteit	
G2.1	Prestaties en aanpak	30
G2.2	Klantreis	15
G2.3	Context gerichte benadering	20
G2.4	Samenwerking	20
G2.5	Presentatie	15
Totaal		100

4.1.1 G1 Prijs

De prijs weegt niet mee in de gunning er wordt voor 100% op kwaliteit gegund.

4.1.2 G2 Kwaliteit

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak van maximaal 15 A4 (Arial 10) toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G2.1 Prestaties en aanpak

Beschrijf de inrichting van uw organisatie waarmee een integrale dienstverlening is gewaarborgd (inclusief begroting van ingezette fte's). ~~Hierbij geeft u een klantreis weer.~~ U zorgt ervoor dat in de begroting duidelijk is hoe de verbinding wordt gemaakt met de verschillende onderdelen van de voorziening.

- Beschrijf de wijze waarop u invulling gaat geven aan bereikbaarheid, zichtbaarheid en spreiding van uw dienstverlening over het gehele gemeentelijke verzorgingsgebied.
- Wat gaat u leveren binnen het lumpsum bedrag van deze opdracht?
- Op welke wijze geeft u invulling aan het personele plaatje - waaronder het aantal FTE's dat u gaat inzetten op de opdracht en het competentieprofiel. Geef hierbij ook aan hoe u zorgt voor de continuïteit van het personeel.

- Welke risico's ziet u met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht? Beschrijf tevens de beheersmaatregelen die u treft om deze risico's zoveel mogelijk te voorkomen.
- Geef aan welke kansen u ziet en hoe deze benut kunnen worden.
- Hoe gaat u de opdracht implementeren?
- We onderzoeken de mogelijkheid om vijf andere lichte jeugdhulpproducten die nu nog via de RIGG worden ingekocht lokaal te organiseren (naar voorbeeld van de pilot Sowieso). Het betreft de volgende producten:
 - o 50G26 Specifieke doelgroepen 3 Behoud van en toeleiding naar onderwijsdeelnemers
 - o 40A04 Persoonlijke verzorging
 - o 41A18 Dagbesteding
 - o 42A01 Vervoer regulier
 - o 42A02 Vervoer Rolstoel
 - o 43A35 Verblijf licht

Welke rol ziet u hierin voor de opdrachtnemer van de algemene voorziening lichte jeugdhulp?

G2.2 Klantreis

- Beschrijf een reis die het gezin aflegt vanaf het moment dat ze in beeld zijn t/m de afronding. Laat zien hoe u invulling geeft aan de transformatiedoelen (zoals zijn beschreven in de Jeugdwet). Geef daarnaast specifiek aan hoe de klantreis eruitziet voor gezinnen met een licht verstandelijke beperking (LVB) die langdurige begeleiding nodig hebben.

G2.3 Context gerichte benadering

- Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de contextgerichte benadering.
- Beschrijf hoe u de algemene voorziening zoveel mogelijk laat aansluiten op de leefomgeving van het gezin.
- Benoem welke interventies en methoden u gaat inzetten.
- Beschrijf hoe u zorgt voor continuïteit van de zorg.

G2.4 Samenwerking

- Hoe geeft u invulling aan de samenwerking met het lokale veld en de toegang tot specialistische jeugdhulp.
- Hoe geeft u invulling aan de samenwerking met de gemeente.
- Geef aan hoe u de samenwerking vormgeeft met de partners.
- Geef aan hoe u de lokale kennis en ervaring gaat borgen en benutten bij de uitvoering van de opdracht.

G2.5 Presentatie

- U wordt gevraagd uw plan van aanpak te presenteren. Hiervoor worden twee vertegenwoordigers van uw organisatie uitgenodigd: de beoogd projectleider en een beoogd uitvoerend medewerker. De presentatie mag maximaal 60 minuten duren. U presenteert twee voorbeelden van bewezen succesvolle interventies die bijdragen aan

de uitgangspunten van de gemeente Oldambt en duidelijk maken hoe uw dienstverlening wenst in te richten.

- Uw totale presentatie wordt beoordeeld op:
 - Aansluiting bij visie, opdracht, doelstellingen, uitgangspunten en voorwaarde van de opdracht;
 - Aansluiting bij lokale situatie;
 - Beoordeling voorbeelden van dienstverlening.

U dient er rekening mee te houden dat de presentaties in **week 21** ingepland worden. Exacte datum en tijdstippen worden op een later moment ingepland.

NB: alleen inschrijvers met een gemiddelde beoordeling van een voldoende op de subgunningscriteria G2.1, G2.2, G2.3 en G2.4, dus vanaf een 6, komen voor het geven van een presentatie in aanmerking. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen, voldoen niet aan de benodigde kwaliteit en komen niet voor het geven van een presentatie en gunning van de opdracht in aanmerking. Ook worden inschrijvers die een te groot puntenverschil hebben ten opzichte van andere inschrijvers, waardoor het geven van de presentatie geen toegevoegde waarde meer heeft, niet uitgenodigd voor het geven van de presentatie.

4.2 Beoordeling G2 Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel per (sub-) subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie van de gemeente en de doelstelling van de aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met relevante lokale netwerken waarmee u samenwerkt of gaat samenwerken;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met de visie, werking en de doelstellingen van de gemeente.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijke, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Gekoppeld is aan methodieken die het maatschappelijk resultaat/effect aantonen;

- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijving voldoet volledig aan de gestelde criteria en biedt zodanige extra's, dat dit een verbetering is ten opzichte van de gemiddelde werkwijze (aanpak) die wordt aangeboden.
Goed	8	De inschrijving voldoet volledig aan de gestelde criteria en Inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe Inschrijver die in de praktijk uitvoert.
Onvoldoende	4	De inschrijving voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele punten komen niet aan de orde.
Slecht	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De Inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten.

