

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding

Jeugdhulp 2018–2021

Sterke partners voor de jeugd

Inhoud

Inhoud	2
Begripsomschrijvingen.....	6
1 De Opdracht	11
1.1 Inleiding.....	11
1.1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn.....	11
1.1.2 Gemeente Kaag en Braassem.....	11
1.2 Visie op de Opdracht.....	12
1.2.1 De Jeugdwet en decentralisatie.....	12
1.2.2 Visie op de Opdracht	12
1.3 Maatschappelijke doelen en effecten.....	13
1.4 De Opdracht.....	16
1.4.1 Reikwijdte en afbakening van de Opdracht.....	17
1.4.2 Integraal en dekkend jeugdhulpaanbod.....	19
1.4.3 Een samenhangend aanbod met de ketenpartners	21
1.5 Overgangsregeling.....	23
1.6 Financiën en looptijd.....	25
1.6.1 Financiën.....	25
1.6.2 Overeenkomst en duur	27
1.7 Risicodossier	27
1.8 Informatievoorziening.....	30
1.8.1 Informatie over het gebruik van Jeugdhulp.....	30
1.8.2 Informatie met betrekking tot de overgangsregeling.....	31
1.8.3 Informatieverstrekking m.b.t. monitoring en verantwoording.....	32
1.8.4 Informatieverstrekking in de uitvoering.....	33
1.8.5 Informatieverstrekking einde contractperiode	34
1.9 Kaders.....	34

1.10	Aanbestedingsprocedure en motivering van de keuze van de procedure	35
1.10.1	Motivering van de aanbestedingsprocedure.....	35
1.10.2	Eén opdracht/één perceel.....	36
2	Juridisch kader/voorwaarden voor deelneming	43
2.1	Auteursrecht	43
2.2	Communicatie	43
2.3	Concerngarantie.....	43
2.4	Contactpersonen van de inschrijving.....	43
2.5	Door de Inschrijver verstrekte informatie	43
2.6	Geldigheid van de Inschrijving	43
2.7	Algemene voorwaarden en concept Overeenkomst	44
2.8	Instemming	44
2.9	Kostenvergoeding	44
2.10	Mededinging/ Fair Play	44
2.11	Onvolkomenheden	44
2.12	Opbouw van de Inschrijving	46
2.13	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	46
2.14	Rechtsgeldige ondertekening	46
2.15	Tijdelijke of definitieve stopzetting	47
2.16	Varianten	47
2.17	Vertrouwelijkheid	47
2.18	Voorbehoud	47
2.19	Manieren van inschrijven.....	48
2.19.1	<i>Combinatie</i>	48
2.19.2	<i>Als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)</i>	49
2.19.3	<i>Als Combinatie met Onderaannemer(s)</i>	49
2.19.4	<i>Beroep op Derde(n)</i>	49
2.20	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen / SROI	50
2.20.1	<i>Social Return 5% van de loonsom</i>	50

3	Aanbestedingsproces	51
3.1	TenderNed	51
3.2	Globale planning	51
3.3	Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen	52
3.4	Tijd en plaats indiening van de Inschrijving	54
3.5	Wijze van indienen Inschrijvingen	54
3.6	Opening van de Inschrijvingen	54
3.7	Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving	55
3.8	Gunningsvoornemen en verificatie	55
3.9	Geschillen	56
3.10	Klachtenregeling	57
4	Beoordelingsprocedure	58
4.1	Beoordelingsfasen	58
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	59
4.3	Uitsluitingsgronden	59
4.3.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	60
4.4	Geschiktheidseisen	63
4.4.1	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	63
4.4.1.1	Geschiktheidseis 1: Referentieopdrachten	63
4.4.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	65
4.4.2.1	<i>Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaringen</i>	66
4.4.2.2	<i>Geschiktheidseis 3 (Aansprakelijkheidsverzekering)</i>	68
4.5	Gunningscriteria	68
4.5.1	<i>Verificatie van de winnende Inschrijving</i>	68
5	Gunningscriteria	70
5.1	Algemeen	70
5.2	Kwalitatieve subgunningscriteria	71
5.2.1	Toelichting op de Kwalitatieve subgunningscriteria	73
5.2.1.1	Inwoner Centraal	73

5.2.1.2	Uitvoering van de Opdracht: Transformatie en organisatie	74
5.2.1.3	<i>Samenwerking met ketenpartners</i>	77
5.2.1.4	<i>Resultaat</i>	79
5.2.1.5	<i>Risicodossier</i>	80
5.3	Gunningscriterium Prijs.....	82
5.4	Totaalbeoordeling Beste Prijs Kwaliteitsverhouding	84
5.4.1	<i>Berekening fictieve inschrijfprijs</i>	84
5.4.1	<i>Winnende Inschrijving</i>	85

Bijlagen behorende bij het aanbestedingsdocument en de inschrijving

Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Format indienen van vragen mbt Nota van Inlichtingen Jeugdhulp
Bijlage 5	Standaardformulier Referentieopdrachten Jeugdhulp
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Concept Overeenkomst
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Alphen aan den Rijn
Bijlage 9	Verklaring Combinatie (<i>alleen als van toepassing</i>)
Bijlage 10	Verklaring onderaanneming (<i>alleen als van toepassing</i>)
Bijlage 11	Verklaring middelen Derden (<i>alleen als van toepassing</i>)
Bijlage 12	Garantieverklaring Derden (<i>alleen als van toepassing</i>)

Bijlagen ter informatieverstrekking over de Opdracht

Bijlage 13	Beschrijving huidige Jgt en Kernteam
Bijlage 14	1 Gezin1Plan1Regisseur
Bijlage 15	Overzicht en informatie lokale samenwerkingspartners
Bijlage 16	Achtergrondinformatie Gemeente
Bijlage 17 a	Database aard en omvang Jeugdhulp 2016
Bijlage 17 b	Database aard en omvang Jeugdhulp 2015
Bijlage 18	Inventarisatie interventies en potentiële efficiencywinst
Bijlage 19 a	Verslag 1 ^e marktconsultatie
Bijlage 19 b	Verslag 2 ^e marktconsultatie
Bijlage 19 c	Verslag 3 ^e marktconsultatie
Bijlage 19 d	Verslag informatieve bijeenkomst 30 mei 2017

