



inkooporganisatie
jeugdhulp zeeland

Naar effectieve samenwerking in de jeugdhulp in Zeeland

Beschrijvend Document - Jeugdhulp Zeeland vanaf 2020



Opgesteld door: Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland
Datum: versie 1: 23 mei 2019, versie 2: 28 juni 2019, versie 3: 19 juli 2019
(op laatste pagina een overzicht van wijzigingen t.o.v. de publicatieversie van 28 juni 2019).

Inhoud

Begrippen	5
Voorwoord.....	10
Leeswijzer	10
Checklist	11
1. Achtergrond bij de Aanbesteding	14
1.1 Inleiding Aanbesteding.....	14
1.2 Opdrachtgever.....	14
1.3 Doelstelling Inkoop Jeugdhulp	15
1.3.1 De reikwijdte van de Jeugdwet	15
1.3.2 Huidige situatie.....	16
1.3.3 Van nu naar straks.....	18
1.4 Inhoud van de Percelen, Ontwikkeling en Sturing	19
1.4.1 Inhoud van de Percelen.....	19
1.4.2 Ontwikkelingen.....	23
1.4.3 Sturing op verandering.....	25
1.5 Wijze van inkopen en bekostiging.....	28
1.6 Looptijd van de (Raam)overeenkomst	30
1.7 Marktconsultatie	32
1.8 Totstandkoming tarieven	32
1.9 Gebruik Aanbestedingsplatform Negometrix	33
2. Verloop van de Aanbesteding	33
2.1 Procedure en aankondiging.....	33
2.2 Planning.....	34
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	34
2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever	34
2.3.2 Netwerkbijeenkomst.....	35
2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen.....	35
2.3.4 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.....	35
2.3.5 Nota's van Inlichtingen.....	36
2.3.6 Klachtafhandeling.....	36
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	37
2.4.1 Indienen van een Inschrijving.....	37
2.4.2 Tussentijds toetreden.....	37
2.4.3 Ontvangst van de Inschrijvingen	38
2.4.4 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen.....	38
2.4.5 Toetsing	38
2.4.6 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	38
2.5 Voorwaarden voor inschrijven	39
2.5.1 Toepasselijk recht.....	39
2.5.2 Instemming voorwaarden	39
2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening.....	39
2.5.4 Inschrijven op Percelen	39

2.5.5	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	39
2.5.6	Inschrijven met onderaannemers	40
2.5.7	Inschrijving conform het Beschrijvend Document	41
2.5.8	Voorwaardelijke Inschrijving	41
2.5.9	Geldigheidsduur van de Inschrijving	42
2.5.10	Voorbehouden van Opdrachtgever.....	42
2.5.11	Status informatie	42
2.5.12	Juistheid informatie.....	42
2.5.13	Intellectueel eigendom.....	42
2.5.14	Uitsluiting van Deelnemers	43
2.5.15	Medewerking onderzoek	43
2.5.16	Aantal malen inschrijven op een Perceel	43
2.5.17	Varianten	44
2.6	Gunningsbeslissing	44
2.7	Rechtsmiddel.....	44
3.	Eisen aan de Deelnemer	46
3.1	Algemene informatie.....	46
3.1.1	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
3.2	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	48
3.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	49
3.3.1	E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	50
3.3.2	E2: Accountantsverklaring	50
3.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	51
3.4.1	E3: Ervaring Deelnemer	51
3.4.2	E4: Certificeringen Deelnemer	52
3.4.3	E5: Beroepsregistratie	53
3.4.4	E6: Beroepsverenigingen (geldt niet voor Perceel 6) VERVALT	54
3.5	Beroep op financiële en economische draagkracht/technische en beroepsbekwaamheid van derden	55
3.5.1	Beroep op financiële en economische draagkracht van derden.....	55
3.5.2	Beroep op technische en beroepsbekwaamheid van derden.....	55
4.	Toetsing van de Inschrijving	57
4.1	Algemene informatie.....	57
4.2	Algemene Toetsingscriteria.....	57
4.2.1	T1: Aanbiedingsbrief.....	57
4.2.2	T2: Akkoordverklaring	57
4.3	Aanvullende Toetsingscriteria en Toetsingskader	58
4.3.1	T3: Implementatieplan	59
4.3.2	T4: Samenwerking	59
4.3.3	T5: afschaling en opschaling.....	60
4.3.4	T6: Uitvoering van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).....	61
5.	Gunningscriteria	62
5.1	Inleiding	62
5.2	Beoordelingsmethode	62

5.2.1	Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria.....	62
5.3	Gunningscriteria	64
5.3.1	G1: Visie en afspraken over samenwerking	64
5.3.2	G2: Visie op de afschaling/substitutie	66
5.3.3	G3: Ontwikkelopgaven	67
5.3.4	G4: Implementatieplan	68
5.3.5	G5: Kritische Prestatie Indicatoren.....	69
5.3.6	G6: Prijs.....	69
6.	Beoordelingsstappen	72
6.1	Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	72
6.1.1	Kwantitatieve beoordeling	72
6.1.2	Kwalitatieve beoordeling.....	72
6.2	Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium	74
6.3	Berekenen van de eindscores	74
	Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	75
	Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht.....	76
	Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid	78
	Standaardformulier D : Ervaring Deelnemer	80
	Standaardformulier E : Akkoordverklaringen.....	82
	Standaardformulier F - Inschrijving prestatiecodes	83
	Standaardformulier G – Prijsopgaaf Perceel 4, prestatie A (bereikbaarheidsdienst).....	90
	Bijlagen.....	91
	Bijlage 1: Programma van Eisen	91
	Bijlage 2: Concepten van de (Raam)Overeenkomst.....	91
	Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden VNG	91
	Bijlage 4: Ontwikkelopgaven.....	91
	Bijlage 5: Kritische Prestatie Indicatoren	91
	Bijlage 6: Kwaliteitsdoelstellingen.....	91
	Bijlage 7: Contract- en leveranciersmanagement.....	91
	Bijlage 8: Was-wordt lijst.....	91
	Bijlage 9a: Tarievenblad 2020	91
	Bijlage 10: Bedrijfsvoeringsprotocol	91
	Bijlage 11: Verwerkersovereenkomst Gegevensuitwisselingsovereenkomst.....	91
	Bijlage 12: Consultatiebijeenkomsten	91
a	26 november 2018	91
b	26 februari 2019	91
c	13 maart 2019	92
d	25 april 2019 – Tarieven	92
e	7 mei 2019 - Tarieven.....	92
	Bijlage 13: Totstandkoming tarieven	92
	Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen 1 (28 juni 2019):	92
	Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen 2 (19 juli 2019):	93

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de (Raam)overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van Negometrix waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de (Raam)Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241, en die in werking is getreden per 1 juli 2016.
Aanbieder	Jeugdhulpaanbieder die Jeugdhulp levert binnen een (Raam)Overeenkomst, zelfstandig, als Hoofdaannemer of als partij binnen het Samenwerkingsverband en die een eigen administratie voert.
Accommodatie	Een bouwkundige voorziening met daarbij behorend terrein van Deelnemer waar jeugdhulp wordt verleend en die voldoet aan alle wettelijke voorschriften.
Algemene Voorziening	Aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker, toegankelijk is en dat is gericht op het versterken van de zelfredzaamheid en participatie of op opvang.
Begeleiding	Aanleren van vaardigheden in de situaties die belangrijk zijn voor de cliënt. In sommige situaties betreft het toepassen van hetgeen is geleerd bij de behandeling.

Behandeling	Therapie die plaatsvindt op basis van een (uitgebreide) probleemanalyse of diagnose. Behandeling richt zich op gedragsverandering van de jeugdige en het systeem van de jeugdige.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Calamiteit	Niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de jeugdhulp en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor, of de dood, van een jeugdige of een ouder heeft geleid.
Cliënt	Een inwoner die door het woonplaatsbeginsel een toewijzing krijgt voor jeugdhulp vanuit een Zeeuwse gemeente.
Dag	8 uur
Dagdeel	Minimaal 3 en maximaal 4 uur
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de (Raam)Overeenkomst en nadere opdrachten ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Etmaal	24 uur
Gemeente	De 13 Zeeuwse gemeenten gezamenlijk dan wel één of meerdere Zeeuwse gemeenten afzonderlijk.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningsbeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de Deelnemer met wie hij voornemens is de (Raam) Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de (Raam)Overeenkomst en/of de Bijlagen.

Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Jeugdige	Een inwoner van één van de Zeeuwse gemeenten die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, inclusief de in de Jeugdwet genoemde uitzonderingen tot 23 jaar.
Jeugdhulpketen	Een keten bestaande uit meerdere partijen (kan zowel zelfstandig als samenwerkingsverbanden) die meerdere Percelen vertegenwoordigen, van hoog complex tot lichte begeleiding, inclusief time-out en specialistische, collectieve voorzieningen en die samen een sluitend aanbod Jeugdhulp vormen om jeugdhulpvragen op integrale wijze te beantwoorden. Ook de Toegang is onderdeel van deze jeugdhulpketen.
Jeugdhulpnetwerk	Het totaal aantal gecontracteerde Aanbieders binnen één van de Percelen 1 of 3a, die met elkaar een partnerschap aangaan en hiervoor na contractering afspraken maken. Bij perceel 1 op provinciaal niveau. Bij perceel 3a op regionaal niveau.
Klacht	Iedere uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van de dienstverlening aan de Cliënt, ouders/verzorgers of van iedere andere die direct of indirect met de dienstverlening te maken heeft.
Kritische Prestatie Indicator (KPI)	Een instrument om prestaties van Opdrachtgever te monitoren en daardoor verbeteringen te benoemen en na te streven.
Nadere opdracht	Een jeugdhulptoewijzing van een Zeeuwse gemeentelijke toegangsorganisatie
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Ontwikkelopgaven	De 10 Ontwikkelopgaven die zijn gedefinieerd om in de toekomst een blijvend voldoende en effectief jeugdhulpaanbod voor Zeeuwse Cliënten te realiseren.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de (Raam)Overeenkomst of nader zijn overeengekomen in een Nadere opdracht, en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever	Degene die de (Raam)Overeenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland (IJZ), namens de 13 Zeeuwse gemeenten.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de (Raam)Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Penvoerder	Een persoon die met mandaat van de leden in het Samenwerkingsverband het aanspreekpunt is namens een Samenwerkingsverband en waarmee afspraken gemaakt worden in het kader van het Contract- en Leveranciersmanagement.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de (Raam)Overeenkomst/Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Perspectiefplan	Een perspectiefplan van de Deelnemer is een plan, waarin een beschrijving en het doel van de behandeling met een beoogd resultaat, wat binnen het eigen netwerk kan worden opgepakt, de algemene gegevens van de Cliënt en zijn systeem beschreven staat en de afspraken die zijn gemaakt over de inhoud van de jeugdhulp. Dit plan is de basis voor de in te zetten jeugdhulp. De inhoud van het plan wordt in dialoog tussen de jeugdige en/of ouders/verzorgers en de professional ontwikkeld.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage 1 van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst zijn opgenomen.
(Raam)Overeenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Deelnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten. Bij de (Raam)Overeenkomst geldt geen afnameverplichting. Per Perceel worden meerdere (Raam)Overeenkomsten gesloten.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt en één (Raam)Overeenkomst aangaat.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toegang	De structuur die een gemeente (of samenwerkende gemeenten) heeft om een Cliënt naar jeugdhulp toe te leiden.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening waarbij het niet of niet geheel voldoen in beginsel leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer of zijn Inschrijving daarin verkeert, in beginsel leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Woonplaatsbeginsel	De woonplaats van gezaghebbende ouder(s) op grond waarvan de gemeente waarin de woonplaats ligt verantwoordelijk is voor de toewijzing van de Jeugdhulp. Deze definitie zal wijzigen als de wetgeving hierover van kracht wordt.

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding “Naar effectieve samenwerking in de Jeugdhulp in Zeeland” die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document inclusief alle Aanbestedingsstukken fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. Het niet of niet volledig volgen van de beschreven instructies in het Beschrijvend Document leidt in beginsel tot uitsluiting van de Inschrijving. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Leeswijzer

-  Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
-  Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
-  Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de (Raam)Overeenkomst in aanmerking te komen.
-  Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
-  Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
-  Hoofdstuk 6 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.

Na hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden. Bijlagen zijn als losse documenten toegevoegd aan dit Beschrijvend Document. Deze bijlagen geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst.

Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. Indien dit geheel of ten dele niet het geval is, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de Inschrijving.

NB: Bij alle Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Deelnemer vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel). Indien en voor zover een rechtsgeldige handtekening ontbreekt, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

	Nr	Omschrijving	Te hanteren Standaard formulier	Relevant voor Perceel	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaard formulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Alle Percelen	X Eenmalig	
Indien van toepassing (zie paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaard formulier B: Beroep financiële draagkracht	Alle Percelen	X Eenmalig	
			Standaard formulier C: Beroep technische bekwaamheid	Alle Percelen	X Eenmalig	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing: Volmacht verklaring</i>	Alle Percelen		X Eenmalig
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis	Alle Percelen		X Eenmalig
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst	Alle Percelen		X Eenmalig
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking beroepsrisico's	Format verzekering	Alle Percelen		X Eenmalig
	E2	Accountantsverklaring		Alle Percelen		X Eenmalig

	E3	Ervaring Deelnemer	Standaard formulier D: Ervaring Deelnemer	Alle Percelen	X Per perceel	
	E4	Certificeringen Deelnemer	Certificaat	Alle Percelen		X Eenmalig
	E5	Beroepsregistratie	Digitale kopie van de originele registratie	Alle Percelen		X Eenmalig
	E6	Beroepsverenigingen	Digitale kopie lidmaatschap	Perceel 1, 3a, 3b, 4, 5 en 7		X Eenmalig
Toetsingscriteria	T1	Aanbiedingsbrief	Eigen format	Alle Percelen	X Eenmalig	
		Inschrijving prestatie-codes	Standaardformulier F	Alle Percelen	X Eenmalig	
	T2	Akkoordverklaring	Standaardformulier E: Akkoordverklaring	Alle Percelen	X Eenmalig	
	T3	Implementatieplan	Eigen format	Perceel 6	X Eenmalig	
	T4	Samenwerking	Eigen format	Perceel 6 en 7	X Eenmalig	
	T5	Afschaling en opschaling	Eigen format	Perceel 5 en 6	X Eenmalig	
	T6	Uitvoering van de KPI's	Eigen format	Perceel 5, 6 en 7	X Eenmalig	
Gunnings-criteria	G1	Visie op Samenwerking	Eigen format	Perceel 1,3a, 3b en 4	X Per perceel	
	G2	Visie op afschaling/substitutie	Eigen format	Perceel 1 en 3a	X Per perceel	
	G3	Ontwikkelopgaven	Eigen format	Perceel 1 en 3a	X Per perceel	

	G4	Implementatieplan	Eigen format	Perceel, 1, 3a, 3b en 4	X Per perceel	
	G5	Kritische Prestatie Indicatoren	Eigen format	Perceel 1, 3a, 3b en 4	X Per Perceel	
	G6	Prijs	Zie standaardformulier G	Perceel 4, prestatie A	X Voor desbetreffende prestatie van perceel	

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

De 13 Zeeuwse gemeenten kopen via de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland (IJZ) (hierna: Opdrachtgever) de individuele voorzieningen van de Jeugdwet gezamenlijk in. Daarnaast is besloten om een drietal andere diensten via de IJZ in te kopen, te weten het specialistisch collectief aanbod, diensten voor de uitvoering van de gemeentelijke toegangen en het uitvoeren van de jeugdbescherming en jeugdreclassering. Laatst genoemde vormt wel onderdeel van dit geheel, maar wordt gedurende dit traject niet ingekocht. Meer hierover wordt duidelijk in het Programma van Eisen.

Er zijn meerdere redenen om in 2019 tot nieuwe overeenkomsten voor de uitvoering van de Jeugdwet te komen. Ten eerste eindigen de huidige meerjarige overeenkomsten eind 2019. Tevens zijn er afgelopen periode nieuwe inzichten en ontwikkelambities ontstaan die wij gezamenlijk in de volgende contractperiode verder willen uitwerken. De noodzaak voor nieuwe (Raam)Overeenkomsten is daarmee evident.