5 Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Jeugdwet jeugdhulp in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

Door middel van het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de Gemeente een overeenkomst met maximaal één (combinatie van) jeugdhulpaanbieder(s). Inschrijvers moeten voldoen aan de procedurevoorschriften, geen van de uitsluitingsgronden moet op hem van toepassing zijn, voldoen aan de geschiktheidseisen, akkoord gaan met de uitvoeringseisen en het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Elke inschrijvende partij kan tot 8 mei 2024 om 12:00 uur een inschrijving indienen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente verzoeken tot deelname en/of inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de inschrijver de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de inschrijver dit niet, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (e-mail, post, fax, et cetera). NB. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch aanbestedingsplatform.
2. Het verzoek tot deelneming is volledig ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage F – Checklist aanbestedingsstukken.
3. Het verzoek tot deelneming is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelneming op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 8 mei 2024 om 12:00 uur.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige inschrijvingen op de navolgende manier.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig zijn en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde

“natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de inschrijver. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente inschrijving terzijde.

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.5.

Als de inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de inschrijver niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de inschrijver voldoet, dan legt de Gemeente de inschrijving terzijde.

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de inschrijver expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen. Als de Gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de inschrijver de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De inschrijver biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de aanbestedingsprocedure de bewijslast.

Als de inschrijver akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De Gemeente beoordeelt de inschrijving op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 4. De beoordelingscommissie van de Gemeente beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de wijze zoals beschreven in het hoofdstuk gunningscriteria.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, zal via loting worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Als de inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de inschrijver(s).

Als de inschrijver de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst de Gemeente de inschrijving van de inschrijver af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.6.2.

5.3.5 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit.

Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de inschrijving te kunnen beoordelen.

5.3.6 Planning

Aankondiging	6 maart 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	19 maart 2024, 12:00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van inlichtingen 1	4 april 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	15 april 2024, 12:00 uur
Uiterste datum publiceren Nota van inlichtingen 2	24 april 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	8 mei 2024, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	8 mei 2024, 12:15 uur
Presentaties Inschrijvers	Week 21
Bekendmaken voornemen tot gunning	31 mei 2024
Definitieve gunning	25 juni 2024
Start implementatie	25 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2024

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen

en indien er geen sprake is van de situatie als beschreven in de paragraaf Storingen. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

5.3.7 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De Gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële Inschrijver de Gemeente direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving indienen. Als een inschrijver zich inschrijft als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de inschrijver met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van de inschrijving is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer inschrijft met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat de Gemeente niet toe.

De penvoerder of hoofdaannemer is ongeacht de organisatievorm, waarmee zij inschrijven op de aanbesteding het aanspreekpunt voor de Gemeente.

De penvoerder of hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Verzenden van één factuur namens alle deelnemende organisaties;
- Verstrekken van één accountantsverklaring;
- Opstellen van de managementrapportage namens alle deelnemende organisaties.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een inschrijver niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers die zich inschrijven als één inschrijver. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na inschrijving en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Wanneer inschrijvers zich als combinatie inschrijven, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.4 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.4.3 Groepsonderneming

Inschrijvers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een inschrijving indienen onder overlegging van een concernverklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervernootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich inschrijft afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

5.5 Vragen over de procedure en de documenten

Inschrijvers kunnen vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit inkoopdocument inclusief bijlagen.

Inschrijvers dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven aanbestedingsplatform. **Vragen die niet zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste Nota van Inlichtingen wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot 19 maart 2024, 12:00 uur in de vraag en antwoord module van TenderNed de vragen indienen. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 4 april 2024, door de aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen, die gepubliceerd wordt in de vraag en antwoord module.

Tweede vragenronde

Na de eerste Nota van Inlichtingen kunnen Inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 15 april 2024, 12:00 uur via de vraag en antwoord module worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede Nota van Inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 24 april 2024 door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste Nota van Inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

5.6 Klachten en rechtsgang

5.6.1 Klachten

Klacht indienen

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders indienen middels de procedure die staat beschreven in de onderstaande link: ([Procedureregeling klachtbehandeling aanbestedingen gemeente Oldambt 2014 | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](#)).

De Gemeente neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële jeugdhulpaanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de Gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein:

(<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de Gemeente de potentiële jeugdhulpaanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c. de Gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d. een minnelijk traject (indien van toepassing in overeenstemming met het Draaiboek 'Continuïteit Jeugdhulp') niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de Gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de Gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de Gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan vervalt voorgaande (Geschillencommissie Sociaal Domein) en staat het de potentiële jeugdhulpaanbieder vrij de klacht na behandeling door de Gemeente voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

5.6.2 Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de inschrijver. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform. Zolang echter niet een schriftelijke en door de Gemeente en de inschrijver ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Inschrijvers die het niet eens zijn met een aan hen gerichte beslissing tot afwijzing dienen binnen twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervalt termijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Noord-Nederland te Groningen.

Het starten van een kortgedingprocedure door een inschrijver schort de beslissing tot gunning aan andere inschrijvers op tot de uitspraak in kort geding.

5.6.3 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.