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen (definities) in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Aanbestedingswet (AW)	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016.
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via Tenders.nl, welke aankondiging wordt doorgezonden aan de Europese Commissie ter publicatie in de Tenders Electronic Daily (TED), de online versie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie bestemd voor Europese aanbestedingen, waarmee de aanbestedingsprocedure formeel is aangevangen, conform artikelen 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet.
Acceptatieplicht	Plicht van Opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de Overeenkomst iedere jeugdige (en zijn of haar ouders) waarvan de woonplaats (zoals gedefinieerd in de Jeugdwet) is gelegen in de gemeente van Opdrachtgever, te accepteren voor het verlenen van passende Jeugdhulp.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Alphen aan den Rijn. Bijgevoegd in Bijlage 8.
Beste Prijs Kwaliteit-Verhouding (Beste PKV)	Het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Bijlage	Een bijlage behorend bij het Aanbestedingsdocument.
Budget	Jaarlijks beschikbaar bedrag voor Opdrachtnemer op basis van de ingediende prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem.
Calamiteit	Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg en die tot de dood van of een ernstig schadelijk gevolg voor een cliënt heeft geleid en gemeld moet worden bij de Inspectie jeugdzorg.
Cliënt(en)	Alle natuurlijke personen woonachtig in de gemeenten van Opdrachtgever die op grond van de Jeugdwet recht hebben op Dienstverlening door Opdrachtnemer namens Opdrachtgever.

Cliëntenraad	Een onafhankelijk adviesorgaan waarin Cliënten, gewezen Cliënten of hun vertegenwoordigers zitting hebben om vanuit hun specifieke positie en expertise, gevraagd dan wel ongevraagd, een bijdrage te leveren aan de kwaliteitsbewaking van de (jeugd)hulp.
Combinant	Een onderneming die deelneemt aan een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (Combinanten) die zich ertoe verbinden om gezamenlijk een Inschrijving in het kader van de Aanbestedingsprocedure in te dienen en die gezamenlijk de Opdrachtnemer vormen.
Crisis	Een ernstige verstoring van het normaal, alledaagse functioneren van een individu of gezinssysteem. De draaglast van de Cliënt en hun opvoeder gaat de draagkracht van henzelf en hun sociale netwerk te boven, waardoor er noodsituaties kunnen ontstaan die om directe hulp of interventie vragen.
Derde	Elke onderneming op wiens draagkracht of bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met de Inschrijver bestaande banden, teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten, zoals overeengekomen in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Dienstverlening	Alle zorg en bijbehorende diensten binnen de reikwijdte van de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument en – indien van toepassing – in de Nota('s) van inlichtingen en eventueel gedurende de looptijd van de Overeenkomst tussen Partijen overeen te komen andere zorg en/of diensten.
Eigen Verklaring	Een verklaring van Inschrijver waarin deze aangeeft: <ul style="list-style-type: none"> a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Voor deze verklaring wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Economisch Meest	Overkoepelende term voor de volgende

Voordelige Inschrijving	(EMVI) gunningscriteria: <ul style="list-style-type: none"> - De beste prijs-kwaliteitsverhouding; - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Gemeente	De Gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem.
Geschiktheidseisen	De Geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor de onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend voor de aanbestedingsprocedure en daarbij gebruik maakt van één of meer Onderaannemers en die zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht het eerste aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.
Huidige aanbieder	Jeugdhulpaanbieder die in het kader van de tijdelijke overbruggingsregeling op dit moment een overbruggingsovereenkomst heeft met Gemeenten voor het leveren van Jeugdhulp.
Indicator(en)	Een objectieve maatstaf om de kwaliteit van Jeugdhulp en prestaties van Opdrachtnemer te kunnen meten.
Inlichtingenronde	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over het Aanbestedingsdocument in te dienen.
Inschrijver	Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende Inschrijving.
Integrale Opdracht	De Opdracht om alle vormen van Jeugdhulp te bieden die voortvloeien uit de Jeugdwet minus het gedeelte waaraan een rechterlijke maatregel (jeugdbescherming, jeugdreclassering en gesloten Jeugdhulp) ten grondslag ligt.
Jeugdhulp	Alle vormen van Jeugdhulp die voortvloeien uit de Jeugdwet met uitzondering van de onderdelen waaraan een rechtelijke maatregel ten grondslag ligt.
Kleine Jeugdhulpaanbieder	Een zorgaanbieder met een jaaromzet en/of balanstotaal kleiner of gelijk aan 2 miljoen euro en die minder dan tien werknemers in dienst heeft (in 2016). Hieronder vallen ook de vrijgevestigden.

Nota('s) van Inlichtingen	Document(en), waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de Inschrijvers alsmede eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Dit (deze) document(en) ma(a)k(t)(en) integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.
Onderaannemer	Een ondernemer die door een Hoofdaannemer/Combinatie wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht. .
Opdracht	Het gevraagde van Opdrachtnemer in het Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen. De concept Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 7.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Programma van Eisen (PVE)	Functionele en technische eisen die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Het PVE is bijgevoegd als Bijlage 3.
Social Return on Investment (SROI)	Een investering van Opdrachtnemer die naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert.
Specialistische Jeugdhulp	Alle Jeugdhulp die valt onder de reikwijdte van deze Opdracht en die niet wordt verleend door de Jgt's en/of het Kernteam. Het betreft Jeugdhulp die voor de jaren 2015 t/m 2017 is ingekocht onder de percelen 1 en 4 t/m 7.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring. Het UEA is bijgevoegd als Bijlage 2.

Woonplaatsbeginsel

Bepaling binnen de Jeugdwet (artikel 1.1) die regelt welke gemeente (financieel) verantwoordelijk is voor het inzetten van Jeugdhulp.

1 De Opdracht

1.1 Inleiding

De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem grenzen fysiek aan elkaar en delen met elkaar een gemeenschappelijke visie op het sociaal domein. De gemeenten besteden de Opdracht als omschreven in dit Aanbestedingsdocument gezamenlijk aan.

1.1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn

De gemeente Alphen aan den Rijn is een sterke speler in het Groene Hart. Een gemeente die daadkracht toont, waarin inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties centraal staan en waarin ruimte geboden wordt voor initiatieven. Voor haar circa 107.900 inwoners biedt deze gemeente alle vormen van 'Hollands wonen': van dorpse kernen tot een stad met een bruisend centrum, van wonen op het platteland tot wonen in nieuwbouwwijken.