Op deze Aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten is de Aanbestedingswet 2012 slechts beperkt van toepassing, zoals omschreven in artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Artikel 2.39 Aanbestedingswet 2012 houdt in dat uitsluitend de paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

De Aanbesteding betreft diensten in het kader van de jeugdhulp die onder de volgende CPV codes kan worden geclassificeerd:

-  85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten
-  85310000-5 Maatschappelijke diensten
-  85311300-5 Welzijnszorg voor kinderen en jongeren
-  85323000-9 Diensten voor maatschappelijke gezondheidszorg

Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

1.2 Opdrachtgever

De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland is opgericht door de 13 Zeeuwse gemeenten en is ondergebracht bij de gemeenschappelijke regeling (GR) Gemeenschappelijk Gezondheidsdienst Zeeland met een eigen bestuurlijke aansturing. De inkooporganisatie staat zowel inhoudelijk als organisatorisch los van de andere delen van de GR.

De Zeeuwse gemeenten hebben de taken en verantwoordelijkheden horend bij de inkoop van jeugdhulp overgedragen aan de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland. Het Algemeen Bestuur van deze gemeenschappelijke regeling heeft op haar beurt de taken overgedragen aan de hiervoor ingestelde Bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland. Deze Bestuurscommissie bestaat uit de dertien portefeuillehouders (wethouders) jeugd van

de Zeeuwse gemeenten. De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland valt onder de verantwoordelijkheid van deze Bestuurscommissie.

De Inkooporganisatie voert de volgende taken met bijbehorende verantwoordelijkheden, uit:

-  Inkopen en contracteren van jeugdhulp
-  Uitvoeren van contractbeheer
-  Voeren van de financiële administratie
-  Voeren van onderhandelingen met jeugdhulpaanbieders
-  Verzamelen van benodigde gegevens t.b.v. monitoring en verantwoording
-  Bewaken van Zeeuws brede afspraken
-  Optreden als aanspreekpunt voor jeugdhulpaanbieders en gemeenten.

De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland fungeert bij deze opdracht als Opdrachtgever namens de 13 Zeeuwse gemeenten.

1.3 Doelstelling Inkoop Jeugdhulp

De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland koopt op basis van dit Inkoopdocument jeugdhulp in volgens de Jeugdwet en contracteert hiervoor jeugdhulpaanbieders. Gemeenten zijn sinds 2015 verantwoordelijk voor de uitvoering van de Jeugdwet. In de afgelopen vier jaar is hiermee voldoende ervaring opgedaan om toekomstige verbeteringen te definiëren. In deze paragraaf wordt de huidige context weergegeven en de daaruit voortvloeiende doelstellingen voor de inkoop van jeugdhulp vanaf 2020 geformuleerd.

1.3.1 De reikwijdte van de Jeugdwet

De Jeugdwet is per 2015 van kracht geworden en heeft de volgende beginselen:

1. Preventie en uitgaan van eigen verantwoordelijkheid en eigen mogelijkheden van jeugdigen en hun ouders, met inzet van hun sociaal netwerk.
2. De-medicaliseren, ontzorgen en normaliseren.
3. Eerder de juiste hulp op maat bieden om jeugdigen en gezinnen zo snel mogelijk, zo dichtbij mogelijk en zo effectief mogelijk hulp te bieden.
4. Integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt één gezin, één plan, één regisseur.
5. Meer ruimte voor professionals om de juiste hulp te bieden.

Deze beginselen staan nog steeds overeind en vormen de basis voor zowel beleid als inkoop van jeugdhulp.

De Jeugdwet is van toepassing op hulp/ondersteuning aan jeugdigen tot 18 jaar. In uitzonderingsituaties is de Jeugdwet ook van toepassing voor jeugdigen ouder dan 18 jaar tot maximaal de leeftijd van 23 jaar is bereikt, mits voldaan wordt aan de wettelijke voorwaarden. Deze voorwaarden zijn specifiek in de Jeugdwet beschreven en zijn van toepassing op bijzondere situaties zoals de verlenging van jeugdreclassering boven de 18 jaar of het bieden van pleegzorg tot het 23^e jaar. De Jeugdwet is niet van toepassing als de ondersteuning onder een ander wettelijk kader valt. Andere wettelijk kaders zijn de Zorgverzekeringswet (Zvw), de Wet langdurige zorg (Wlz) en de Wet Passend Onderwijs.

Wet Langdurige Zorg

De Wlz is van toepassing bij zorg voor kinderen, jongeren met ernstige verstandelijk, lichamelijk of meervoudige beperking, die blijvend en de hele dag intensieve zorg en toezicht nabij nodig hebben. Ook de zorg voor sterk gedragsgestoorde, licht verstandelijk beperkten valt onder de Wlz.

Passend Onderwijs

Ook valt onderwijs gerelateerde ondersteuning of een inschatting van de leerbaarheid van een jeugdige niet onder de Jeugdwet, maar onder de Wet Passend Onderwijs. Behandeling van dyscalculie en onderzoek naar leervermogen (IQ-test) zijn voorbeelden die niet onder de jeugdhulp vallen.

Financiering van schooluitvallers vindt alleen vanuit de Jeugdwet plaats onder de volgende voorwaarden:

-  Indien de jeugdige ingeschreven blijft op school. De school geeft aan hoe terug te keren naar school en hoe het onderwijs wordt verstrekt tijdens het zorgtraject.
-  Vanuit de Jeugdwet worden interventies ingezet voor niet-onderwijs gerichte problematiek in de thuis- en gezinssituatie. Dagbesteding kan onderdeel zijn van de jeugdhulp, maar er wordt bij aanvang een perspectiefplan opgesteld met daarin het resultaat om terug naar school te gaan. Het onderwijs adviseert over een passende locatie gericht op het perspectief terug naar school.
-  Leerplicht heeft een actieve rol in het traject.

Sociaal Domein-breed

Samenwerking tussen de Jeugdhulp en andere onderdelen van het Sociaal Domein (participatiewet, WMO, Beschermd Wonen, Onderwijs) is en blijft noodzakelijk om jeugdigen en hun gezinnen goed te ondersteunen. Hiervoor zijn de Zeeuwse gemeenten verantwoordelijk. Specifieke aandacht gaat de komende periode uit naar de overgang van de Jeugdwet naar andersoortige voorzieningen op het moment dat de jeugdige 18 jaar wordt. Jeugdhulp eindigt normaliter bij de 18^e verjaardag van de jeugdige, maar de ondersteuningsbehoefte stopt soms niet. Overdracht naar een andersoortige voorziening die niet past binnen de Jeugdwet is in een aantal situaties nodig. De Zeeuwse gemeenten spelen een belangrijke rol om jongeren hierin te begeleiden. Als jeugdhulpaanbieders constateren dat ondersteuning nodig blijft, ook na de 18^e verjaardag, dan zullen zij dit melden bij de gemeenten, voorzien van een goede overdracht. Deze afspraak geldt nu al en zal ook voor de toekomst blijven gelden.

1.3.2 Huidige situatie

Rond de zomer van 2018 is met behulp van het aanbod van de VNG een analyse gemaakt op basis waarvan de inkoopstrategie jeugdhulp vanaf 2020 is bepaald. Uit het onderzoek kwamen de volgende bevindingen naar voren.

De huidige omvang van het aanbod jeugdhulp in Zeeland is groot. Ondanks dat het aantal aanbieders de laatste drie jaar (sterk) is gegroeid, sluit de beschikbaarheid niet altijd aan bij

de vraag naar jeugdhulp en is er (nog) geen samenhangend aanbod jeugdhulp ontstaan. Kortom: vraag en aanbod zijn niet in evenwicht. Tegelijkertijd zijn de uitgaven voor alle gemeenten gegroeid, terwijl het aantal jeugdigen afneemt. Tot slot speelt de specifieke situatie in Zeeland een rol in de ontwikkeling van het jeugdhulplandschap. Voldoende jeugdhulp van goede kwaliteit is in Zeeland een stevige opgave door de volgende factoren:

-  Zeeland is een geografisch uitgestrekt gebied
-  De Zeeuwse bevolking krimpt
-  Extra gespannen arbeidsmarkt door te weinig aanbod zorgprofessionals, onder meer veroorzaakt door vertrek van hoogopgeleide jongvolwassenen.

De conclusie lijkt hiermee gerechtvaardigd dat een (nog meer) doelmatig en efficiënt werkende jeugdhulp nodig is om een evenwicht te bereiken tussen de ondersteuningsvragen van de cliënten en het huidige aanbod jeugdhulp. Een conclusie dat het beter moet en kan in de jeugdhulp wordt onderschreven door een brede coalitie¹ in de jeugdhulp in de notitie “De best passende zorg voor kwetsbare jongeren²”. De uitgangspunten uit deze notitie “voorkomen en verbeteren” zullen zeker ook voor Zeeland gaan gelden.

Met elkaar zien wij de noodzaak om tot een beheersbaar systeem te komen, waarbij:

-  vraag en aanbod van jeugdhulp meer in evenwicht is, waardoor wachttijden worden verminderd
-  een samenwerkend en samenhangend systeem wordt bewerkstelligd
-  minder jeugdigen met complexe hulpvragen in de jeugdhulp terecht komen, waardoor de kosten afnemen
-  zo kort en licht mogelijke hulp wordt verleend
-  een gedifferentieerd aanbod beschikbaar blijft en
-  kwaliteit wordt verbeterd zodat resultaten van hulp worden bereikt.

In de afgelopen periode hebben de Zeeuwse gemeenten beleidsinhoudelijke uitgangspunten en ambities geformuleerd. De visie op het specialistisch zorglandschap in Zeeland is uitgewerkt, als ook de Transformatie-agenda Zeeland, die mede gebaseerd is op het Landelijke actieprogramma “zorg voor de Jeugd”³. Gemeenten hebben daarmee, in samenwerking met vertegenwoordigers uit de jeugdhulp, toekomstige beleidskaders vormgegeven.

De uitgangspunten van de visie op het Specialistisch Zorglandschap Jeugdhulp Zeeland zijn als volgt:

1. De vraag van de cliënten/ouders/opvoeders staat centraal en gemeenten ondersteunen regievoering waar nodig.

¹ De coalitie bestaat uit: Jeugdzorg Nederland, GGZ Nederland, VGN, VOBC, Nijl Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, VNG, Ministerie van VWS, wetenschap en vertegenwoordigers van professionals en ervaringsdeskundigen.

² De best passende zorg voor kwetsbare jongeren, Branches Gespecialiseerde Zorg voor Jeugd, 25 maart 2019.

³ Alle notities genoemd in dit hoofdstuk zijn beschikbaar op de website van de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland

2. Een vloeiend cliënt proces zorgt ervoor dat er geen kind tussen wal en schip valt of te lang op ondersteuning moet wachten. Er zijn duidelijke en uniforme afspraken tussen de toegangsorganisaties onderling, en met de jeugdhulpaanbieders.
3. Er is een goede balans tussen de beschikbaarheid en financiële middelen en de kwaliteit van de voorzieningen, waarmee ervoor gezorgd wordt dat de continuïteit van zorg en ondersteuning is geborgd en de benodigde voorzieningen beschikbaar zijn.
4. Zeeland richt zich met de transformatie op het realiseren van concrete maatschappelijke resultaten. Zeeland ontwikkelt hiervoor bestuurlijke allianties met de jeugdhulpaanbieders. Daarnaast organiseert Zeeland slagkracht bij het beleidsteam, de toegangsorganisaties en de inkooporganisatie.

Naast deze uitgangspunten zijn zes ambities vastgesteld voor de transformatie jeugdhulp Zeeland:

1. Kinderen groeien zoveel mogelijk op in een gezin.
2. Jeugdigen doorlopen een succesvolle schoolcarrière en worden voorbereid op de toekomst.
3. Ouders hebben inkomen en werk/studie.
4. Jongeren vertonen geen grensoverschrijdend gedrag.
5. Jeugdigen lossen hun problemen op in hun eigen gezin en netwerk na jeugdhulpinterventies.
6. Jeugdigen groeien veilig op.

Het inkoopproces – de aanbesteding 2020 - ondersteunt de uitvoering van deze beleidskaders.

Er zijn twee, elkaar completerende factoren die kunnen bewerkstelligen dat een beheersbaar jeugdhulpaanbod bereikt wordt: 1) via inkoop van jeugdhulp en 2) via gemeentelijke toegangen. Dit document richt zich op het eerste aspect, namelijk de inkoop van jeugdhulp. Voor de versterking van de gemeentelijke toegangen is een apart traject gestart.

1.3.3 Van nu naar straks

De analyse van de huidige situatie en de gestelde beleidskaders van de Gemeenten maakt dat de Zeeuwse gemeenten voor de komende periode een andere invulling van het jeugdhulpaanbod willen bereiken waarmee de transformatie wordt ondersteund. De aanbesteding voor 2020 biedt hiervoor dé gelegenheid. Met het inkoopproces geven wij invulling aan de volgende strategische uitgangspunten:

1. Ontwikkelen van sterke provinciale en regionale jeugdhulpketens.
2. Fasegewijs ontwikkelen van passende bekostigingsmodellen (per perceel).
3. Ontwikkelen van een kwaliteitskader jeugdhulp.
4. Overstappen naar een geregisseerd model.
5. Ontwikkelen van een eigen lokaal aanbod.

Meer concreet betekent dit dat wij met het te contracteren jeugdhulpaanbod de volgende doelstellingen willen bereiken:

1. Zekerheid van levering: na toewijzing is de jeugdhulp beschikbaar en wordt deze geleverd, wachttijden zijn minimaal.
2. Goede kwaliteit en effectiviteit: een kwalitatief goed aanbod dat resultaatgericht werkt.
3. Efficiënt: het resultaat wordt tegen zo laag mogelijke kosten bereikt.
4. Goede onderlinge afstemming: jeugdhulpaanbod wordt afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en kan bestaan uit diverse jeugdhulpvormen die in combinatie met elkaar worden ingezet (matched care).
5. Een blijvend antwoord op veranderende vragen en omstandigheden: het jeugdhulpaanbod past zich aan op veranderende ondersteuningsvragen.
6. Financieel en transparant verantwoord: uitgaven in de jeugdhulp zijn te verantwoorden.

Deze zes doelstellingen zijn voor de komende periode betiteld als kritische succesfactoren (KSF) en zijn verder uitgewerkt in Kritische Prestatie Indicatoren (zie bijlage 5). De wijze waarop Deelnemers kunnen aantonen hieraan te kunnen voldoen tijdens de duur van de (Raam)Overeenkomst, geldt als één van de Gunningscriteria (zie paragraaf 6).

Kortom: Met de contractering van jeugdhulp per 2020 willen wij bereiken dat er voldoende jeugdhulp van goede kwaliteit gecontracteerd wordt, die onderling is afgestemd en die gedurende de contractperiode efficiënt wordt uitgevoerd en tijdig wordt betaald. Tevens wordt ruimte gegeven om de noodzakelijke veranderingen te bereiken zodat een duurzaam jeugdhulplandschap voor de Zeeuwse gemeenten wordt bereikt.

1.4 Inhoud van de Percelen, Ontwikkeling en Sturing

1.4.1 Inhoud van de Percelen

Om invloed uit te kunnen oefenen op het zorglandschap en de samenhang tussen de uitvoering van de jeugdhulp bij jeugdhulpaanbieders, zal de Aanbesteding volgens gedifferentieerde Percelen (segmenten) worden ingericht. Op basis van bovenstaande doelstellingen hebben wij de Percelen vastgesteld met elk een eigen set aan kenmerken. Deze Percelen vormen gezamenlijk een sluitend aanbod jeugdhulp en worden verder uitgediept in het Programma van Eisen, voorzien van kwaliteitseisen, voorwaarden en prestaties. Elk Perceel staat voor een bepaalde vorm van jeugdhulp, met daarbij behorende kwaliteitseisen, contractafspraken en/of bekostigingsmodellen.