Gemeente Alphen aan den Rijn bestaat uit "de stad" Alphen aan den Rijn en de dorpen Aarlanderveen, Zwammerdam, Boskoop, Hazerswoude-Dorp, Hazerswoude-Rijndijk, Koudekerk en Benthuizen. Elke wijk en ieder dorp heeft zijn eigen kenmerken. Zo is Aarlanderveen een lintdorp, dat binnen de gemeente Alphen aan den Rijn het grootst aantal vierkante kilometers beslaat en het minst aantal inwoners. Boskoop staat nationaal en internationaal bekend om zijn boomkwekerijen.

De bestuursstijl van de gemeente Alphen aan den Rijn is verbindend en neemt de samenleving als uitgangspunt in plaats van het gemeentehuis.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn verwijzen wij u naar de website www.alphenaandenrijn.nl.

1.1.2 Gemeente Kaag en Braassem

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige gemeenten Alkemade en Jacobswoude. In totaal bestaat de gemeente uit elf krachtige kernen met ieder hun eigen karakter en identiteit: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Deze kernen zijn verdeeld over een oppervlakte van ruim 72km². Daarvan is ongeveer 88% land en 12% water. De gemeente telt op dit moment ruim 26.000 inwoners.

De gemeente Kaag en Braassem legt bestuurlijk en ambtelijk proactief en buiten het gemeentehuis verbinding met organisaties, instellingen en inwoners. De gemeentelijke organisatie ontwikkelt zich naar een regiegemeente. Dit houdt in, dat de gemeente zich geleidelijk uit de uitvoering terugtrekt en meer stuurt op resultaten voor de inwoners. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Kaag en Braassem verwijzen wij u naar de website www.kaagenbraassem.nl

1.2 Visie op de Opdracht

1.2.1 De Jeugdwet en decentralisatie

Met ingang van de Jeugdwet in 2015 is Gemeente verantwoordelijk voor een kwantitatief en kwalitatief toereikend aanbod van Jeugdhulp. De belangrijkste knelpunten die de aanleiding vormden voor de Jeugdwet waren:

- het oude jeugdzorgstelsel was te versnipperd;
- de samenwerking rond gezinnen schoot tekort;
- de druk op de gespecialiseerde zorg was te groot;
- en de uitgaven bleven stijgen.

De Jeugdwet kent de volgende transformatiedoelen:

1. Preventie en uitgaan van eigen verantwoordelijkheid en eigen mogelijkheden van jeugdigen en hun ouders, met inzet van hun sociale netwerk.
2. De-medicaliseren, ontzorgen en normaliseren.
3. Eerder de juiste hulp op maat te bieden om jeugdigen en gezinnen zo snel mogelijk, zo dichtbij mogelijk en zo effectief mogelijk hulp te bieden met aandacht voor (kosten)effectiviteit van de geboden hulp.
4. Integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt één gezin, één plan, één aanspreekpunt.
5. Meer ruimte voor professionals om eerder de juiste hulp te bieden door vermindering van regeldruk.

Sinds de decentralisatie is in Gemeente gewerkt aan deze transformatiedoelen van de Jeugdwet. Daarin zijn flinke stappen gezet, met name op het gebied van de toegang tot Jeugdhulp. De volgende stap in het transformatieproces is om de bovengenoemde knelpunten binnen de gehele Jeugdhulp aan te pakken.

Lokaal heeft Gemeente de afgelopen jaren in het welzijnswerk en de Wmo 2015 (Wet maatschappelijke ondersteuning) succesvolle transformaties gerealiseerd door één partij (of consortium) te contracteren voor het uitvoeren van een integrale opdracht met een jaarlijks Budget. Gezien de transformatiedoelen en de eerdere aanpak reden voor Gemeente om ook voor de inkoop van Jeugdhulp te kiezen voor een vergelijkbare strategie.

1.2.2 Visie op de Opdracht

Centraal uitgangspunt van Gemeente is dat zij voor hun inwoners het verschil wil maken en de ondersteuning in het sociaal domein zó inrichten dat deze aansluit bij wat een inwoner

nodig heeft. Voor jeugdigen betekent dit dat zij gezond en veilig kunnen opgroeien en hun talenten kunnen ontwikkelen om nu en later, naar vermogen, deel te nemen en bij te dragen aan de maatschappij. Dit uitgangspunt en overige uitgangspunten voor het sociaal domein staan voor de gemeente Alphen aan den Rijn beschreven in de beleidsplannen Beter voor Elkaar (2014–2018) en Beter voor Elkaar 2017 en voor de gemeente Kaag en Braassem in de MAG 2.0 (2017–2020).

De opgave van deze Opdracht is het realiseren van een integraal stelsel van Jeugdhulp en ondersteuning. Concreet wil Gemeente bereiken dat de Jeugdhulp uitgaat van de oplossing die Cliënt nodig heeft in plaats van de producten die het huidige systeem van Jeugdhulp kent. Gemeente wil de slag maken van aanbodgericht naar vraaggericht, waarin het voor de Cliënt mogelijk is om een passende ondersteuner en ondersteuning te kiezen. De Cliënt moet centraal staan. Hiermee wordt beoogd dat er een stelsel ontstaat dat een samenhangende, duurzame oplossing voor iedere Cliënt biedt in de context van zijn sociale omgeving. Lokale herkenbaarheid, goede bereikbaarheid en continuïteit in de Jeugdhulp en ondersteuning dragen hieraan bij.

De samenhang in het stelsel van Jeugdhulp en ondersteuning heeft zowel betrekking op de ontschotting van de verschillende onderdelen van de Jeugdhulp – die in de huidige overbruggingsovereenkomsten apart zijn gecontracteerd – als op de samenwerking met andere (lokale) spelers in het sociaal domein die ondersteuning bieden aan Cliënten en hun opvoeders. Daarom dient Opdrachtnemer naast het ontwikkelen van de eigen integrale Jeugdhulp ook zijn verantwoordelijkheid te nemen voor de aansluiting op de andere onderdelen van het sociaal domein.

In het licht van de wettelijke zorgplicht dienen Cliënten en hun opvoeders tijdig de zorg te krijgen die zij nodig hebben. Door de Opdracht voor meerdere jaren integraal bij één Opdrachtnemer te beleggen in combinatie met een Budget krijgt hij nieuwe instrumenten in handen om de effectiviteit en de efficiency van de Jeugdhulp te vergroten.

Opdrachtgever stuurt gedurende de uitvoering van de Opdracht op het *'wat'*; *maatschappelijke doelen en effecten*. *'Hoe'* de uitvoering van de Opdracht wordt vormgegeven is aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever kijkt daarbij integraal naar de relevante maatschappelijke vraagstukken en stuurt op resultaat, samenhang en verbinding. Naast de rol van Opdrachtgever stelt hij zich op als partner met als doel om voorwaarden te creëren die nodig zijn om de integrale Jeugdhulp – zeker voor zover deze over de grenzen van de Opdracht heengaan – gerealiseerd te krijgen.

1.3 Maatschappelijke doelen en effecten

Cliënten en hun vragen staan centraal in de visie van Gemeente. Het belangrijkste maatschappelijk doel van de Opdracht is omschreven in de beleidsplannen van Gemeente. Het maatschappelijk doel van de ondersteuning aan Cliënten en hun opvoeders is

samengevat: “dat alle kinderen veilig opgroeien en hun talenten ontwikkelen, ongeacht hun achtergrond, beperkingen, of financiële situatie. Zij groeien op als weerbare inwoners en voelen zich verantwoordelijk voor zichzelf en hun omgeving”.

De wensen van inwoners¹ vormen daarom het hoofdfundament van de Opdracht en zijn als volgt te duiden:

Herkenbaarheid

“Ik ken de plaats in mijn gemeente waar ik mijn vraag over opvoeden en opgroeien kan stellen”

De Jeugdhulp is eenduidig herkenbaar, gemakkelijk vindbaar, goed bereikbaar en toegankelijk voor alle inwoners.

Eigen regie en steun vanuit het sociaal netwerk

“Ik word gezien als een belangrijke en onmisbare partner om mee te praten, mee te laten denken en mee te laten beslissen over alle zaken die mij aangaan”

Wanneer Cliënten en hun opvoeders hulp vragen en krijgen bij het opvoeden en opgroeien, hebben ze zoveel als mogelijk zelf de regie over de hulp en ondersteuning. Verder is het voor iedereen van belang steun te krijgen uit de directe omgeving van het sociale netwerk. Daarom wordt eerst gekeken welke steun en hulp het eigen sociale netwerk kan bieden en hoe dat netwerk versterkt kan worden. Steun dichtbij, hoe klein ook, is effectief en duurzaam.

Maatwerk

“Ik weet waarvoor ik hulp nodig heb, dus mijn hulpvraag is het uitgangspunt van de hulp, niet het aanbod van de instelling”

De Jeugdhulp die wordt geboden is op maat gesneden, met de vraag en mogelijkheden van de Cliënt(en) als uitgangspunt. Vanzelfsprekend kan Cliënt geholpen worden bij het formuleren van zijn vraag en/of doelen. Wanneer er zorgen zijn over veiligheid en de ontwikkeling van jeugdigen, neemt de hulpverlener zijn professionele verantwoordelijkheid. Dit betekent o.a. als hulpverlener outreachend werken en dranghulpverlening toepassen wanneer nodig.

Integraal

“Hulp is integraal gericht op mijn familie en mijn omgeving, niet alleen op ons kind”

Wanneer Cliënten en hun opvoeders advies, ondersteuning of hulp nodig hebben, wordt bij het bepalen van de hulp integraal hun vraag en behoefte in beeld gebracht. Er wordt breed

¹ De uitgangspunten van deze aanbesteding zijn gebaseerd op gesprekken die Aanbesteder met inwoners voerde. Ook is gebruik gemaakt van “De 10 wensen van cliënten over de transitie van de jeugdzorg” van het Landelijk cliëntenforum jeugdzorg”

gekeken naar de sociale context en alle leefdomeneinen. Met gezinsleden en ketenpartners wordt gewerkt vanuit de principes van 1 Gezin –1 Plan –1 Regisseur (zie Bijlage 14).

Keuzevrijheid

“De hulp die ik krijg doet recht aan verschillende (culturele) opvattingen over opvoeden en opgroeien”

Opdrachtnemer biedt keuzevrijheid in hulpvormen. Ook is er aandacht voor een goede match tussen Cliënt en jeugdhulpprofessional. Met de mogelijkheid om te kiezen voor een (andere) jeugdhulpprofessional van Opdrachtnemer die aansluit bij de vraag, levensovertuiging en persoonlijkheid van de Cliënt.

Tijdig en Lokaal

“De hulp is onbelemmerd beschikbaar voor mij en mijn familie, deze wordt zoveel mogelijk in mijn eigen omgeving geboden”

Voor Cliënten en hun opvoeders die hulp nodig hebben bij het opgroeien en/of opvoeden, moet informatie, advisering, ondersteuning en hulp snel, dichtbij en laagdrempelig beschikbaar zijn, gericht op het versterken van de eigen kracht van de Cliënt. Dit geldt ook voor de mensen om hen heen, zoals leerkrachten en leidsters.

Specialistische Jeugdhulp is snel beschikbaar. Specialistische Jeugdhulp wordt zo dicht mogelijk bij de eigen leefomgeving georganiseerd. De deskundigheid wordt ‘erbij’ gehaald. Voor Cliënten en hun opvoeders die permanente ondersteuning nodig hebben, is langdurige stut en steun beschikbaar.

Continuïteit

“Als ik 18 word en nog hulp nodig heb, gaat deze gewoon door”

De Jeugdhulp en de samenwerking met ketenpartners is zo ingericht, dat er sprake is van een doorgaande en samenhangende lijn, ook wanneer andere regelgeving van kracht kan worden (Wmo of Zvw (Zorgverzekeringswet)), bijvoorbeeld omdat de Cliënt de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.

Rechtspositie

“Wat ik moet, mag en kan als ik Jeugdhulp ontvang is duidelijk vastgelegd en toegankelijk gemaakt”, “Er is een informatiepunt waar alle informatie over Jeugdhulp voor jongeren en ouders beschikbaar is”.

Cliënten hebben recht op een onafhankelijke vertrouwenspersoon en mogen anderen meenemen naar gesprekken. Ook hebben zij recht om te klagen over de geboden hulp of bezwaar te maken tegen een genomen besluit. Klachten worden snel en kundig behandeld

en worden gezien als een kans om van te leren. Opdrachtnemer communiceert alle mogelijkheden en opties duidelijk naar de Cliënt.

Voor en door inwoners

“Er is ruimte om ervaringen uit te wisselen en elkaar tips te geven, ruimte voor ervaringsdeskundigheid “

De Jeugdhulp draagt bij aan, en maakt gebruik van, de kracht van de samenleving. Onder het motto “mensen maken de buurt” wordt een prettige woon- en leefomgeving voor alle inwoners (inclusieve samenleving) bevorderd.