Opdrachtgever realiseert zich dat aan de eisen van de Percelen 1 en 3a (en eventueel 4) niet door één enkele Aanbieder kan worden voldaan. Hiervoor is samenwerking met andere Aanbieders noodzakelijk. In hoofdstuk 2 is weergegeven op welke manieren kan worden samengewerkt en welke gevolgen dit heeft voor de Inschrijving. In het onderstaande overzicht van Percelen staat aan welke onderdelen van het Programma van Eisen moet worden voldaan voor een geldige Inschrijving. Los daarvan moet worden aangegeven welke prestaties worden geleverd in het Standaardformulier G. Zie hiervoor tevens hoofdstuk 4.

Met betrekking tot de Eisen moet een Deelnemer dus voldoen aan de Generieke Eisen en de gestelde Eisen per Perceel. Daarbij is het geen verplichting om alle prestaties aan te bieden

die binnen een Perceel worden gevraagd. Voor de Percelen 1 en 3a geldt daarentegen dat Deelnemer een intersectoraal aanbod moet aanbieden voor GGZ, J&O en LVB. Dit moet blijken uit de aangeboden prestaties. Voor perceel 1 geldt dat Inschrijving op minimaal 7 prestaties is vereist; voor perceel 3a geldt een minimaal aanbod van 10 prestaties, verdeeld over: minimaal 4 in hoog-complex, minimaal 4 in midden-complex en 2 in laag-complex.

- ! Let op: Perceel 2 vormt geen onderdeel van deze Opdracht. Omdat in eerdere communicatie wel is gesproken over Perceel 2 heeft Opdrachtgever de nummering van de Percelen aangehouden. Wanneer gesproken wordt over alle Percelen, dan worden alle Percelen, behalve Perceel 2, bedoeld.

In onderstaand overzicht wordt per Perceel weergegeven wat de maximale geraamde waarde van de Opdracht naar verwachting bedraagt per jaar. Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

De Perceelindeling vloeit voort uit hetgeen in paragraaf 1.3.3 is benoemd en bestaat daarnaast uit:

-  De aard van het specialisme die nodig is voor de beantwoording van de hulpvragen.
-  De nabijheid van de jeugdhulp vanuit het perspectief van de cliënt.

Perceel 1	
Provinciale jeugdhulp, (extra)-intensieve behandelprogramma's	
Weinig voorkomende/complex specialistische jeugdhulp voor een kleine groep cliënten (ca. 400 cliënten in Zeeland), waarbij er sprake is van forse kind-eigen problematiek in combinatie met een instabiel/gecompliceerd systeem. Dit Perceel werkt samen in een Jeugdhulpketen met de Percelen 2, 3 en 6.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	20 miljoen Euro
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	400
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	6
Programma van Eisen	
Generieke Eisen en Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 1	

Perceel 2
Provinciale ondersteuning: uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering
Let op: Dit Perceel is geen onderdeel van de Opdracht. Waar hierna in het Beschrijvend Document wordt gesproken over bijvoorbeeld de Percelen of alle Percelen, geldt dit niet voor Perceel 2. <i>Het onderzoek naar de toekomstige invulling van de GI-taken in het Zeeuwse Jeugdhulp landschap is niet afgerond. De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland zal op basis van de definitieve, bestuurlijke keuze, het proces tot contractering bepalen en hierover partijen informeren.</i>

Dit Perceel komt daarmee te vervallen. Om verwarring te voorkomen is de nummering van de Percelen hetzelfde gebleven.

Provinciale jeugdhulp, uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering

Betreft de uitvoering van door de kinderrechter opgelegde maatregelen, uit te voeren door de gecertificeerde instellingen (GI's). De GI's werken samen in jeugdhulpketens met Percelen 1, 3 en 6.

Perceel 3a		Perceel 3b	
Regionale jeugdhulp, behandelprogramma's en intensieve begeleiding		Regionale jeugdhulp, Dyslexie	
Regio- indeling: De jeugdzorg regio Zeeland valt gelijk met de provincie Zeeland. De provincie Zeeland wordt ingedeeld in 3 “natuurlijke” regio’s die bestaan uit gemeenten die op één of meerdere terreinen met elkaar samenwerken. • Zeeuws-Vlaanderen: Hulst, Sluis en Terneuzen • Walcheren: Middelburg, Veere en Vlissingen • Oosterschelderegio: Borsele, Kapelle, Noord-Beveland, Reimerswaal, Schouwen-Duiveland, Tholen en Zuid-Beveland			
Verlenen van jeugdhulp bij veel voorkomende jeugdhulpvragen, die hoog-complex, midden-complex of laag-complex van aard zijn. Per regio wordt een beperkt aantal aanbieders gecontracteerd die een breed jeugdhulpaanbod leveren om snel te kunnen schakelen tussen diverse vormen van jeugdhulp. Zij werken met elkaar samen in een regionaal netwerk, maar ook met de percelen 1, 2 en 6 in een Jeugdhulpketen.		Deze interventie heeft uitsluitend betrekking op de diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) in de leeftijdscategorie jeugdigen tussen de zeven tot en met twaalf jaar.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	42 miljoen Euro	Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	2 miljoen
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	8000	Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	1000
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	8 per regio	Aantal te contracteren Opdrachtnemers	4 per regio
Programma van Eisen	Generieke Eisen en Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 3a	Programma van Eisen	Generieke Eisen en Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 3b (met uitzondering

			van artikel 10)
--	--	--	-----------------

Perceel 4	
Regionale jeugdhulp, time-out voorzieningen	
In een beperkt aantal situaties per jaar is behoefte aan een interventie om een cliënt in een crisissituatie de juiste hulp te kunnen bieden. In de achterliggende periode werden oplossingen gezocht en gevonden bij regionale voorzieningen, mede ingegeven door de geografische uitgestrektheid van Zeeland. Deze ervaring maakt dat wij vanaf 2020 dit aanbod anders zullen organiseren: op provinciale schaal komt een bereikbaarheidsdienst en een beperkte verblijfcapaciteit beschikbaar, in elke regio komt een ambulant spoedteam beschikbaar. De hier genoemde bereikbaarheidsdienst vervangt de huidige Bereikbaarheids- en Beschikbaarheidsdienst.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	2,5 miljoen Euro
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	Niet bekend
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	3
Programma van Eisen	Generieke Eisen, met uitzondering van de artikelen 1 voor prestatie A, 6, 10 en 35 en Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 4

Perceel 5	
Regionaal specialistisch collectief aanbod, beschikkingsvrij	
Een goed aanbod collectieve voorzieningen kan voorkomen dat jongeren gebruik gaan maken van jeugdhulp. Gemeenten organiseren hiervoor zelf voorliggende voorzieningen. In een aantal situaties is de gewenste ondersteuning dusdanig specialistisch en weinig voorkomend dat dit aanbod lastig lokaal te organiseren is. Zo is terugval-preventie na behandeling van specifieke problematiek (zoals autisme) nauwelijks beschikbaar. Daarnaast kan het soms nodig zijn om voorliggende voorzieningen (zoals (speciaal) onderwijs en huisartsenpraktijken) aan te vullen met de inzet van professionals uit de gespecialiseerde jeugdhulp. Dit aanbod vervangt nadrukkelijk niet de lokale, voorliggende voorziening, maar is een aanvullend aanbod, met een specialistisch karakter dat groepsgericht wordt aangeboden. Gebruik van het aanbod is beschikkingsvrij.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	Onbekend
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	n.v.t.
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	Geen maximum
Programma van Eisen	Generieke Eisen, met uitzondering van de artikelen 1, 2, 5, 10 en 35 en Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 5

Perceel 6	
Lokale ondersteuning door lichte begeleiding	
Betreft jeugdhulp gericht op het zo zelfstandig mogelijk ontwikkelen van de jeugdige zodat deze zoveel mogelijk kan deelnemen aan de samenleving. De begeleiding kan langdurig/chronisch zijn, maar ook kortdurend en afgebakend. Gemeenten hebben in dit perceel de mogelijkheid om zelf een aanvullend aanbod te contracteren, waarbij dit aanbod voldoet aan gelijke kwaliteitseisen als het gecontracteerde aanbod door de Inkooporganisatie.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	9 miljoen Euro
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	1700
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	Geen maximum
Programma van Eisen	Generieke Eisen, met uitzondering van artikel 10 Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 6

Perceel 7	
Diensten voor uitvoering van lokale toegangstaken	
De gemeentelijke toegang kan behoefte hebben aan specialistische kennis vanuit de jeugdhulp in de vorm van incidentele consultatie of in de vorm van structurele aanwezigheid, zowel voor vraagverheldering/screening als voor een basisaanbod jeugdhulp. Deze kennis is gericht op het versterken van de gemeentelijke toegang. Een toekomstige outsourcing van de toegang via dit perceel behoort tevens tot de mogelijkheden.	
Maximale opdrachtwaarde op jaarbasis	Onbekend
Indicatief aantal cliënten op jaarbasis	n.v.t.
Aantal te contracteren Opdrachtnemers	Geen maximum
Programma van Eisen	Generieke Eisen, met uitzondering van de artikelen 1, 2, 6 en 10 Specifieke, aanvullende Eisen Perceel 7

1.4.2 Ontwikkelingen

Met bovenstaande Perceelindeling geven wij een impuls aan de kritische succesfactoren (zie paragraaf 1.3.3). Daarmee zijn wij er echter nog niet. Het bereiken van de succesfactoren vraagt daarnaast om doorontwikkeling tijdens de contractperiode. Om te kunnen bepalen op welke gebieden een (kwalitatieve) ontwikkeling nodig is, is een analyse gemaakt van de huidige situatie en de daaruit voortvloeiende gewenste ontwikkelingen voor de komende periode.

In een aantal werksessies is geformuleerd welke ontwikkelingen van kwaliteit in de Zeeuwse jeugdhulp wenselijk zijn. Tijdens deze werksessies heeft een vertegenwoordiging vanuit gemeenten en jeugdhulpaanbieders kwaliteitsdoelstellingen geformuleerd die een bijdrage leveren aan de kritische succesfactoren, te weten:

1. Er wordt eenduidig gewerkt vanuit een gelijke visie en eenheid van taal en daaruit voortvloeiende programma's en/of interventies die werken.
2. Er wordt integraal samengewerkt binnen het (jeugd)hulptraject.

3. Er wordt ingezet op een optimale match tussen de jeugdzorgwerker en de cliënt zodat het effect van de jeugdhulp zo groot mogelijk is.
4. Er wordt doelgericht gewerkt.
5. Er wordt ingezet op goede en eenduidige regievoering, waarbij verantwoordelijkheden helder zijn belegd.
6. Jeugdhulpaanbieders hebben hun kwaliteitszorg goed op orde, inclusief het administratieve proces.

In Bijlage 6 zijn deze doelstellingen uitgewerkt in acties en is bepaald hoe de uitvoering zal plaatsvinden. Hierin is een onderscheid gemaakt tussen “bij aanvang inregelen” via eisen/contracteringsvoorwaarden of uitwerken tijdens de contractperiode als “ontwikkelingsopgaaf”.

Deze kwalitatieve doelstellingen, aangevuld met wensen op het gebied van een beheersbaar en betaalbaar jeugdhulplandschap en de uitgangspunten en doelstellingen uit paragraaf 1.3, leiden tot de volgende **10 ontwikkelopgaven**, verdeeld in twee dimensies:

- a. Inhoudelijke ontwikkelingen van de jeugdhulp en
- b. daaraan ondersteunende (bedrijfsmatige) ontwikkelingen.

Om blijvend voldoende en effectieve jeugdhulp te bereiken voor de Zeeuws jeugdigen zet de Inkooporganisatie in op de inhoudelijke ontwikkeling van:

1. Een met de cliënt afgestemd, resultaatgericht jeugdhulpaanbod, zowel binnen de percelen als tussen de percelen.
2. Het bieden van een blijvend passend jeugdhulpaanbod bij veranderende ondersteuningsvragen.
3. Effectieve, methodische interventies
4. Specialistisch collectief aanbod

Om de inhoudelijke ontwikkelingen te ondersteunen zetten wij in op:

5. Invoering van één dossier bij complexe en meervoudige ondersteuningsvragen om een impuls te geven aan één gezin, één plan, één regisseur.
6. Invoering van en werken met de Outcome-indicatoren.
7. Invoering van één Zeeuws Cliënttevredenheidsonderzoek.
8. Bevorderen van Cliëntparticipatie.
9. Bevorderen van Vakmanschap.
10. Wijziging bekostiging.

Samen met de jeugdhulpaanbieders willen de Zeeuwse gemeenten vorm en inhoud geven aan deze ontwikkelopgaven door het lerend vermogen van elkaar aan te spreken. Tijdens de nieuwe contractperiode wordt ingezet op gebruik van deze kennis zodat verbeteringen blijvend worden bereikt voor de Zeeuwse jeugdhulp. Hiervoor gebruiken wij de volgende schematische weergave.

Het totale jeugdlandschap en haar ontwikkeling



EBP - Evidence Based Jeugdhulp - Bieden van goede jeugdhulpactiviteiten die vervangen worden als wetenschap laat zien dat het beter kan

Deze ontwikkelopgaven worden niet allemaal tegelijk en door alle Partijen uitgewerkt; de Inkooporganisatie regisseert het uitwerkingsproces, samen met Jeugdhulpaanbieders uit bepaalde Percelen. In Bijlage 4 zijn uitgangspunten, het gewenste resultaat, voorwaarden, betrokkenen en de fasering per ontwikkeldoel beschreven.

1.4.3 Sturing op verandering

Om te kunnen beoordelen of de doelstellingen en de gewenste ontwikkelingen, en de daaruit voortvloeiende acties, meerwaarde opleveren, zijn sturingsgegevens nodig. Hoe deze zich tot elkaar verhouden, laat het Kwaliteitskompas van het Nederlands Jeugd Instituut (NJI) zien.

```
graph TD; 1[1. Monitoring & ambities] -.-> 2[2. Maatschappelijk resultaat]; 1 -.-> 3[3. Activiteiten]; 2 -.-> 3; 3 -.-> 4[4. Input kwaliteit]; 3 -.-> 5[5. Outcome]; 4 -.-> 6[6. Verbetercyclus]; 5 -.-> 6; 6 -.-> 1; 6 -.-> 2;
```

Kwaliteitskompas - Resultaatgericht werken aan jeugd- en opvoedvraagstukken

1. Monitoring & ambities
Hoe gaat het met onze jeugd en wat zijn onze ambities?

2. Maatschappelijk resultaat
Hoe maken we onze ambities meetbaar?

3. Activiteiten
Welke voorzieningen, partners en burgers helpen onze ambities waar te maken?

4. Input kwaliteit
Hoe zorgen voorzieningen voor kwaliteit?

5. Outcome
Welke directe outcome leveren de voorzieningen?

6. Verbetercyclus
Hoe kunnen gemeenten en voorzieningen de outcome verbeteren?

De sturingsinformatie is nadrukkelijk niet bedoeld om een oordeel te vellen, maar om het gesprek aan te gaan tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vanuit de volgende perspectieven:

- Het gesprek is onderdeel van het Contract- en Leveranciersmanagement (CLM). In bijlage 7 zijn de onderwerpen voor het CLM en de overlegstructuren beschreven.

1. Het berichtenverkeer bij de Inkooporganisatie.
2. De beleidsinformatie die aanbieders aanleveren bij het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

26 van 93

deze set van indicatoren te gebruiken om toekomstige beleidskeuzes te kunnen maken. Het gaat om de volgende set:

1. Uitval van cliënten.
2. Tevredenheid van cliënten over het nut/effect van de jeugdhulp.
3. Doelrealisatie van de hulp, uitgesplitst naar:
 - a. De mate waarin cliënten zonder hulp verder kunnen.
 - b. De mate waarin er na beëindiging geen nieuwe start jeugdhulp plaatsvindt.