1.4 De Opdracht

Gemeente is verantwoordelijk voor een kwantitatief en kwalitatief toereikend aanbod van Jeugdhulp waarbij wordt voldaan aan de doelen van de Jeugdwet en laat de uitvoering hiervan door één Opdrachtnemer verrichten. Opdrachtgever wil een samenhangend, dekkend aanbod door één – ook voor de Cliënt – herkenbare partij die verantwoordelijk is voor het bieden van tijdige en passende Jeugdhulp. Deze herkenbare partij kan ook een combinatie van jeugdhulpaanbieders zijn, zie ook paragraaf 2.19. Door de Jeugdhulp in één integrale Opdracht aan één Opdrachtnemer te gunnen, verkrijgt Opdrachtnemer het vereiste in- en overzicht om knelpunten in de Jeugdhulp op te lossen en kansen te benutten en om te zorgen voor synergie tussen de verschillende jeugdhulpprofessionals en hun hulpverlening. De uitvoering van de Opdracht vraagt om “partnership” tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De opzet van de integrale Opdracht is dat aan Opdrachtnemer de maximale ruimte wordt gegeven om een zo effectief en efficiënt mogelijk aanbod vorm te geven. Opdrachtgever schrijft daarbij geen voorzieningen of producten voor, maar stuurt op resultaten. De Jeugdhulp moet zodanig worden vormgegeven dat deze aansluit bij de visie, de gewenste maatschappelijke doelen en effecten van Opdrachtgever en de transformatiedoelen van de Jeugdwet. Hiertoe dienen de professionals zoveel mogelijk de ruimte te krijgen om hun vak uit te oefenen en om passende Jeugdhulp te bieden, ook over de grenzen van hun moederorganisatie en van de Jeugdhulp heen.

Doordat het volledige traject van toegang, diagnose en alle vormen hulpverlening onderdeel is van de Opdracht, heeft Opdrachtnemer de instrumenten in handen om de Jeugdhulp effectief en efficiënt te organiseren. Daardoor is Opdrachtnemer maximaal in de gelegenheid om de Jeugdhulp en ondersteuning zodanig in te richten, dat hij tijdig passende Jeugdhulp kan bieden aan alle Cliënten – conform het Woonplaatsbeginsel – die dit nodig hebben. Het moet in het licht van de wettelijke zorgplicht van Gemeente uitgesloten zijn dat Cliënten niet of niet op tijd of beperkt de Jeugdhulp krijgen die zij nodig hebben. Hiertoe is in het

Programma van Eisen (Bijlage 3) ook de acceptatieplicht opgenomen. Deze acceptatieplicht is gangbaar in de Jeugdhulp en vloeit rechtstreeks voort uit artikel 2.5 Jeugdwet.

1.4.1 Reikwijdte en afbakening van de Opdracht

De integrale Opdracht omvat het bieden van alle vormen van Jeugdhulp die voortvloeien uit de Jeugdwet met uitzondering van de onderdelen waaraan een rechterlijke maatregel ten grondslag ligt. Dit laatste betreft de gesloten Jeugdhulp, de jeugdbescherming en jeugdreclassering. Deze onderdelen zijn voor Gemeente in regionale samenwerking gecontracteerd door het samenwerkingsverband Holland Rijnland². De eventuele Jeugdhulp ten behoeve van Cliënten en hun opvoeders die uit deze rechterlijke maatregelen kan voortvloeien, maakt wél onderdeel uit van de integrale Opdracht.

Voor de contractperiode 1 januari 2018 tot 1 augustus 2018 geldt dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor Cliënten in behandeling bij Jgt's/Kernteam en de nieuwe instroom van Cliënten in Specialistische Jeugdhulp. Op Cliënten die per 31 december 2017 een lopend traject Specialistische Jeugdhulp hebben bij een Huidige aanbieder is de Overgangsregeling van toepassing (zie paragraaf 1.5 en het Programma van Eisen).

1.4.1.1 Buiten de Opdracht

In onderstaande tabel wordt aangegeven welke delen van de Jeugdhulp namens Gemeente door Holland Rijnland zijn ingekocht (onder de streep) en buiten de Opdracht vallen.

Ambulant Jeugdhulp (zonder verblijf)	<ul style="list-style-type: none"> • Jeugdhulp uitgevoerd door de JGT's • Ambulante jeugdhulp op locatie van de aanbieder • Daghulp op locatie van de aanbieder • Jeugdhulp in het netwerk van de jeugdige
Jeugdhulp met Verblijf	<ul style="list-style-type: none"> • Pleegzorg • Gezinsgericht • Overige jeugdhulp met verblijf
Veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> • Gesloten jeugdhulp • Jeugdbescherming • Jeugdreclassering • Veilig Thuis

Tabel 1: Verdeling regionale en lokale inkoop. Bron: Regionaal Inkoopplan maart 2016

² Gemeente maakt onderdeel uit van de gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland. De gemeenten in Holland Rijnland werken nauw samen op het gebied van de inkoop jeugdhulp. De regionale inkoop jeugdhulp is ingekocht door de Tijdelijke Werkorganisatie Opdrachtgeverschap Jeugdhulp van Holland Rijnland (afgekort tot TWO). Voor meer informatie omtrent deze regionale inkoop jeugdhulp verwijst Aanbesteder de Inschrijver naar de website: www.hollandrijnland.nl

Naast deze regionaal ingekochte vormen van Jeugdhulp is er een aantal regionale voorzieningen die niet onder de reikwijdte van de Opdracht vallen, maar die wel van belang zijn voor de uitvoering van de integrale Opdracht. Het betreft: Veilig Thuis, de Integrale crisisdienst, jeugdbeschermingstafels, JeugdPreventieTeam en het CrisisInterventieTeam. De samenwerking tussen Opdrachtnemer en deze voorzieningen valt wel binnen de reikwijdte van de Opdracht. Hiervoor wordt verwezen naar paragraaf 1.4.3.

Regionale Integrale crisisdienst

De integrale crisisdienst fungeert als regionale, eenduidige ingang tot hulpverlening bij een Crisis (of beleving van een Crisis), zowel voor inwoners als voor professionals. Deze crisisdienst pakt alle nieuwe crisismeldingen buiten kantooruren op (werkdagen van 17.00 tot 8.30 uur, het weekend en feestdagen). Het gaat hierbij om het bieden van advies, consultatie en crisisinterventie.

De Jeugdhulp die voortvloeit uit de crisisinterventie van de regionale integrale crisisdienst valt wel binnen de Opdracht. Binnen de Opdracht valt ook de bereikbaarheid voor en hulpverlening bij crisissituaties gedurende kantooruren. Voor de exacte definitie wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

1.4.1.2 Binnen de Opdracht

Binnen de Opdracht valt de Jeugdhulp die vanaf 2015 tot en met 2017 onder de volgende percelen zijn ingekocht:

Perceel 1: Jeugd- en Opvoedhulp

Perceel 4: Ernstige Enkelvoudige Dyslexie

Perceel 5: Basis Jeugd-GGZ

Perceel 6: Specialistische Jeugd-GGZ

Perceel 7: Gespecialiseerde Jeugdhulp voor kinderen en jongeren met een beperking

Perceel 8: Jeugd- en gezinsteam (Jgt's)

Inschrijver moet aantoonbaar omvang en expertise hebben op deze onderdelen, zie daarvoor paragraaf 4.4 Geschiktheidseisen.

Landelijk Transitie Arrangement (LTA)

Zorg die vanuit het LTA kan worden geboden, valt binnen de Opdracht. De VNG heeft op landelijk niveau (inkoop)afspraken gemaakt met landelijke jeugdhulpaanbieders met betrekking tot schaarse en hoog specialistische functies. Voor alle zorgfuncties die vallen onder de landelijke afspraken heeft de VNG een overeenkomst afgesloten met een vastgestelde prijs, waarbinnen na daadwerkelijk gebruik wordt afgerekend en waarbinnen een derdenbeding aan gemeenten is opgenomen. Opdrachtgever draagt op basis van dit derdenbeding uit de VNG overeenkomst de mogelijkheid over aan Opdrachtnemer om daar

een beroep op te doen, zodat hij desgewenst van deze afspraken gebruik kan maken voor het bieden van deze Jeugdhulp.

Vervoer

Het vervoer van Cliënt van en naar de locatie waar de Jeugdhulp wordt geboden, noodzakelijk in verband met een medische noodzaak of beperkingen in de zelfredzaamheid maakt onderdeel uit van de integrale Opdracht. Hieronder valt ook het zittend ziekenvervoer. Het wettelijke leerlingenvervoer valt buiten de scope van de Opdracht. Van Opdrachtnemer wordt wel verwacht dat hij – waar nodig– het vervoer afstemt met de vervoerder van het leerlingenvervoer.

1.4.2 Integraal en dekkend jeugdhulpaanbod

De integrale Opdracht behelst een integraal en dekkend jeugdhulpaanbod. Het onderstaande geeft een nadere omschrijving van het integrale dekkende aanbod binnen de Opdracht aan de hand van de volgende onderdelen:

- a. Integraal aanbod van de Inschrijver*
- b. Flexibel te contracteren hulp*
- c. Jgt's en Kernteam*
- d. Kleine jeugdhulpaanbieders*
- e. Persoonsgebonden budget (pgb)*
- f. 1Gezin–1Plan–1Regisseur*

a. Integraal aanbod van de Inschrijver

Onder het integraal aanbod van de Inschrijver wordt door Opdrachtgever verstaan het jeugdhulpaanbod waaraan Opdrachtnemer zelfstandig uitvoering geeft en dat een antwoord biedt op het overgrote deel van de jeugdhulpvragen en –ondersteuningsverzoeken van Cliënten en hun opvoeders in Gemeente.

Het is aan Opdrachtnemer om de Jeugdhulp door te ontwikkelen en om een uniforme werkwijze en kwaliteitstandaard te borgen, zodat er een eenduidig beeld ontstaat richting Cliënten en ketenpartners over de werkwijze. Tegelijk moet ruimte worden geboden voor maatwerk en rekening worden gehouden met specifieke accenten van wijken en/of gebieden. Opdrachtnemer heeft de ruimte om de personele en professionele capaciteit af te stemmen op het totale zorglandschap en mee te laten bewegen met de vraagontwikkeling in de wijken en/of gebieden en van specifieke doelgroepen van Gemeente. Opdrachtnemer differentieert in de aanpak. In de organisatie van Opdrachtnemer zijn verantwoordelijkheden van de professional goed en duidelijk belegd. Het gaat hierbij ook om situaties waarin zich complexe casuïstiek en veiligheidsvraagstukken voordoen.

b. Flexibel te contracteren hulp

Naast het eigen integrale aanbod biedt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ruimte om binnen de kaders van deze Opdracht zelf flexibel hulp in onderaanneming te contracteren bij andere jeugdhulpaanbieders. Deze flexibiliteit heeft als doel om vernieuwing, verbetering en/of vormen van weinig voorkomende Jeugdhulp flexibel te kunnen regelen, alsmede om adequaat te kunnen inspelen op onverwachte ontwikkelingen.

c. Laagdrempelige toegang via Jgt's en Kernteam

De laagdrempelige toegang tot de Jeugdhulp wordt binnen Gemeente gevormd door de Jgt's en het Kernteam. Deze teams zijn ingebed in Gemeente en onderhouden contact met Gemeente en de ketenpartners. Gemeente vindt het belangrijk om continuïteit in deze contacten te borgen. De functionaliteit van de Jgt's en het Kernteam maakt onderdeel uit van de Opdracht. In Bijlage 13 is een uitgebreide beschrijving opgenomen van de huidige Jgt's en het Kernteam.

In Kaag en Braassem geldt voor het Kernteam, gezien het feit dat dit een 0-100+ team is, dat alleen het Jgt-deel onder de Opdracht valt. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Kernteam als één integraal team blijft functioneren en zich kan doorontwikkelen. Eisen die Opdrachtgever stelt aan deze samenwerking zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

In Alphen aan den Rijn werken de Jgt's nauw samen met het Serviceplein van de gemeente Alphen aan den Rijn om een integrale toegang vorm te kunnen geven. Eisen die Opdrachtgever stelt aan deze samenwerking zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

d. Kleine Jeugdhulpaanbieders

Opdrachtgever hecht eraan dat het aanbod, de kwaliteit en de expertise van Kleine Jeugdhulpaanbieders behouden blijft voor Gemeente. Zij verzorgen in Gemeente een specifiek en flexibel aanbod van Jeugdhulp en zijn goed ingebed in de samenleving.