En in geval van een individuele voorziening (“niet vrij-toegankelijke jeugdhulp”) ook:

- c. De mate waarin problemen verminderd zijn en/of zelfredzaamheid/participatie is verhoogd.
- d. De mate waarin overeengekomen doelen zijn gerealiseerd.

De uitkomsten van deze indicatoren worden vanaf 1 juli 2018 verzameld door het CBS, tegelijk met de beleidsinformatie. De ontwikkeling en uitvoering van deze outcome-indicatoren staat echter bij menig aanbieder nog in de kinderschoenen, en zal nog inspanningen vergen van Aanbieders, Zeeuwse Gemeenten en de Inkooporganisatie. Daarom is de ontwikkeling ervan als ontwikkelopgave opgenomen in paragraaf 1.4.2.

Deze informatiebronnen bieden een veelvoud aan feitelijke informatie (data). Het berichtenverkeer en de beleidsinformatie zouden gelijke data moeten genereren, maar dat is vooralsnog niet aan de orde. De beleidsinformatie van het CBS wordt twee maal per jaar en voor een beperkt aantal vormen van jeugdhulp opgehaald bij de aanbieders. Het berichtenverkeer daarentegen biedt meer actuele en gedetailleerde informatie dat in analyses van zorggebruik is om te zetten. Tevens biedt het berichtenverkeer de mogelijkheid om de outcome-indicatoren 1, 3a en 3b te genereren. Omdat vanaf 2018 het berichtenverkeer is gedigitaliseerd betreft dit een enorme bron van data die in de toekomst zal helpen om sturing te geven aan beleidskeuzes.

In de afgelopen periode is bepaald voor welke uit de genoemde kritische succesfactoren afgeleide prestatie-indicatoren te destilleren zijn uit het berichtenverkeer.

Niet voor alle doelstellingen zijn de data te halen uit deze informatiebronnen. Het gaat dan met name om kwalitatieve data. Wij zullen daarom tevens inzetten om beperkte aanvullende informatie bij aanbieders uit te vragen. Deze informatie is veelal bij de aanbieder beschikbaar, zoals uit het eigen managementsysteem of audits. Ook hiervoor zijn een aantal kritische prestatie indicatoren opgesteld.

Wij komen tot de volgende set aan Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), passend bij de kritische succesfactoren uit paragraaf 1.3.3:

1. Zekerheid geeft van levering (leverbetrouwbaarheid)
 - a. Beschikbaarheid van acute en spoed jeugdhulp
 - b. Doorlooptijd van inkomende zorgvragen
2. Van goede kwaliteit is en effectief werkt
 - a. Audit en inspectie
 - b. Methodische interventies

- c. Uitstroom cliënten
- d. Looptijd zorgtraject
- e. Recidive
- f. Voorkomen van noodzaak inzet jeugdhulp/terugloop aantal cliënten
- g. Herintredende cliënten
- 3. Efficiënt werkt
 - a. Verzilvering van indicatie
 - b. Uitval
 - c. Organisatorisch “in control” zijn
- 4. Financieel en transparant verantwoord is
 - a. Accountantsverklaringen
 - b. Tijdigheid facturatie
- 5. Onderling afgestemd werkt
 - a. Matched Care
 - b. Wachttijden
- 6. Een blijvend antwoord geeft op veranderende hulpvragen en omstandigheden
 - a. Proactieve houding bij transformatie

In Bijlage 5 is een totaaloverzicht van deze KPI's opgenomen, inclusief de aantekening voor welke percelen deze gelden. In de Programma's van Eisen is daarnaast benoemd welke Succesfactoren en bijbehorende KPI's worden gehanteerd voor het desbetreffende Perceel.

Met bovenstaande meetinstrumenten ontstaat in de komende periode een geheel aan sturingsinformatie voor gemeenten waarop zij hun beleid kunnen vormgeven. De invoering van de outcome-indicatoren is één van de ontwikkelopgaven benoemd in bijlage 4.

Tot slot maken de Zeeuwse Gemeenten op casusniveau afspraken met de uitvoerende jeugdhulpaanbieders over de voortgang van de jeugdhulp via evaluaties. Deze afspraak is in het Contract- en Leveranciers Management (CLM) vastgelegd.

1.5 Wijze van inkopen en bekostiging

Om tot een goed werkend jeugdhulplandschap in Zeeland te komen, waarbij bovenstaande uitgewerkt wordt, willen wij met minder partijen dan voorheen contracten afsluiten voor een dekkend jeugdhulpaanbod. Anderzijds willen wij bereiken dat het jeugdhulplandschap wordt doorontwikkeld. Inkoopmethoden, met daarin de mogelijkheid om tot een selectie van aanbieders te komen en wijzigingen/innovaties te stimuleren, zijn daarom zorgvuldig gekozen. Omdat er sprake is van diversiteit tussen de Percelen, zowel in de aard als omvang van de diensten, verschilt de inkoopmethode per Perceel. Bij de keuze van de inkoopprocedure is rekening gehouden met het doel van het Perceel (aard en de omvang van de diensten), de gewenste ontwikkeling van het Perceel en de doelstelling om de administratieve belasting van de procedure met name voor de Inschrijvers zo beperkt mogelijk te houden. Bij alle Percelen is sprake van sociale en andere specifieke diensten (Aanbestedingswet 2012, richtlijn 2014/24 EU).

Wij hanteren de volgende inkoopmethoden en bekostigingsvormen:

Perceel		Inkoopmethode	Bekostiging
1	Provinciale jeugdhulp, (extra)-intensieve behandelprogramma's	Openbare Europese Aanbesteding	In aanvang bekostiging op P*Q, doorontwikkeling naar output/traject financiering waar mogelijk
2	<i>Provinciale jeugdhulp, uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering</i>		
3a	Regionale jeugdhulp, behandelprogramma's en intensieve begeleiding	Openbare Europese Aanbesteding	Aanvang P*Q en traject-financiering; doorontwikkeling naar traject-financiering waar mogelijk
3b	Regionale jeugdhulp, dyslexie-behandeling (EED)	Openbare Europese Aanbesteding	Trajectgerichte bekostiging
4	Regionale jeugdhulp, time-out voorzieningen, inclusief bereikbaarheidsdienst	Openbare Europese Aanbesteding	Taakgerichte bekostiging (prestatie A en C). P*Q voor prestatie B.
5	Regionaal specialistisch collectief aanbod	Open House	Trajectgerichte bekostiging of P*Q financiering
6	Lokale ondersteuning door lichte begeleiding	Open House	P*Q
7	Diensten voor uitvoering van lokale toegangstaken	Open House	FTE of P*Q

In de komende contracteringsperiode worden minder jeugdhulpaanbieders gecontracteerd, hetgeen om een selectie vraagt. Hiervoor zetten wij de Openbare Europese Aanbestedingsmethode in. Het gaat om de Percelen 1, 3a, 3b en 4. Voor de Percelen 5, 6 en 7 is het belangrijk dat er tijdens de duur van de Overeenkomst ruimte is voor toetreding van nieuwe Aanbieders en/of ontwikkeling van aanbod. De gemeenten kunnen op deze manier een keuze maken op basis van het wisselende aanbod van verschillende Aanbieders om zo de best passende zorg voor de Jeugdige te selecteren. Voor de Percelen 5, 6 en 7 wordt een Open House inkoopmethode gehanteerd.

De bekostiging is in aanvang voor de Percelen 1, 3a, 6 en 7 gericht op productiebekostiging, voor de Percelen 3b en 5 op trajectgerichte bekostiging. Tot slot ligt voor Perceel 4 de bekostigingswijze op de uitvoering van de taak. Het toekomstperspectief van de bekostiging voor de Percelen 1 en 3a ligt op trajectgerichte bekostiging. Dit wordt nader toegelicht in Bijlage 4: Ontwikkelopgaven.

De tarieven in de Percelen 1, 3a, 3b, 4, 5 en 6 zijn vrijgesteld van omzetbelasting. De prestaties vallen onder de vrijstelling van omzetbelasting op grond van artikel 11, lid 1, onderdeel d Wet op de omzetbelasting 1968 of artikel 11, lid 1, onderdeel f Wet OB, juncto artikel 7 Bijlage B post 15a of post 30 Uitvoeringsbesluit omzetbelasting 1968.

Er bestaat voor geen van de Percelen recht op een minimum- of maximumvolume en/of budget, behalve voor een deel van Perceel 4 (verblijf en bereikbaarheid). Voor geen van de Percelen geldt een volumerecht per jeugdhulpaanbieder.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om geen opdrachten onder de (Raam)Overeenkomst te verstrekken. Er is voor Opdrachtgever geen afnameverplichting.

Zie hiervoor tevens het Programma van Eisen en het concept van de (Raam)Overeenkomsten.

1.6 Looptijd van de (Raam)overeenkomst

De (Raam)overeenkomsten gaan in per 1 januari 2020. Voor de Percelen 1, 3a, 3b en 4 wordt een Raamovereenkomst gesloten. Voor de Percelen 5, 6 en 7 wordt een Overeenkomst gesloten.

De duur van de Raamovereenkomst en Overeenkomst is gesteld op 4 jaar, zodat hiermee wordt aangesloten met de duur van de overeenkomsten voor de WMO in de regio's boven de Oosterschelde. Hiermee wordt het in de toekomst mogelijk om in het Sociaal Domein gelijke overeenkomsten af te sluiten. Na 4 jaar bestaat er 2 keer de mogelijkheid om met 1 jaar te verlengen.

Perceel		Type overeenkomst	Duur van de overeenkomst	Verlengings mogelijkheid
1	Provinciale jeugdhulp, (extra) – intensieve behandelprogramma's	Raamovereenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
2	Provinciale jeugdhulp, uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering			
3a	Regionale jeugdhulp, behandelprogramma's en intensieve begeleiding	Raamovereenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
3b	Regionale jeugdhulp – dyslexie	Raamovereenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
4	Regionale jeugdhulp time-out voorzieningen, inclusief bereikbaarheidsdienst	Raamovereenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
5	Regionaal specialistisch preventief aanbod	Overeenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
6	Lokale ondersteuning door lichte begeleiding	Overeenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar
7	Diensten voor uitvoering van lokale toegangstaken	Overeenkomst	4 jaar	2 x 1 jaar

Opdrachtgever heeft gekozen voor deze looptijd omdat tijdens de duur van de (Raam)Overeenkomst ingezet wordt op diverse ontwikkelingen, zoals de 10 ontwikkelopgaven genoemd in bijlage 4, samenwerking om tot een sluitend Cliëntgericht aanbod te komen en kwaliteitsverbeteringen te realiseren. De uitvoering van deze ontwikkelingen kost tijd en geld van jeugdhulpaanbieders. Om jeugdhulpaanbieders profijt te laten hebben van deze investering is een langdurige contractperiode noodzakelijk. Bovendien geeft een langdurige contractperiode rust in de markt wat stabiliteit geeft om de ontwikkelingen vorm te geven.

Mogelijke wijzigingen

Om de gewenste ontwikkelingen benoemd in paragraaf 1.4.2 te kunnen bewerkstelligen zijn in de (Raam)Overeenkomsten clausules opgenomen die deze ontwikkelingen mogelijk maken. De ontwikkelingen hebben invloed op aard en omvang van de dienstverlening. De dienstverlening zal dus gedurende de contractperiode wijzigen. De (Raam)Overeenkomsten zullen zogenoemde herzieningsclausules bevatten die verwijzen naar de ontwikkelingsopgaven in paragraaf 1.4.2, waardoor wijzigingen die worden opgedragen en onder een dergelijke clause vallen, geen wezenlijke wijzigingen zijn.

Zo zal het onder meer mogelijk zijn om prestaties door te ontwikkelen naar een ander bekostigingsmodel.

Daarnaast vindt er een uitbreiding plaats van de dienstverlening in Perceel 1 vanwege de ontwikkelingen van JeugdzorgPlus 2020. De beoogde groei in omzet is meegenomen in de eerder benoemde Opdrachtwaarde.

Opdrachtgever voorziet dat de prestaties beschreven in de Percelen 1, 3a en 3b dusdanig breed geformuleerd zijn, dat de uitwerking van de Ontwikkelopgaaft "een blijvend passend aanbod op veranderende ondersteuningsvragen" hierin blijven passen. De prestaties bieden volgens Opdrachtgever voldoende ruimte om bijvoorbeeld nieuwe interventies en/of nieuwe doelgroepen hieronder te laten vallen. Opdrachtgever zal altijd binnen de grenzen van de in de percelen 1, 3a en 3b beschreven prestaties blijven.

Tevens voorziet Opdrachtgever een substantiële groei in Perceel 5 en in Perceel 7. De omvang van deze Percelen is bij aanvang beperkt, maar zal naar verwachting uitbreiden, zowel wat betreft de toename van aantal prestaties als de omvang van de opdrachtwaarde. Deze groei is niet meegenomen in de opdrachtwaarde bij beide percelen in paragraaf 1.4.1. Voor Perceel 6 ziet Opdrachtgever met name een groei naar een meer gedifferentieerd aantal prestaties; de opdrachtwaarde zal in tegenstelling tot Perceel 5 en 7 minder groeien.

Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd niet akkoord gaat met deze wijzigingen, heeft Opdrachtgever het recht op te zeggen zoals in de (concept)Raam)overeenkomst, artikel 7.3 en de (concept)Overeenkomst artikel 6.3 is beschreven. Opdrachtnemers waarvan de (Raam)Overeenkomst geheel of gedeeltelijk is/wordt beëindigd, dragen zorg voor dat de beëindigde ondersteuning zo spoedig en zorgvuldig mogelijk wordt overgedragen naar een andere, door Opdrachtgever, gecontracteerde partij.

Continuïteit van ondersteuning per 1 januari 2020

Per 1 januari 2020 kan de situatie ontstaan dat niet alle partijen die in 2019 jeugdhulp bieden aan Zeeuwse jeugdigen, een (Raam)Overeenkomst hebben voor de daarop volgende jaren. Omdat de Zeeuwse gemeenten continuïteit binnen jeugdhulptrajecten belangrijk vinden, is ervoor gekozen dat **cliënten die** een jeugdhulptrajecten zijn gestart in 2019 of eerder, tot 1 oktober 2020 in de gelegenheid zijn hun traject af te maken of over te dragen naar een gecontracteerde partij. Als Passende Jeugdhulp aantoonbaar niet geleverd kan worden door de gecontracteerde aanbieders, dan bestaat de mogelijkheid dat voor een cliënt jeugdhulp door een niet-gecontracteerde partij wordt toegewezen en vastgelegd in een Overeenkomst door de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn voor cliënten die vanwege hun daadwerkelijke woonplaats geen beroep kunnen doen op de gecontracteerde jeugdhulp omdat de geografische afstand te groot is.

1.7 Marktconsultatie

In de periode februari tot en met mei 2019 zijn diverse consultatiebijeenkomsten gehouden. De informatie is te vinden op de [website](#) van de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland). Voor de percelen 1, 3, 4, 5 en 6 zijn marktconsultaties gehouden. Tevens zijn consultaties over de voorgenomen tariefstelling gehouden. Alle informatie over deze consultaties is als bijlage 12 toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

1.8 Totstandkoming tarieven

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om nieuwe tarieven voor alle prestaties te bepalen die met behulp van diverse parameters en handreikingen vanaf de basis zijn opgebouwd. Voor de sectoren Jeugd-GGZ en Jeugd- en Opvoedingsondersteuning zijn de tarieven als volgt tot stand gebracht.

Jeugd-GGZ

Voor de berekening van de J-GGZ tarieven zijn de volgende bronnen/handreikingen gebruikt:

-  Kostprijzen voor de Jeugd-GGZ, Berenschot, 2018
-  Handreiking Jeugd-GGZ, VNG
-  NZa Beleidsregel “Prestaties en tarieven gespecialiseerde geestelijke gezondheid – BR/REG19157” van 1 januari 2019

De voorgestelde tarieven voor de ambulante prestaties zijn vervolgens geconsulteerd op de volgende parameters:

-  Functie-mixen
-  Opleidingsniveau
-  Productieve uren

Jeugd- en Opvoedondersteuning

Voor de tarieven van Jeugd- en Opvoedingsondersteuning zijn de volgende parameters gebruikt:

-  CAO's
-  Benchmarkgegevens

-  Geverifieerde aannames
-  Functie-mixen
-  Opleidingsniveau
-  Productieve uren

Zie bijlage 13 voor de wijze waarop deze parameters zijn gebruikt om de tarieven tot stand te brengen.