Het aanbod dat Kleine Jeugdhulpaanbieders bieden, maakt onderdeel uit van de integrale Opdracht. Uit marktconsultatie blijkt dat Kleine Jeugdhulpaanbieders niet in staat zijn om zich vrij op de markt te begeven, in tegenstelling tot de rest van het Midden- en Kleinbedrijf. Daarom schrijft Opdrachtgever voor dat Opdrachtnemer samenwerkt met Kleine Jeugdhulpaanbieders. Het is aan Opdrachtnemer om dit binnen het eigen integrale aanbod te organiseren of flexibel te contracteren. Opdrachtnemer besteedt ten minste 7,5% van het Budget bij Kleine jeugdhulpaanbieders. Zie hiervoor het Programma van Eisen (Bijlage 3).

e. Persoonsgebonden budget (pgb)

In de Jeugdwet is bepaald dat er een kwalitatief en kwantitatief toereikend aanbod van Jeugdhulp in natura moet zijn. Opdrachtgever schrijft dit ook voor in de integrale Opdracht. Voor de inwoner is er daarnaast ook de mogelijkheid van een persoonsgebonden budget (pgb). Pgb maakt onderdeel uit van de Opdracht. Voor Cliënt is het pgb een gelijkwaardig alternatief ten opzichte van Jeugdhulp in natura. De afweging welke van beide vormen in specifieke situaties het meest passend is, is aan de professionals, Cliënt en zijn opvoeder. Uiteraard binnen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Voor informatie over de omvang en looptijd van de in 2015 en 2016 verstrekte pgb's, zie Bijlage 17 a+b. De behandeling van pgb aanvragen en de administratieve afhandeling zijn onderdeel van de integrale Opdracht. Opdrachtnemer wordt voor de uitvoering van deze taken gemandateerd door Opdrachtgever.

f. 1Gezin-1Plan-1Regisseur

Opdrachtnemer werkt te allen tijde met een (samen met Cliënt en zijn opvoeder) opgesteld gezinsplan. Dit gezinsplan bevat de te behalen doelen en resultaten en de verwachte duur van de hulp en/of ondersteuning (zie Programma van Eisen Bijlage 3). Indien meerdere hulpverleners en instanties (binnen en/of buiten de Opdracht) betrokken zijn en de ouders de zorg zelf niet kunnen coördineren, ondersteunt één van de betrokkenen hen hierbij. Deze hulpverlener wordt daarmee de regisseur.

Het gezinsplan vormt niet alleen de inhoudelijke basis van de Jeugdhulp, maar tevens het besluit op grond waarvan de Jeugdhulp wordt geboden. De Cliënt heeft het recht om een beschikking te vragen op basis van dit plan. Bij afwijzing van Jeugdhulp in natura en bij alle besluiten voor een pgb wordt altijd een beschikking afgegeven. Dit is geregeld in de Verordening sociaal domein en bijbehorende Nadere regels sociaal domein van Gemeente. In voorkomende gevallen maakt het afgeven van deze beschikking onderdeel uit van de Opdracht.

1.4.3 Een samenhangend aanbod met de ketenpartners

Jeugdhulp staat niet op zichzelf. Om tot integrale oplossingen te komen is het noodzakelijk om samen te werken in toegang, in de keten en in de ontwikkeling van gezamenlijk aanbod op de grenzen van verantwoordelijkheden en wetgeving.

Opdrachtnemer dient dit als een gezamenlijke uitvoeringsopgave te beschouwen die verder gaat dan alleen het leggen van verbinding. Opdrachtgever ziet samenwerken als 'samen werken', hetgeen een nadrukkelijk onderdeel is van de integrale Opdracht. Opdrachtgever vervult in deze hoedanigheid de rol van partner en regisseur, die aanvullend en voorwaardenscheppend opereert.

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer een samenhangend aanbod creëert op ten minste de volgende onderdelen:

1. Samenhang en samenwerking met de Jeugdgezondheidszorg en de GGD Hollands Midden. Opdat Jeugdhulpvragen vroegtijdig kunnen worden opgepakt en kinderen waar zorg om is gezamenlijk in beeld kunnen worden gebracht en gehouden.
2. Samenwerking met de huisarts en de zichtbare aanwezigheid in de huisartsenpraktijken in Gemeente, opdat vroegtijdig met een integrale blik naar jeugdhulpvragen wordt gekeken en onnodige medicalisering wordt voorkomen.
3. De samenwerking met de uitvoerders van de wettelijke maatregelen en van de gesloten Jeugdhulp, die door het samenwerkingsverband Holland Rijnland voor Gemeente zijn/worden gecontracteerd.
4. De samenwerking met de overige voorzieningen die regionaal zijn vormgegeven en verband houden met het veiligheids- en sociaal domein, zoals de jeugdbeschermingstafels, Veilig Thuis, het Jeugdpreventieteam, de regionale integrale crisisdienst, het Crisis Interventie Team en het Meldpunt Zorg en Overlast.
5. De samenwerking en afstemming met regiogemeenten bijvoorbeeld bij hulpverlening vanuit school.
6. Samenwerking met het primair-, voortgezet- en beroepsonderwijs en zichtbare aanwezigheid op deze scholen. Opdat een integrale aanpak op school en in het gezin mogelijk wordt. Met daarbij specifieke aandacht voor het in stand houden, en nieuw ontwikkelen, van onderwijs-zorgarrangementen, het voorkomen van “thuiszitters”, passende vormen van vervoer, en met betrekking tot de uitvoering van (ernstige enkelvoudige) dyslexiezorg. De onderwijsondersteuning die door het (passend) onderwijs zelf wordt gefinancierd en gerealiseerd ten behoeve van zorgleerlingen hoeft niet door Opdrachtnemer te worden geleverd.
7. Het samen optrekken met de leerplichtambtenaren om ervoor te zorgen dat er geen leerlingen buiten beeld zijn en vallen.
8. De samenwerking met het Serviceplein, vanwege samenwerking in de integrale toegang, de toeleiding naar werk, inkomensvraagstukken, leerplicht en het oplossen van eventuele schuldenproblematiek.
9. De samenwerking met partijen, zoals het onderwijs, Tom in de Buurt en het (nog op te richten) werkbedrijf om te komen tot een sluitende aanpak voor gezinnen waar Jeugdhulp en volwassenenproblematiek samenkomen en om een soepele overgang voor de groep 16-23 jarigen van Jeugdhulp naar wonen, werk en opleiding mogelijk te maken.
10. Aansluiting op de activiteiten die vanuit verschillende ketenpartners wordt vormgegeven die actief zijn in het preventieve jeugdveld. In Alphen aan den Rijn gaat het hierbij met name om Boost en Alphen Beweegt, in Kaag en Braassem om De Driemaster. Opdat inzet van (zwaardere vormen van) Jeugdhulp voorkomen kan worden, waar nodig Jeugdhulp

vroegtijdig en preventief kan worden ingezet en opdat waar mogelijk lichtere vormen van ondersteuning kan worden geboden (afschalen).