Voor alle prestaties zijn door Opdrachtgever nieuwe berekeningen gemaakt die door Bureau Transitiepartners zijn nagerekend en gevalideerd.

Alle tarieven worden jaarlijks vastgesteld door Opdrachtgever. Vanaf 2021 heeft zal Opdrachtgever de mogelijkheid om de tarieven jaarlijks te indexeren met de OVA (Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling)-indexatie

1.9 Gebruik Aanbestedingsplatform Negometrix

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.negometrix.com. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Over de werkwijze van Negometrix heeft Opdrachtgever diverse filmpjes beschikbaar gesteld via de [website](#), waarbij uitleg gegeven wordt over het gebruik van dit Aanbestedingsplatform tijdens de diverse fases van de Aanbesteding.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op 23 mei 2019 gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
<i>Publicatie aankondiging</i>	<i>23 mei 2019</i>
<i>Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)</i>	<i>14 juni 2019, 12:00 uur</i>
<i>Netwerkbijeenkomst</i>	<i>27 mei 2019</i>
<i>Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)</i>	<i>1 juli 2019</i>
<i>Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)</i>	<i>10 juli 2019</i>
<i>Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)</i>	<i>22 juli 2019</i>
<i>Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)</i>	<i>6 september 2019, 12:00 uur</i>
<i>Openen van Inschrijvingen</i>	<i>6 september 2019, na 12:00 uur</i>
<i>Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)</i>	<i>9 oktober 2019</i>
<i>Deadline aanleveren bewijsstukken</i>	<i>Uiterlijk 4 werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen (15 oktober 2019)</i>
<i>Einddatum opschortende termijn</i>	<i>20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing</i>
<i>Ingangsdatum (Raam)Overeenkomst</i>	<i>1 januari 2020</i>
<i>Ingangsdatum implementatie</i>	<i>1 november 2019</i>

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen, zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en de Deelnemer uitgesloten van deelname.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Naar effectieve samenwerking in de jeugdhulp in Zeeland'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Netwerkbijeenkomst

Opdrachtgever organiseert op 27 mei 2019 om 15:00 uur ten behoeve van Deelnemer een netwerkbijeenkomst te Heinkenszand (De Stenge). Deelnemer kan zich hiervoor uiterlijk 27 mei 12:00 uur opgeven voor het bijwonen van de netwerkbijeenkomst via de website van Opdrachtgever. Deelnemer dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Opdrachtgever geeft Deelnemers hiermee de mogelijkheid om tot samenwerkingsafspraken te komen. Na de bijeenkomst heeft Deelnemer tot en met 10 juli 2019 (sluitingsdatum 2^e Nota van Inlichtingen) de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota's van Inlichtingen.

2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het digitale Aanbestedingsplatform Negometrix. Deelnemer moet daarbij duidelijk aangeven waar de vraag betrekking op heeft. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn, dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

2.3.4 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 14 juni 2019 (sluitingstermijn Eerste Nota van Inlichtingen) hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Deelnemer een

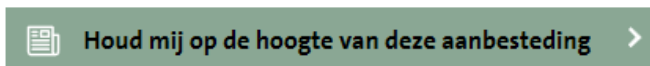
proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.3.5 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



2.3.6 Klachtafhandeling

Een Aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kunt u stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar uw mening een reactie uit of bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen. Opdrachtgever heeft gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Opdrachtgever handelt conform de Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden en heeft een klachtenmeldpunt ingericht.

Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever deze volgorde aan te houden bij een verschil van mening over een aanbesteding:

-  Overleg tussen marktpartijen, betrokken ambtenaar en Inkoopadviseur.
-  Klacht indienen bij de klachtencoördinator van de gemeente Middelburg.
-  Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts).
-  De gang naar de rechter.

Voor het indienen van een klacht over de aanbesteding kunt u:

-  Een e-mail sturen naar info@middelburg.nl , ter attentie van de klachtencoördinator.
-  Telefonisch een afspraak maken met de klachtencoördinator via telefoonnummer 14 0118.
-  Schriftelijk een klacht indienen bij de Bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland, ter attentie van de klachtencoördinator.

Wij wijzen u erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning.

Indien u zich niet kunt verenigen met de uitspraak van de klachtencoördinator van Opdrachtgever op de ingediende klacht, dan kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de per 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien u een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Het indienen van een klacht zet de Aanbesteding niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 6 september, 12:00 uur. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en de ondersteunende partijen zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

2.4.2 Tussentijds toetreden

Het Open House-model (Perceel 5, 6 en 7) biedt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe Opdrachtnemers toe te laten, oftewel om tussentijds te contracteren. Deelnemer kan via het Aanmeldingsplatform overeenkomstig dit document en eventuele Nota's van Inlichtingen een Inschrijving indienen. Deelnemer dient aan alle voorwaarden en vereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken te voldoen.

Opdrachtgever toetst de Inschrijving op de in dit document beschreven wijze. Binnen zes weken na Inschrijving ontvangt Deelnemer bericht over eventuele contractering. Opdrachtgever toetst geen Inschrijvingen die ontvangen zijn in de periode van januari tot en met april 2020. Dit omdat Opdrachtgever in die periode alle aandacht wenst te geven aan de opstart van de Dienstverlening van Opdrachtnemers. Inschrijvingen die Opdrachtgever zes maanden of korter voor het einde van de looptijd van de (Raam)Overeenkomst ontvangt, neemt Opdrachtgever niet meer in behandeling. Dit vanwege de korte resterende looptijd en de tijd die benodigd is om Dienstverlening op het gewenste niveau te kunnen leveren.

2.4.3 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na 6 september 2019, 12:00 uur. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.4 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet te worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen, tenzij het een kennelijke omissie betreft.

2.4.5 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4). Voor de Percelen 5, 6 en 7 geldt dat er extra Toetsingscriteria zijn opgesteld. De Toetsingscriteria en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemers voldoen, staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.4.6 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Voor de Percelen 1, 3a, 3b en 4 geldt dat Opdrachtgever de Inschrijving beoordeelt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden VNG zijn van kracht (zie Bijlage 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document.

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Standaardformulieren) dient te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel, dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.5.4 Inschrijven op Percelen

Het is toegestaan om op één of op meerdere Percelen in te schrijven. Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop een Deelnemer mag inschrijven; het staat Deelnemer vrij om zelf te kiezen op welke Percelen hij gaat inschrijven. Voor een aantal Percelen geldt een maximum voor het aantal Opdrachtnemers dat gecontracteerd gaat worden, zie hiervoor paragraaf 1.4.1.

2.5.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Samenwerking tussen jeugdhulpaanbieders om een op de cliënt gericht, afgestemd (intersectoraal) jeugdhulpaanbod te krijgen, is één van de belangrijkste doelstellingen vanaf 2020. Opdrachtgever wil dan ook deze samenwerking stimuleren binnen de percelen 1, 3a en 4. Deze kan op verschillende wijze verkregen worden, onder meer via de vorming van een Samenwerkingsverband. Alle Aanbieders die deelnemen aan het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst. De Aanbieders die een Samenwerkingsverband vormen, voeren een eigen administratie op basis van een eigen AGB-code.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht voor de Percelen 1, 3a en 4 een Penvoerder aan die namens het Samenwerkingsverband zal op treden.

Een Penvoerder treedt op als vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband namens alle Deelnemers die het Samenwerkingsverband vormen en heeft mandaat hiervoor. De Penvoerder is een persoon die werkzaam is bij één van de Deelnemers en die de volgende taken heeft:

1. Aanspreekpunt voor Opdrachtgever voor wat betreft de voortgang van afspraken over:
 - a. Samenwerking (op cliënt niveau, professionalisering) binnen het Samenwerkingsverband en met andere ketenpartners.
 - b. Afschaling/substitutie.
 - c. Implementatie (eerste jaar).
 - d. Ontwikkelingsopgaven.
 - e. Invoering Kritische Prestatie Indicatoren
2. Voert de communicatie binnen en buiten het Samenwerkingsverband.
3. Heeft een belangrijke rol in het uitvoeren van het Contract- en leveranciersmanagement.

Opdrachtgever wil dit stimuleren door deze taak te belonen. Per Samenwerkingsverband wordt eenmalig € 10.000,- voor de duur van de (Raam)Overeenkomst van 4 jaar (plus eventueel tweemaal een verlenging van één jaar) ter beschikking gesteld aan de Deelnemer die als Penvoerder zal optreden.

~~Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot opzegging van de (Raam)Overeenkomst.~~

Opdrachtgever moet schriftelijk toestemmen met wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband. Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband zijn in beginsel onwenselijk en moeten zoveel mogelijk worden voorkomen. Indien deze situatie zich onverhoopt voor zou doen kan Opdrachtgever de (Raam)Overeenkomst opzeggen, maar zal hiertoe uitsluitend overgaan als er binnen een redelijke termijn (van maximaal 1 maand) door partijen geen andere redelijke oplossing gevonden kan worden voor de ontstane situatie. Overigens zal Opdrachtgever schriftelijke toestemming voor wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet op onredelijke gronden onthouden.

2.5.6 Inschrijven met onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de (Raam)Overeenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld.

Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de (Raam)Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.5.7 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever mede het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Rangorde van de Aanbestedingsstukken:

-  (Raam)Overeenkomst
-  Nota van Inlichtingen
-  Herzien Beschrijvend Document en Bijlagen
-  Beschrijvend Document en Bijlagen

2.5.8 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin

aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.9 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de (Raam)Overeenkomst ontleen.

2.5.10 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een gedeelte of de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de (Raam)overeenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. Opdrachtgever behoudt zich daarbij het recht voor om alleen een aantal Percelen te gunnen. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.5.11 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de (Raam)Overeenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.12 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven op een Perceel

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven op een Perceel, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer.

Voor Perceel 3a en 3b geldt hierbij een uitzondering:

Perceel 3 is ingedeeld in drie regio's. Het is toegestaan om voor elke regio een Inschrijving in te dienen. Deelnemer dient dit kenbaar te maken in de Aanbiedingsbrief.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek.
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

Het is een Deelnemer wel toegestaan om op één of meerdere Percelen in te schrijven.

2.5.17 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum via het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, om tegen de afwijzing op te komen.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen de dag na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West Brabant door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, betekent het dat zijn rechten zijn vervallen en dat onder meer:

-  Deelnemer het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen, meer specifiek tegen de (definitieve) gunning.
-  Deelnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.
-  Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding.

De Opdrachtgever zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de (Raam)Overeenkomst gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Deelnemer

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Algemene Verklaring, de onderdelen van de Uitsluitingsgronden en de onderdelen van de Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X	3.3.1
	E2	Accountantsverklaring		X	3.3.2
	E3	Ervaring Deelnemer	X		3.4.1
	E4	Certificeringen Deelnemer		X	3.4.2
	E5	Beroepsregistratie		X	3.4.3
	E6	Beroepsverenigingen	X		3.4.4

Bewijsmiddelen

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Per onderdeel wordt aangegeven welke bewijsmiddelen moeten worden ingediend, dan wel bij Inschrijving, dan wel op verzoek (zie bovenstaande tabel).

Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend (par. 2.5.3).

Slechts de Deelnemer(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de (Raam)Overeenkomst te gunnen dienen binnen 4 werkdagen na een eerste verzoek de bewijsmiddelen te overleggen. Per eis is aangegeven wat dient als bewijsmiddel. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

- ! Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat elke Deelnemer aan onderstaande eisen voldoet, tenzij anders is aangegeven.

Inschrijving op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie/verklaring/bewijsstukken) slechts één keer aan te leveren, tenzij anders is aangegeven.

De eisen die worden gesteld verschillen per Perceel voor wat betreft de Geschiktheidseisen. In paragraaf 3.3.1, 3.4.1, 3.4.3 en 3.4.4 zijn overzichten opgenomen van de verschillen per Perceel.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen:

-  Schending op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.
-  Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie.
-  Overtreding van de mededinging.
-  Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012.
-  Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51).
-  Valse verklaringen.
-  Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.

Gezien de aard en omvang van de Opdracht acht Opdrachtgever het proportioneel om bovenstaande facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren.

-  Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers:
Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, **dienen alle leden afzonderlijk het UEA** in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer inschrijft met (een)

onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.



Beroep op derde(n):

Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 4 werkdagen aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
 -  De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 -  Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag.



Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.



Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders:

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



Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers:

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband **dient ieder lid** van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar passend voor Perceel 1, 3, 4 en 7. Voor de Percelen 5 en 6 acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Perceel 1	minimale dekking van 1.000.000 per gebeurtenis en 2.000.000 per kalenderjaar
Perceel 3	minimale dekking van 1.000.000 per gebeurtenis en 2.000.000 per kalenderjaar
Perceel 4	minimale dekking van 1.000.000 per gebeurtenis en 2.000.000 per kalenderjaar
Perceel 5	minimale dekking van 500.000 per gebeurtenis en 1.000.000 per kalenderjaar
Perceel 6	minimale dekking van 500.000 per gebeurtenis en 1.000.000 per kalenderjaar
Perceel 7	minimale dekking van 1.000.000 per gebeurtenis en 2.000.000 per kalenderjaar

Bewijsmiddel: Kopie van de betreffende verzekeringspolis.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de (Raam)Overeenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking zoals bovenstaand afsluit in verband met de (Raam)Overeenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

3.3.2 E2: Accountantsverklaring

Deelnemer dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement).

Indien de Deelnemer controleplichtig is, verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA-formulier, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen.

Bewijsmiddel: digitale kopie van de accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien Deelnemer niet controleplichtig, verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA-formulier, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

Bewijsmiddel: digitale kopie van de jaarrekening.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties per Perceel:

Perceel	Omschrijving
Perceel 1	A. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening en prestaties. Deelnemer dient daarbij aan te tonen de prestaties bij minimaal 100 cliënten voor minimaal 1 jaar te hebben geleverd/uitgevoerd, evenredig verdeeld over de sectoren GGZ, Jeugd en Opvoeding (J&O), Licht Verstandelijk Beperkten (LVB). B. Ervaring met regionale, provinciale en buiten-provinciale samenwerking met andere zorgaanbieders wat betreft de gevraagde diensten en prestaties.
Perceel 3a	C. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening en prestaties. Deelnemer dient daarbij aan te tonen de prestaties bij minimaal 75 cliënten voor minimaal 1 jaar te hebben geleverd/uitgevoerd, evenredig verdeeld over de sectoren GGZ, Jeugd en Opvoeding (J&O), Licht Verstandelijk Beperkten (LVB). D. Ervaring met regionale en provinciale samenwerking met andere zorgaanbieders wat betreft de gevraagde diensten en prestaties.
Perceel 3b	E. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening en prestatie. Deelnemer dient daarbij aan te tonen de prestaties bij minimaal 25 cliënten voor minimaal 1 jaar te hebben geleverd/uitgevoerd F. Ervaring met samenwerking met regionale (basis)scholen en samenwerkingsverbanden primair onderwijs.
Perceel 4	G. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening. Deelnemer dient aan te tonen minimaal 1 jaar ervaring te hebben met:

	I. Ervaring met bereikbaarheidsdienst crisis, en (voor prestaties A, B en C) II. Ervaring met doorbraakmethodieken, en (voor prestaties A, B en C) III. Ervaring met crisisverblijf, ook eventueel buiten de Jeugdwet (voor prestatie C).
Perceel 5	H. Ervaring met het ontwikkelen van minimaal 1 prestatie.
Perceel 6	I. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening en prestaties. Deelnemer dient daarbij aan te tonen de prestaties bij minimaal 10 cliënten te hebben geleverd/uitgevoerd.
Perceel 7	J. Ervaring met de gevraagde Dienstverlening. Deelnemer dient daarbij aan te tonen de gevraagde Dienstverlening bij minimaal één gemeente voor minimaal een half jaar te hebben uitgevoerd.

In de beschrijving van de ervaring dienen de specifieke aspecten van het Perceel waarvoor men inschrijft aan de orde te komen.

Wanneer ervaring van prestaties wordt gevraagd, dient Deelnemer alleen de ervaring aan te tonen van de prestaties waarvoor men een Inschrijving doet.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal **één drie** referenties per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

3.4.2 E4: Certificeringen Deelnemer

Deelnemer **of (in geval van een samenwerkingsverband) lid van een ene samenwerkingsverband** bezit één van de volgende certificaten:

- A. HKZ Keurmerk, of
- B. ISO 9001 **of**
- C. **NIAZ.**

Indien Deelnemer uit de percelen 5 en 6 niet beschikt over één van de genoemde certificering, doet deze een beroep op een aantoonbaar werkend vergelijkbaar systeem. De bewijslast berust hiertoe bij Deelnemer.

Een vergelijkbaar werkend systeem (kwaliteitshandboek) dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- 1. Zichtbaar staat de cliënt met zijn ondersteuningsvraag centraal, hetgeen blijkt uit:
 - a. De wijze waarop het cliëntproces wordt doorlopen, van aanmelding tot nazorg.

- b. Cliënttevredenheidmeting.
- 2. Interne/ondersteunende processen over de volgende onderwerpen zijn vastgelegd:
 - a. Financiële/Administratieve processen.
 - b. Personeelsmanagement: Continuïteit en vervanging van personeel en medewerkerstevredenheidsonderzoek, gebruik van feedback, opleidingsplan.
 - c. Besluitvormingsprocessen: taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- 3. Presenteren van resultaten is vastgelegd:
Systematische verzameling en registratie van resultaten van de geleverde hulp, waarbij het behaalde resultaat wordt afgezet tegen de mate waarin:
 - a. De methodische interventie hieraan heeft bijgedragen.
 - b. De deskundigheid van medewerkers hieraan heeft bijgedragen.
 - c. De verantwoorde werktoedeling heeft bijgedragen.
- 4. Verbeteringen worden vastgelegd en cyclisch geëvalueerd en bijgestuurd. De verantwoordelijkheid hiervoor is duidelijk belegd.
- 5. Van bovenstaande wordt minimaal eenmaal per twee jaar een auditrapportage opgesteld.

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet op moment van start van de dienstverlening. Deelnemers worden hiermee in de gelegenheid gesteld om in de komende periode het kwaliteitsniveau te behalen, uiterlijk eind 2020.

Bewijsmiddel: digitale kopie van de originele certificaten of een aantoonbaar werkend vergelijkbaar systeem (bijvoorbeeld een uitgeschreven kwaliteitshandboek).

3.4.3 E5: Beroepsregistratie

Deelnemer dient aan te kunnen tonen dat de uitvoering van de Jeugdhulp plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van **of door** een SKJ- of BIG geregistreerde jeugdzorgwerker **of een vaktherapeut die geregistreerd is in het Register Vaktherapie**. Aanvullend geldt dat BIG-geregistreeerde **en geregistreeerde vaktherapeuten** zonder specifieke opleiding in de Jeugdhulp of erkende ervaring in de Jeugdhulp geen uitvoering mogen geven aan Jeugdhulp, tenzij zij **(ook)** geregistreerd staan in het SKJ.

Voor de percelen is de volgende situatie aan de orde:

Perceel	Omschrijving
Perceel 1	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreeerden Vaktherapeuten onder verantwoordelijkheid van een SKJ en/of BIG geregistreerde jeugdzorgwerker. MBO geschoolde jeugdzorgwerkers kunnen worden ingezet bij prestaties die een verblijfscomponent hebben, maar alleen specifiek bij de begeleiding van

	aan verblijf gerelateerde taken. Zij kunnen niet worden ingezet bij de uitvoering van ontwikkelingsgerichte interventies.
Perceel 3a	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreerden Vaktherapeuten onder verantwoordelijkheid van een SKJ en/of BIG geregistreerde jeugdzorgwerker. MBO geschoolde jeugdzorgwerkers kunnen worden ingezet bij prestaties die een verblijfscomponent hebben, maar alleen specifiek bij de begeleiding van aan verblijf gerelateerde taken. Zij kunnen niet worden ingezet bij de uitvoering van ontwikkelingsgerichte interventies
Perceel 3b	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreerden
Perceel 4	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreerden Vaktherapeuten onder verantwoordelijkheid van een SKJ en/of BIG geregistreerde jeugdzorgwerker.
Perceel 5	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreerden Vaktherapeuten onder verantwoordelijkheid van een SKJ en/of BIG geregistreerde jeugdzorgwerker.
Perceel 6	Uitvoering onder verantwoordelijkheid van een SKJ en/of BIG-geregistreerde jeugdzorgwerker
Perceel 7	Uitvoering door SKJ en/of BIG-geregistreerden

Voor alle Percelen, behalve Perceel 6, geldt dat de daadwerkelijke uitvoering van de Jeugdhulp plaatsvindt door een SKJ- of BIG-geregistreerde jeugdzorgwerker. Aanvullend geldt dat BIG-geregistreerde zonder specifieke opleiding in de Jeugdhulp of erkende ervaring in de Jeugdhulp geen uitvoering mogen geven aan Jeugdhulp, tenzij zij geregistreerd staan in het SKJ.

Voor vaktherapeuten geldt dat zij zijn aangesloten bij de FVB (Federatie Vaktherapeutische beroepen).

Bewijsmiddel: digitale kopie van de originele registraties. In het dossier van de medewerker wordt het SKJ registratienummer opgenomen.

3.4.4 ~~E6: Beroepsverenigingen (geldt niet voor Perceel 6)~~ **VERVALT**

Deelnemer dient aan te tonen dat de Jeugdhulpwerkers in de Percelen 1, 3, 4, 5 en 7 zijn aangesloten bij één van de onderstaande beroepsverenigingen. De beroepsvereniging moet relevant zijn voor het Perceel waarvoor Deelnemer inschrijft.

-  — NIP: Nederlands Instituut voor Psychologen.
-  — NVO: Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen.
-  — NVvP: Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie.
-  — NVRG: Nederlandse Vereniging voor Relatie- en Gezinstherapie.
-  — VGCT: Vereniging voor Gedragstherapie en Cognitieve Therapie.
-  — NVP: Nederlandse Vereniging voor Psychotherapie.
-  — VKJP: Vereniging voor Kinder- en Jeugdpsychotherapie.
-  — BPSW: Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk (voorheen NVMW).

-  — ~~Een van de bij de Federatie van Vaktherapeutische Beroepen aangesloten beroepsverenigingen (hyperlink toevoegen).~~
-  — ~~Of andere voor de beroepsgroep relevante vereniging die hierboven niet is genoemd.~~

Bewijsmiddel: ~~een digitale kopie van het lidmaatschap.~~

3.5 Beroep op financiële en economische draagkracht/technische en beroepsbekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële en economische draagkracht van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten minsten van de Opdrachtgever:

1. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C. Let op: de derde dient tevens een UEA in te dienen!
2. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.3), en
3. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de (Raam)Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier B dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische en beroepsbekwaamheid van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten minsten van de Opdrachtgever:

1. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C.
2. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en
3. Dat Deelnemer gedurende de duur van de (Raam)Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier C.

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de benodigde bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Overige (ii) en aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst.

4. Toetsing van de Inschrijving

4.1 Algemene informatie

Alle inschrijvingen worden getoetst op een aantal criteria. Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. In de tabel hieronder zijn de algemene Toetsingscriteria weergegeven waaraan alle Inschrijvingen moeten voldoen.

Toetsingscriteria	Omschrijving	Geldt voor Perceel	§
T1	Aanbiedingsbrief	Alle Percelen	4.2.1
T2	Akkoordverklaring	Alle Percelen	4.2.2

Daarnaast zijn er aanvullende Toetsingscriteria van toepassing voor de Percelen 5, 6 en 7. Zie hiervoor paragraaf 4.3.

4.2 Algemene Toetsingscriteria

4.2.1 T1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

1. Een aanduiding van het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijving betrekking heeft.
 -  Voor Perceel 3a en 3b geldt dat hierbij tevens moet worden aangegeven op welke regio wordt ingeschreven.
 -  Voor Perceel 6 geldt dat men moet aangeven aan welke gemeente(n) jeugdhulp geleverd zal worden.
2. Een aanduiding van de prestaties waarop de Inschrijving betrekking heeft middels Standaardformulier F. Daarbij is het geen verplichting om alle prestaties aan te bieden die binnen een Perceel worden gevraagd. Voor de Percelen 1 en 3a geldt daarentegen dat Deelnemer een intersectoraal aanbod moet aanbieden voor GGZ, J&O en LVB. Dit moet blijken uit de aangeboden prestaties. Voor perceel 1 geldt dat Inschrijving op minimaal 7 prestaties is vereist; voor perceel 3a geldt een minimaal aanbod van 10 prestaties, verdeeld over: minimaal 4 in hoog-complex, minimaal 4 in midden-complex en 2 in laag-complex.
3. De naam van de Deelnemer en indien van toepassing de namen van de leden van het Samenwerkingsverband en onderaannemers. Waarbij Deelnemer beknopt dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling is geregeld.

4.2.2 T2: Akkoordverklaring

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen door Standaardformulier E in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast dient Deelnemer akkoord te gaan met het concept van de (Raam)Overeenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en het concept van de Verwerkersovereenkomst

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen.

Opdrachtgever neemt deze in de vragenronde gestelde vragen in overweging en behoudt zich het recht voor de Bijlagen aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepaste Bijlage stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient de Akkoordverklaring (Standaardformulier E) in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

1. Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage 1 en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
 -  Hierbij geldt dat Deelnemer akkoord gaat met de paragrafen in het Programma van Eisen die betrekking hebben op het Perceel waarvoor men een Inschrijving doet.
 -  De prestaties waarvoor Deelnemer een Inschrijving doet, worden door middel van Standaardformulier F aangegeven.
2. Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de (Raam)Overeenkomst van het desbetreffende Perceel die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
3. Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die is opgekomen in bijlage 3
4. Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Verwerkersovereenkomst die is opgenomen in Bijlage 11 en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

4.3 Aanvullende Toetsingscriteria en Toetsingskader

Naast de algemene Toetsingscriteria zijn aanvullende Toetsingscriteria van toepassing voor de Percelen 5, 6 en 7 omdat hiervoor een Open House inkoopmethode wordt gehanteerd en Inschrijvingen voor deze Percelen niet verder inhoudelijk worden beoordeeld op basis van Gunningscriteria (hoofdstuk 5).

Toetsingscriteria	Omschrijving	Geldt voor Perceel	§
T3	Implementatieplan	Perceel 6	4.3.1
T4	Samenwerking	Perceel 6 en 7 (deels)	4.3.2
T5	Afschaling en opschaling	Perceel 5 en 6	4.3.3
T6	Uitvoering van de KPI's	Perceel 5, 6 en 7	4.3.4

Deelnemer dient een 'voldoende' te behalen op de Toetsingscriteria T3 t/m T6 om voor contractering in aanmerking te komen. In het toetsingskader staat per Toetsingscriterium beschreven wanneer Opdrachtgever de uitwerking van deze Toetsingscriteria als voldoende beschouwt. Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de toets uit. Er wordt geen

maximum gesteld aan het aantal A4 per Toetsingscriterium. Opdrachtgever verzoekt Deelnemer om het aantal A4 beperkt te houden.

4.3.1 T3: Implementatieplan

Opdrachtgever wil dat de ingang van het nieuwe contract zo goed mogelijk verloopt. Belangrijkste hierbij is uiteraard de continuïteit van de zorg. Daarnaast moeten de nieuwe (werk)afspraken goed worden geïmplementeerd in de samenwerking, zowel de gemeenten als met eventuele samenwerkingspartners.

Deelnemer dient antwoord te geven op de volgende onderdelen:

1. Welke acties worden in de voorbereidende fase (tussen inschrijving en definitieve gunning) en in de invoeringsfase (van definitieve gunning tot ingang van nieuwe (Raam)Overeenkomst) ondernomen?
2. Welke tijdsplanning heeft u van voorbereiding tot en met invoering?
3. Op welke wijze communiceert u naar welke doelgroepen over de wijzigingen per 1 januari 2020?
4. Welke risico's ziet u bij de overgang naar een nieuwe (Raam)Overeenkomst en welke maatregelen neemt u om deze risico's te verkleinen?
5. Hoe gaat u om met overdracht van cliënten vanuit aanbieders die niet langer gecontracteerd zijn, maar die u vragen om de jeugdhulp over te nemen?
6. Op welke wijze evalueert u bovenstaande stappen?

Toetsingskader

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat Deelnemer zonder problemen met de uitvoering van de overeenkomst kan starten. Het implementatieplan vormt hiervoor de basis. Het implementatieplan wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan onderstaande elementen:

1. Probleemloze start: De Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat de overeenkomst, op het moment van aanvang, overeenkomstig alle daaraan gestelde eisen en wensen in uitvoering zal zijn. Het implementatieplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een probleemloze start van de overeenkomst.
2. Volledigheid en onderbouwing: Alle voorgeschreven onderdelen dienen te worden behandeld en elk onderdeel dient te worden onderbouwd.

4.3.2 T4: Samenwerking

Deelnemer dient antwoord te geven op de volgende onderdelen:

1. Welke werkwijze hanteert u met betrekking tot de samenwerking met andere jeugdhulpaanbieders in de situatie dat de hulpvraag wijzigt. Welke afspraken heeft u hierover met partijen gemaakt?
2. Welke werkwijze hanteert u met betrekking tot de samenwerking met andere partijen (onderwijs, (Huis)artsen, WMO, Zorgkantoren (WLZ) en Algemeen toegankelijke

voorzieningen zoals maatschappelijk werk, welzijnswerk en jeugdgezondheidszorg.
Welke afspraken heeft u hierover met partijen gemaakt?

3. Welke werkwijze hanteert u met betrekking tot samenwerking met de gemeentelijke toegang(en)?
4. **Alleen voor Perceel 7:** Hoe verloopt de samenwerking met de jeugdhulpaanbieders uit de diverse Percelen, waarbij u tegelijkertijd uw onafhankelijkheid waarborgt?

Toetsingskader

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat Deelnemer zonder problemen samenwerking aangaat met diverse partijen, binnen en buiten de jeugdhulp. Het plan met daarin de werkwijzen wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan onderstaande elementen:

1. Waarborging samenwerking: Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat voorafgaand aan en gedurende de duur van de overeenkomst, samenwerking probleemloos tot stand komt. Het uitvoeringsplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een actieve houding in samenwerking.
2. Volledigheid en onderbouwing: Alle voorgeschreven onderdelen dienen te worden behandeld en elk onderdeel dient te worden onderbouwd.

4.3.3 T5: afschaling en opschaling

1. Beschrijf uw werkwijze op de volgende onderdelen:
 - a. De inzet van het eigen netwerk en uw initiatieven om de eigen kracht van het systeem/netwerk te vergroten.
 - b. De wijze waarop u Oplossingsgericht werken hiervoor inzet?
 - c. De wijze waarop u de gemeentelijke toegang betreft en met hen afspraken maakt over evaluatie en borging?
2. Beschrijf uw borgingsplan dat minimaal bestaat uit:
 - a. Toelichting op behaalde resultaten.
 - b. Mogelijke risico's.
 - c. Afspraken over terugval, en
 - d. Aanvullende ondersteuningsbehoefte.
3. Beschrijf uw werkwijze voor overdracht die minimaal bestaat uit:
 - a. Uw verantwoordelijkheden bij overdracht en check op blijvend passende jeugdhulp (bij zowel af- als opschaling).

Toetsingskader

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat Deelnemer een actieve houding heeft bij op- en afschaling. De werkwijzen worden als voldoende beoordeeld als het voldoet aan onderstaande elementen:

1. Waarborging op- afschaling: Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat voorafgaand aan en gedurende de duur van de (Raam)Overeenkomst, op- en afschaling op actieve wijze door Deelnemer wordt gehanteerd. De werkwijzen bevatten naar het oordeel van het

beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een actieve houding bij op- en afschaling.

2. Volledigheid en onderbouwing: Alle voorgeschreven onderdelen dienen te worden behandeld en elk onderdeel dient te worden onderbouwd.

4.3.4 T6: Uitvoering van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

De wijze waarop Deelnemer invulling geeft aan de bovengenoemde doelstellingen met bijbehorende KPI's. Ga daarbij in op onderstaande vragen:

1. Welke acties onderneemt Deelnemer nu al om de beschreven KPI's te behalen en zijn daarmee per direct haalbaar?
2. Welke acties gaat Deelnemer uitvoeren om de KPI's in positieve zin te beïnvloeden?
3. Welke risico's ziet Deelnemer bij de uitvoering van de KPI's en zijn hierop beheersmaatregelen te nemen. Zo ja, welke?

Ga hierbij alleen in op de KPI's die gelden voor de Percelen waarvoor u inschrijft. Zie hiervoor bijlage 5.

Toetsingskader

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat de Deelnemer zonder problemen uitvoering kan geven aan de gestelde KPI's. Het uitvoeringsplan wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan onderstaande elementen:

1. Waarborging correcte uitvoering KPI's: Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat hij op een zodanige wijze uitvoering geeft aan de gestelde KPI's dat deze te allen tijde realiseerbaar zijn. Het uitvoeringsplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een kwalitatief correcte uitvoering van de Opdracht.
2. Volledigheid en onderbouwing: Alle bovenstaande voorgeschreven onderdelen dienen te worden behandeld en elk onderdeel dient te worden onderbouwd.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Hoofdstuk 5 is alleen van toepassing voor de Percelen 1, 3a, 3b en 4.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria (G).

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1, paragraaf 1.3.3. De antwoorden op de Gunningscriteria zijn dan ook niet vrijblijvend maar worden onderdeel van de (Raam)Overeenkomst. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het hieronder weergegeven gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 6.

	G1: Visie op samenwerking	G2: Visie op de afschaling /substitutie	G3: Ontwikkel-opgaven	G4: Implementatie-plan	G5: Kritische prestatie indicatoren	G6: Prijs
Perceel 1	X	X	X	X	X	
<i>Weging</i>	25%	25%	20%	15%	15%	
Perceel 3a	X	X	X	X	X	
<i>Weging</i>	25%	25%	20%	15%	15%	
Perceel 3b	X		X	X	X	
<i>Weging</i>	50%		10%	25% 15%	25% 15%	
Perceel 4, prestatie B en C	X			X	X	
<i>Weging</i>	50%			25%	25%	
Perceel 4, Prestatie A	X			X	X	X
<i>Weging</i>	40%			15%	15%	30%

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 5.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende

Gunningscriterium. Voor de beoordeling van de Gunningscriteria G1 tot en met G5 wordt hetzelfde beoordelingskader gebruikt:

Beoordelingskader G1 tot en met G5:

Bij de beoordeling van Gunningscriteria kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

-  De aanpak **volledig en concreet** is: Des te vollediger en concreter de beantwoording m.b.t. de onderwerpen is, des te beter wordt dit beoordeeld.
-  De aanpak aansluit bij de genoemde **doelstellingen uit paragraaf 1.3.3**: Des te beter Deelnemer ingaat op de doelstellingen des te beter dit wordt beoordeeld.
-  De beoordelaar vertrouwen krijgt in de gekozen aanpak op basis van de **onderbouwing**.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor het Gunningscriterium. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van het Gunningscriterium, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

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

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

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet "wij kunnen..." of "wij doen mogelijk...", maar "wij zullen..." of "wij doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in beginsel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Voor Gunningscriterium G6, dat alleen geldt voor Perceel 4 Prestatie A, wordt een ander Beoordelingskader gebruikt. Zie hiervoor paragraaf 5.3.6.

Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Beoordeling	Score
Zeer goed	100
Goed	80
Voldoende	60
Onvoldoende	Uitsluiting

Wanneer een Deelnemer op een van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordeling 'Onvoldoende' krijgt, wordt de Deelnemer uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning. De overige Gunningscriteria worden niet in behandeling genomen indien op één Gunningscriterium een onvoldoende is behaald.

5.3 Gunningscriteria

In paragraaf 5.1 is aangegeven voor welk Perceel de Gunningscriteria beantwoord dient te worden.

Deelnemer dient, ongeacht het aantal Percelen waarvoor hij een Inschrijving doet, één antwoord uit te werken per Gunningscriterium. De uitwerking dient logischerwijs van toepassing te zijn op de Dienstverlening die hoort bij het (de) desbetreffende Perce(e)l(en) waarvoor Deelnemer een Inschrijving doet. Indien Deelnemer een gunningscriterium beantwoordt voor meerdere percelen, dan mag Deelnemer per Perceel het aantal A-4 tjes aanleveren.

5.3.1 G1: Visie en afspraken over samenwerking

In het jeugdhulplandschap vanaf 2020 is samenwerking rondom de jeugdige/systeem met een ondersteuningsvraag in de jeugdhulp hét uitgangspunt. Een integrale aanpak en intersectoraal werken wordt de norm om te bereiken dat een samenhangend aanbod voor de cliënt wordt gerealiseerd. Doelstelling 4 "Goede onderlinge afstemming" uit paragraaf 1.3.3 krijgt hiermee uitwerking. Hiervoor zullen afspraken over samenwerking binnen de Zeeuwse jeugdhulp nodig zijn. U wordt gevraagd voor de volgende situaties te beschrijven op welke wijze u uw bijdrage momenteel levert aan deze samenwerking en welke acties u hiervoor gaat uitvoeren in 2020 en daarop volgende jaren.

Voor Deelnemers voor Perceel 3b geldt dat alleen de onderdelen 1, 3a en 4 uitgewerkt moeten worden.

Gevraagde informatie:

1. Als Deelnemer (gezamenlijk of zelfstandig).
2. Met anderen binnen hetzelfde Perceel en uit andere Percelen (jeugdhulpketens).
3. Met andere partijen buiten de jeugdhulp.
4. Samenwerking met de toegang.

1. Als Deelnemer, (gezamenlijk dan wel zelfstandig), vragen wij om een beschrijving van de volgende onderwerpen (in geval van gezamenlijke inschrijving dient u specifiek de bijdragen van de partijen te vermelden):
 - a. Het (gezamenlijk) aanmeldproces voor de cliënt en toeleiding naar de passende jeugdhulp.
 - b. Het (gezamenlijke) cliëntproces (o.m. integrale diagnose/screening en integrale behandeling).
 - c. Het (gezamenlijke) dossierbeheer.
 - d. De inzet van de behandelverantwoordelijke en/in relatie tot casusregie (Perceel 1 en 3).
 - e. Stimuleren van (gezamenlijk) vakmanschap (lerend netwerk, opleiding, inter- en supervisie).
 - f. De inzet van elkaars personeel.
 - g. Bij gezamenlijke inschrijving: afspraken over vertegenwoordiging (Penvoerderschap) naar Opdrachtgever.
 - h. De wijze waarop bovenstaande is vastgelegd tussen partijen.
 - i. Overige aspecten van samenwerking die hierboven niet zijn benoemd.
2. Samenwerking met jeugdhulpaanbieders binnen hetzelfde Perceel of uit andere Percelen én met de Gecertificeerde Instellingen.

Op welke wijze beoogt u samenwerking vorm te geven met andere jeugdhulpaanbieders binnen hetzelfde Perceel of uit andere percelen (incl. de Gecertificeerde Instellingen) wat betreft de volgende aspecten:

 - a. Gezamenlijk cliëntproces
 - b. Vakmanschap (lerend netwerk, scholing, inter- en supervisie).
 - c. Nieuwe initiatieven tot samenwerking binnen de jeugdhulpketen.

Geef hierbij aan welke Percelen dit betreft.
3. Samenwerking met partijen van buiten de Jeugdhulp.

Op welke wijze beoogt u samenwerking vorm te geven met de volgende partijen buiten de jeugdhulp:

 - a. Het onderwijs, hierbij aangeven welk onderwijs het betreft: voorschools, primair, voortgezet of beroepsonderwijs).
 - b. (Huis)artsen.
 - c. Algemeen toegankelijke voorzieningen zoals maatschappelijk werk, welzijnswerk en jeugdgezondheidszorg.
 - d. WMO.
 - e. Zorgkantoren (WLZ).
 - f. Of andere/aanvullende partijen.

4. Samenwerking met de toegang.
 - a. Welke afspraken heeft u tot nu toe gemaakt met de toegang?
 - b. Welke afspraken zou u graag nog maken met de gemeentelijke toegangen? Vermeld hierbij welk resultaat deze afspraken moeten hebben.

Wij vragen uw een beschrijving te geven in maximaal 8 A-4tjes (zie par. ~~5.1.2~~ 5.2.1)

5.3.2 G2: Visie op de afschaling/substitutie

Eén van de uitgangspunten in de Jeugdwet is om jeugdhulp tijdelijk in te zetten en zo snel als mogelijk het systeem in de eigen kracht te zetten, met eventueel ondersteuning vanuit het eigen netwerk of een algemene, voorliggende voorziening. Dit uitgangspunt is in paragraaf 1.3.3 terug te vinden als de doelstelling om een efficiënt werkend jeugdhulpaanbod te verkrijgen, waarbij het resultaat bereikt wordt tegen zo laag mogelijke kosten. U wordt gevraagd om aan te geven hoe u vorm geeft aan deze doelstelling. Daarom vragen wij u een beschrijving te geven van de volgende onderwerpen. Maak daarbij aannemelijk dat uw aanpak een toegevoegde waarde heeft met betrekking tot afschaling en substitutie.

Gevraagde informatie:

1. Betrekken van het systeem/netwerk.
 - a. De wijze waarop u het systeem/netwerk van de jeugdige bij het jeugdhulptraject betreft.
 - b. Welke initiatieven u neemt om de eigen kracht van het systeem/netwerk te vergroten en te optimaliseren.
 - c. Welke rol Oplossingsgericht werken hierin speelt.
2. Betrekken van de gemeentelijke toegang.
 - a. De wijze waarop u de gemeentelijke toegang bij het jeugdhulptraject waarborgt.
 - b. De wijze waarop u het evaluatieproces inhoud geeft en waarborgt.
3. Borgingsplan.
 - a. De wijze waarop u uw borgingsplan inhoud geeft.
 - b. Uit welke onderdelen (met toelichting) dit plan bestaat, naast in ieder geval een toelichting op de volgende onderwerpen:
 -  toelichting op resultaten.
 -  mogelijke risico's.
 -  afspraken over terugval.
 -  aanvullende ondersteuningsbehoefte.
4. Overdracht.
 - a. Welke afspraken u over overdracht hanteert, binnen en buiten het Samenwerkingsverband
 - b. Welke verantwoordelijkheid u voor uzelf heeft vastgelegd en welke verantwoordelijkheid u van andere partijen (te benoemen) verwacht.

- c. Welke check u uitvoert om vast te kunnen stellen dat cliënt op de juiste plek terecht is gekomen, welke middelen u hiervoor inzet (zoals een checklist) en welke borgingsmaatregelen u hiertoe treft.

Wij vragen uw om een beschrijving te geven in maximaal 5 A-4tjes (zie par. ~~5.2.1~~ 5.2.1).

5.3.3 G3: Ontwikkelopgaven

Zoals eerder beschreven in paragraaf 1.4.2 is een tiental ontwikkelopgaven opgesteld. De kwalitatieve ontwikkelopgaven, aangevuld met wensen op het gebied van een beheersbaar en betaalbaar jeugdhulplandschap en de uitgangspunten en doelstellingen uit paragraaf 1.3.1, komen wij tot de volgende 10 ontwikkelopgaven, verdeeld in twee dimensies:

- a. Inhoudelijke ontwikkelingen van de jeugdhulp en
- b. daaraan ondersteunende (bedrijfsmatige) ontwikkelingen.

Om in de toekomst een blijvend voldoende en effectieve Jeugdhulp voor de Zeeuwse inwoners te waarborgen willen wij inzetten op de ontwikkeling van:

1. Een klantgericht, afgestemd jeugdhulpaanbod.
2. Een blijvend passend jeugdhulpaanbod bieden op veranderende ondersteuningsvragen.
3. Effectieve, methodische interventies.
4. Een gecoördineerd specialistisch collectief aanbod opzetten.

Om de inhoudelijke ontwikkelingen te ondersteunen zetten wij in op:

5. Invoering van één dossier bij complexe en meervoudige ondersteuningsvragen.
6. Invoering Outcome-indicatoren.
7. Invoeren van één Zeeuwse Cliënttevredenheid.
8. Cliëntparticipatie bevorderen (bijvoorbeeld via spiegelbijeenkomsten).
9. Bevorderen vakmanschap.
10. Wijziging bekostiging.

Nr.	Ontwikkeldoel	Percelen (leidend)
1	Een klantgericht, afgestemd jeugdhulpaanbod	1 en 3a
2	Een blijvend passend jeugdhulpaanbod bieden op veranderende ondersteuningsvragen	1 en 3a
3	Effectieve, methodische interventies	1 en 3a
4	Een gecoördineerd specialistisch collectief aanbod opzetten	Gemeenten
5	Invoering van één dossier bij complexe en meervoudige ondersteuningsvragen	1 en 3a
6	Invoering Outcome-indicatoren	1, 3a en 3b
7	Invoeren van één Zeeuwse Cliënttevredenheid	1 en 3a
8	Cliëntparticipatie bevorderen (bijvoorbeeld via spiegelbijeenkomsten)	1 en 3a
9	Bevorderen vakmanschap	1 en 3a
10	Wijziging bekostiging	1 en 3a

De ontwikkelopgaven zijn nader uitgewerkt in Bijlage 4.

Gevraagde informatie:

Deelnemer wordt gevraagd aan te geven op welke wijze u een bijdrage gaat leveren aan de realisatie van de desbetreffende ontwikkelopgaaf voor de Percelen waarvoor u een Inschrijving indient. Toegespitst op de volgende aspecten:

1. Uw visie ten aanzien van deze ontwikkelopgaaf.
2. De initiatieven die uw organisatie reeds heeft genomen op of in relatie met deze ontwikkelopgaaf.
3. Welke initiatieven u per ontwikkelopgaaf in het aangegeven tijdpad per ontwikkelopgaaf wilt nemen om deze ontwikkelopgaaf te realiseren en te optimaliseren en welke partijen u hierbij nodig heeft.
4. De risico's die u ziet voor deze ontwikkelopgaaf en de beheersmaatregelen die nodig zijn om deze risico's te beperken.

Wij vragen u om een beschrijving te geven in maximaal 5 A-4tjes (zie par. ~~5.1.2~~ 5.2.1)

5.3.4 **G4: Implementatieplan**

Vanaf 2020 worden nieuwe (Raam)Overeenkomsten gesloten voor de levering van jeugdhulp in Zeeland. Dit betekent een overgang naar een nieuwe situatie, waarin aandacht nodig zal zijn voor continuïteit van hulp aan de cliënt. Zoals in Hoofdstuk 1 benoemd, mogen cliënten die voor 1 januari 2020 hun traject bij hun huidige jeugdhulpaanbieder zijn gestart, dit traject afmaken, tot uiterlijk 1 oktober 2020.

Gevraagde informatie:

Om gereed te zijn voor deze nieuwe contractperiode, vragen wij u hoe u de implementatiefase voor u ziet, met daarin aandacht voor de volgende aspecten:

1. Welke acties worden in de voorbereidende fase (tussen inschrijving en definitieve gunning) en in de invoeringsfase (van definitieve gunning tot ingang van nieuwe (Raam)Overeenkomst) ondernomen?
2. Welke actie(s) worden hierbij van Opdrachtgever verwacht?
3. Welke tijdsplanning heeft u van voorbereiding tot en met invoering?
4. Op welke wijze communiceert u naar welke doelgroepen ((potentiele) cliënten waarvoor Opdrachtnemer prestaties biedt), over de wijzigingen per 1 januari 2020?
5. Welke risico's ziet u bij de overgang naar een nieuwe (Raam)Overeenkomst en welke maatregelen neemt u om deze risico's te verkleinen?
6. Hoe gaat u om met overdracht van cliënten vanuit Aanbieders die niet langer gecontracteerd zijn, maar die u vragen om de jeugdhulp over te nemen?
7. Op welke wijze evalueert u bovenstaande stappen?

Wij vragen uw om een beschrijving te geven in maximaal 3 A-4tjes (zie par. ~~5.1.2~~ 5.2.1).

5.3.5 G5: Kritische Prestatie Indicatoren

In paragraaf 1.3 van het Beschrijvend Document zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. Zekerheid van levering: na toewijzing is de jeugdhulp beschikbaar en wordt deze geleverd, wachttijden zijn minimaal.
2. Goede kwaliteit en effectief: een kwalitatief goed aanbod dat resultaatgericht werkt.
3. Efficiënt: het resultaat wordt tegen zo laag mogelijke kosten bereikt.
4. Goede onderlinge afstemming: jeugdhulpaanbod wordt afgestemd op de ondersteunings-behoefte van de cliënt en kan bestaan uit diverse jeugdhulpvormen die in combinatie met elkaar worden ingezet (matched care).
5. Een blijvend antwoord op veranderende vragen en omstandigheden: het jeugdhulpaanbod past zich aan op veranderende ondersteuningsvragen.
6. Financieel en transparant verantwoord: uitgaven in de jeugdhulp zijn te verantwoorden.

Om de uitvoering en voortgang van deze doelstellingen te meten, zijn Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld. Zie hiervoor bijlage 5. In de Bijlage staat aangegeven welke KPI's voor welke Percelen gelden.

In de periode vanaf 2020 zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer de uitkomst van de KPI's bespreken via het Contract- en Leveranciersmanagement (CLM).

Gevraagde informatie:

Op welke wijze geeft Deelnemer invulling aan de bovengenoemde doelstellingen met bijbehorende KPI's? Ga daarbij in op onderstaande vragen:

1. Welke acties onderneemt Deelnemer nu al om de beschreven KPI's te behalen en zijn daarmee per direct haalbaar?
2. Welke acties gaat Deelnemer uitvoeren om de KPI's in positieve zin te beïnvloeden?
3. Welke risico's ziet Deelnemer bij de uitvoering van de KPI's en zijn hierop beheersmaatregelen te nemen. Zo ja, welke?

Ga hierbij alleen in op de KPI's die gelden voor de Percelen waarvoor u inschrijft.

Wij vragen uw om een beschrijving te geven in maximaal ~~1 A-3~~ **3 A4-tjes** (zie par. ~~5.1.2~~ **5.2.1**).

5.3.6 G6: Prijs

Voor Prestatie A van Perceel 4 (Bereikbaarheidsdienst, zie bladzijde 62 van het Programma van Eisen), wordt aan Deelnemer gevraagd om binnen de aangegeven bandbreedtes offertes in te dienen. De prijs is hiermee één van de Gunningscriteria. Zie tabel bladzijde 61 van dit Beschrijvend Document voor de weging van de Gunningscriteria. De Zeeuwse gemeenten besluiten na de beoordeling welke variant zij per januari 2020 zullen inzetten, waarbij unanimititeit over het besluit voorwaardelijk is.

De bandbreedte van deze Prestatie betreft:

Voor de uitvoering buitenom kantoortijden: minimaal € 100.000, maximaal € 120.000
 Voor de uitvoering gedurende gehele dagen: minimaal € 160.000, maximaal € 200.000.
 De prijs betreft een jaarprijs.

Voor dit Gunningscriterium dient Deelnemer in Standaardformulier G aan te geven wat de prijs is tijdens de (Raam)Overeenkomst.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

-  Inschrijvingen boven de opgegeven bandbreedtes zijn ongeldig en worden terzijde gelegd.
-  Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht.
-  Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
-  Het is Deelnemer niet toegestaan om met een negatieve prijs of een nulprijs in het prijsformulier in te schrijven.
-  In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Deelnemer uit in euro's (€), prijspeil (juli 2019) exclusief btw.

De situaties zoals boven genoemd leiden tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Beoordelingskader G6:

Bij de beoordeling van het Gunningscriterium G6 kijkt het beoordelingsteam naar de geoffreerde prijs binnen de aangegeven bandbreedtes. De prijs van beide varianten wordt op de volgende wijze vastgesteld en van een eindscore voorzien:

Uitvoering buiten kantoortijden

Omschrijving	Waarde	Score
Slechtste waarde/laagste score	€ 120.000	0
Beste Waarde/hogste score	€ 100.000	100

De score wordt volgens de volgende formule berekend: $= -5 * ((\text{inschrijfprijs}/1000) - 120)$

Uitvoering gedurende gehele dagen:

Omschrijving	Waarde	Score
Slechtste waarde/laagste score	€ 200.000	0
Beste Waarde/hogste score	€ 160.000	100

De score wordt volgens de volgende formule berekend: $= -2,5 * ((\text{inschrijfprijs}/1000) - 200)$.

Op beide scores wordt een weging van 0,5 toegepast, waardoor een gewogen score ontstaat voor G6.

6. Beoordelingsstappen

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de beoordeling van de gestelde Gunningscriteria voor de Percelen 1, 3a, 3b en 4.

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hieronder genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven). Indien er sprake is van een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal dit resulteren in een score die evenredig tussen de twee rapportcijfers in ligt.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium.
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

6.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5).
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 5).

6.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

6.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met een hogere score. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit minimaal 6 leden. Het team bestaat uit vertegenwoordigers van de Zeeuwse gemeenten en contractmanagers van de Inkooporganisatie. De bijeenkomsten van het beoordelingsteam worden voorgezeten door een voorzitter. De voorzitter kent zelf geen beoordeling toe, maar ziet vanuit diens proces begeleidende rol toe op het proces van beoordeling.

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van een Gunningscriterium uit een Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij ander beschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria is sprake van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

De documenten worden op voorhand gecontroleerd (zie hoofdstuk 2). Vervolgens worden alleen de kwalitatieve documenten ter beschikking gesteld aan de beoordelaars, waarbij het te veel aan pagina's is wegelaten.

6.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5, tabel bladzijde 61), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

6.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers een dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de Deelnemer die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3 en als laatste G4 en G5.

Voor Perceel 4 geldt dat ook eerst wordt gekeken naar G1 en vervolgens naar G4, G5 en als laatste G6.

Indien ook op het laatst benoemde Gunningscriterium door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.1 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**.
- **[naam derde]**, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis. Dit blijkt uit de benodigde bewijsstukken.
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de (Raam)Overeenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de (Raam)Overeenkomst voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**.
- **[naam derde]** zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de (Raam)Overeenkomst aan **[naam Deelnemer]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de (Raam)Overeenkomst. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Deelnemer

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	

Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.2 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**.
- **[naam derde]**, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis. Dit blijkt uit de benodigde bewijsstukken
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de (Raam)Overeenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de (Raam)Overeenkomst voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**.
- **[naam Deelnemer]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst.

[naam derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de (Raam)Overeenkomst worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de (Raam)Overeenkomst.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Deelnemer

Naam Deelnemer	
----------------	--

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier D : Ervaring Deelnemer

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	
	Betrekking op Perceel:	
1.	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3.	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4.	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5.	Omschrijving aard van opdracht:	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven, zodat getoetst kan worden of aan de competentie eis wordt voldaan]
6.	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld. Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier E : Akkoordverklaringen

Deelnemer verklaart het volgende:

- T2: Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage 1 en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- T3: Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de (Raam)Overeenkomst, zoals is opgenomen in Bijlage 2 en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- T4: Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden, zoals is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord*

Perceel 1	☐
Perceel 3a	☐
Perceel 3b	☐
Perceel 4	☐
Perceel 5	☐
Perceel 6	☐
Perceel 7	☐

*Alleen de Percelen aanvinken waarop u inschrijft

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier F - Inschrijving prestatiecodes

Perceel 1

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
50Z04	Specialistische J-GGZ – extra zwaar				
54006	Verblijf GGZ	Jeugd-ggz verblijf zwaar			
45A68	Verblijf Zonder Overnachting, GGZ	Jeugd-ggz verblijf zonder overnachting			
44A31	Verblijf extra zwaar - inclusief behandeling	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (extra zwaar)			
44A30	Verblijf zwaar - inclusief behandeling	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (zwaar)			
43A31	Gezinshuis behandelvariant	Gezinshuis: outputgericht (zwaar)			
45B17	Systeemgerichte opvoedinterventies - extra zwaar - individueel	Begeleiden in netwerk jeugdige gezin: outputgericht			
45B24	Systeemgerichte opvoedinterventies - extra zwaar - groep	Behandelen ambulant op locatie aanbieder groep: outputgericht			
45A41	Systeemgerichte opvoedinterventies - zwaar - individueel	Jeugdhulp ambulant specialistisch:			

		outputgericht (zwaar & gezin/systeem)			
43A14	Observatiediagnostiek	Observatie: inspanningsgericht			
50Z08	Casusregie - zwaar				
50Z02	Instemmingsverklaring – Gesloten jeugdzorg	N.v.t.			

Perceel 3a

Code	Benaming prestatie	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie wil leveren	Door welke partij uit te voeren	Doelgroep: GGZ, LVB, J&O
Hoog-complex					
54004	Diagnostiek	Jeugd-ggz diagnostiek			
45A40	Systeemgerichte opvoedinterventies - individueel	Jeugdhulp ambulant specialistisch: outputgericht (middel & gezin/systeem)			
54003	Specialistische J-GGZ - hoog specialistisch	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch			
50A01	Fasehuizen - groepswonen	Zelfstandig leven			
43B16	Verblijf - inclusief behandeling	Behandelen verblijf anders fulltime: outputgericht			
45A49	Onderwijszorgarrangementen 4-18 jaar - groep	Jeugdhulp ambulant regulier:			

		inspanningsgericht (groep)			
49B02	Casusregie - regulier	Drang/casusregie: outputgericht			
Midden-complex					
41A15	Dagbehandeling	Dagbehandeling specialistisch: inspanningsgericht (middel)			
44A08	Gezinshuis - begeleidingsvariant	Gezinshuis: inspanningsgericht			
45A53	Speltherapie en Psychomotorische therapie - individueel	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht (individueel)			
45A34	Vertrektraining – deeltijd en voltijd	Jeugdhulp ambulant specialistisch: outputgericht (middel & individueel)			
54002	Specialistische J-GGZ - specialistisch	Jeugd-ggz behandeling specialistisch			
45A04	Begeleiding - middelzwaar	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht			
44A27	Verblijf - tijdelijk - inclusief begeleiding	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (licht)			

Laagcomplex					
54001	Basis-GGZ	Jeugd-ggz behandeling regulier / generalistisch			
45A56	Begeleiding	Jeugdhulp ambulant specialistisch: inspanningsgericht (gezin/systeem)			
50Z09 50Z10 50Z11	Kindergeneeskundige GGZ – 20 minuten - 40 minuten - 60 minuten				
44A07	Pleegzorg	Pleegzorg: inspanningsgericht			

Perceel 3b

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
45A65 45A64	Dyslexie	Behandeling: inspanningsgericht			n.v.t.

Perceel 4

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
A	Bereikbaarheidsdienst, buiten kantoortijden of 24/7				
46B00 46B01 49B03	Spoedteam - ambulante	Jeugdhulp crisis: outputgericht Jeugdhulp crisis ambulant: outputgericht Crisisinterventie: outputgericht			
54017	Verblijf - crisis	Jeugd-ggz crisis verblijf			

Perceel 5

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
45A71	Groepstraining - beschikkingsvrij	Jeugdhulp ambulant laag tarief: inspanningsgericht (groep)			
45A52	Kort Ambulant	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (op locatie)			

Perceel 6

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
45A48	Begeleiding - licht - individueel - thuis	Jeugdhulp ambulant regulier: inspanningsgericht (individueel)			
45A24	Groepstraining - begeleiding/afschaling	Jeugdhulp ambulant regulier: outputgericht (licht & groep)			
41A22	Begeleiding/dagbesteding - locatie aanbieder	Dagbesteding: inspanningsgericht (licht)			
40A11	Persoonlijke verzorging	Persoonlijke verzorging regulier: inspanningsgericht (individueel)			
44A24	Verblijf - kort - inclusief daginvulling	Logeren: outputgericht (licht)			

Perceel 7

Code	Benaming	Benaming Landelijke productcode	Kruis aan als u deze prestatie gaat leveren	Welke partij biedt deze prestatie	Doelgroep (GGZ, LVB, J&O)
50Z06	Integratie van jeugdhulp in de lokale structuur				
50Z03	Vraagverheldering				
50Z01	Consultatie en Advies				
50Z08	Casusregie - zwaar				
49B02	Casusregie - regulier	Drang/casusregie: outputgericht			

**Standaardformulier G – Prijsopgaaf Perceel 4, prestatie A
(bereikbaarheidsdienst)**

Product	Bereikbaarheidsdienst 'buiten kantoortijden'	Bereikbaarheidsdienst 24/7
Prijs		

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening:

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen

De Programma's van Eisen zijn per Perceel separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 2: Concepten van de (Raam)Overeenkomst

De concept (Raam)Overeenkomsten zijn per Perceel separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden VNG

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 4: Ontwikkelopgaven

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5: Kritische Prestatie Indicatoren

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 6: Kwaliteitsdoelstellingen

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 7: Contract- en leveranciersmanagement

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 8: Was-wordt lijst

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 9a: Tarievenblad 2020

Bijlage 9b: Supplementen bij Tarieven

Als Bijlagen separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 10: Bedrijfsvoeringsprotocol

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 11: ~~Verwerkersovereenkomst~~ Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 12: Consultatiebijeenkomsten

a 26 november 2018

 Informatie

b 26 februari 2019

 Informatie

-  Samenvatting van reacties
- c 13 maart 2019**
 -  Informatie
 -  Verslag 3^e consultatiebijeenkomst
- d 25 april 2019 – Tarieven**
 -  Informatie
 -  Verslag
- e. 7 mei 2019 - Tarieven**
 -  Informatie
 -  Verslag

Zijn als Bijlagen separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Bijlage 13: Totstandkoming tarieven

Is als Bijlage separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document.

Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen 1 (28 juni 2019):

Blz. 21	Wijziging leeftijdscategorie perceel 3b
Blz. 7	Toevoeging b bij perceel 3 bij definitie over jeugdhulpnetwerk
Blz. 33	Wijziging in gebruik OVA-indexatie
Blz. 40	Wijziging in samenwerkingsverband
Blz. 52	Toevoeging NIAZ als certificering
Blz. 52	Toevoeging “of (in geval van een samenwerkingsverband) lid van een samenwerkingsverband
Blz. 53/54	Aanpassen Eis E5: Beroepsregistratie
Blz. 61	Wijziging percentages gunningscriteria perceel 3b
Blz. 65-68	Wijziging in paragraafnummering
Blz. 69	Omvang in te leveren documentatie bij G5 gewijzigd

Bijlagen:

Bijlage 9b “Supplementen bij Tarieven” is toegevoegd.

Bijlage 11 is gewijzigd. De Verwerkersovereenkomst wordt vervangen door de Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen 2 (19 juli 2019):

Blz. 12	Checklist – aanvulling T1 standaardformulier F
Blz. 52	Artikel 3.4.1 – E3 wordt maximaal drie referenties
Blz. 53	Artikel 3.4.3 – E5. Perceel 1 en 3a aanvulling MBO geschoolde jeugdzorgwerkers
Blz. 54	Artikel 3.4.3 - Bewijsmiddel is aangepast
Blz. 54	Artikel 3.4.4. - VERVALT
Blz. 62	G3 aangekruist bij perceel 3b