11. De inschakeling van de kwaliteit van de verschillende wijken en kernen en van actieve burgers en organisaties van burgers die een cruciale rol (kunnen) vervullen in het creëren van een positief pedagogisch opvoedklimaat.
12. Samenwerking met degenen die zorgdragen voor beschermd wonen in Gemeente, zodat er een doorgaande lijn is in het bieden van ondersteuning bij (zo zelfstandig mogelijk) wonen.
13. Samenwerking met degenen die zorgdragen voor de openbare veiligheid en persoonlijke veiligheid van jeugdigen, zoals wijkagenten.
14. Samenwerking met partijen die uitvoerder zijn van de Wet Langdurige Zorg (Wlz) en/of de Zvw om ervoor te zorgen dat Cliënten en hun opvoeders de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben in geval de diagnose op het snijvlak ligt van de hulpverlening die toebehoort aan de Jeugdwet en/of de zorgverlening die onderdeel uitmaakt van de Wlz en/of Zvw.

In Bijlage 15 is een overzicht opgenomen van de (lokale) samenwerkingspartners op bovengenoemde thema's. In deze Bijlage is ook opgenomen wat deze partijen van belang vinden in de samenwerking met Opdrachtnemer, wat zij zelf te bieden hebben dat voor de Opdrachtnemer relevant kan zijn en hoe zij te bereiken zijn. Aanbesteder heeft potentiële inschrijvers (gegadigden) in de gelegenheid gesteld om kennis te maken met de ketenpartners tijdens een ontmoetingsbijeenkomst op 30 mei 2017. Bijlage 15 bevat tevens informatie van de adviesraden.

1.5 Overgangsregeling

Tijdig en passende Jeugdhulp en continuïteit voor de Cliënt vindt Opdrachtgever belangrijk. Gedurende de eerste marktconsultatie is dit onderwerp uitvoerig besproken. Mede naar aanleiding van de uitkomsten van deze consultatie is de overgangsregeling voor Cliënten als volgt bepaald:

Periode 1 januari tot 1 augustus 2018

Per 1 januari 2018 worden de dossiers van het Jgt en het Kernteam overgedragen van de Huidige aanbieder naar Opdrachtnemer. Dit betekent dat Opdrachtnemer per 1 januari 2018 verantwoordelijk is voor alle Cliënten die een lopend hulpverleningstraject bij de Jgt's en het Kernteam hebben én voor alle nieuwe Cliënten (instroom).

Uitgangspunt is dat Cliënten die op 31 december 2017 specialistische Jeugdhulp ontvangen³, hun lopend traject afmaken bij de Huidige aanbieder. Voor Cliënten met een Pgb

³ Het betreft hier trajecten die worden uitgevoerd onder perceel 1 en 4 t/m 7 van de Overbruggingsovereenkomsten in 2017.

geldt dat deze kunnen doorlopen totdat de indicatie afloopt. De (financiële) verantwoordelijkheid voor deze trajecten ligt tot 1 augustus 2018 bij Opdrachtgever. Dit geldt ook voor Pgb's. Deze trajecten vallen gedurende deze periode buiten de reikwijdte van de Opdracht.

Periode na 1 augustus 2018

Het is de verwachting dat, gezien de gemiddelde doorlooptijden van een traject Specialistische Jeugdhulp (zie Bijlage 17), het merendeel van de trajecten die op 31 december 2017 lopen bij Huidige aanbieder, vóór 1 augustus 2018 zijn afgerond. Vanaf 1 augustus 2018 draagt Opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid – zorginhoudelijk, juridisch, financieel – voor trajecten die op die datum nog steeds lopen bij de Huidige jeugdhulpaanbieder(s) en die dus voor 1 januari 2018 zijn gestart. In aanloop naar 1 augustus 2018 wordt van Opdrachtnemer verwacht om in samenspraak met Client en Huidige aanbieder te onderzoeken of het in het belang van de Cliënt is dat een (warme) overdracht naar Opdrachtnemer per 1 augustus 2018 plaatsvindt. Dit wordt zorgvuldig met Cliënt verkend door een driegesprek te voeren met Huidige aanbieder en Opdrachtnemer, de Cliënt en haar of zijn cliëntvertegenwoordiger. In geval van overgang naar Opdrachtnemer vindt een warme overdracht plaats. Vanuit het belang van deze groep Cliënten in Specialistische Jeugdhulp moet het mogelijk zijn om ook na 1 augustus 2018 het lopend traject bij Huidige aanbieder(s) af te maken. In geval de Jeugdhulp van Cliënten bij Huidige aanbieder na 1 augustus 2018 doorloopt, maakt Opdrachtnemer voor de (financiële) afhandeling passende afspraken met Huidige aanbieder(s). Alle lopende Pgb's gaan op 1 augustus 2018 over naar Opdrachtnemer.

Er kunnen redenen zijn vanuit het oogpunt van Huidige Aanbieder en/of Cliënt, die het wenselijk maken om de overdracht van Cliënt(en) eerder te laten plaatsvinden dan per 1 augustus 2018. Hierbij valt te denken aan situaties waarin (1) Huidige aanbieder, bij een geringer wordend aantal cliënten, niet meer in staat is om de trajecten zorgvuldig uit te voeren; (2) collectieve vormen van Jeugdhulp en/ of arrangementen waarin een huisvestingscomponent besloten ligt, niet meer uitvoerbaar zijn als de groep jeugdigen te klein wordt. In dat geval maken Opdrachtnemer en Huidige aanbieder hierover passende afspraken, zodat de continuïteit van Jeugdhulp voor de Cliënt is geborgd. Voor Opdrachtnemer geldt deze instroom als nieuwe Cliënten en dit valt daarmee onder de reikwijdte van de Opdracht.

Financiële consequenties voor het (uitvoerings)Budget 2018 van Opdrachtnemer

Aangezien Opdrachtgever financieel verantwoordelijk is voor de lopende trajecten van cliënten in Specialistische Jeugdhulp bij Huidige aanbieder tussen 1 januari 2018 en 1 augustus 2018, maken deze geen onderdeel uit van de Opdracht. Inschrijver dient hier in zijn prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem voor het eerste contractjaar rekening mee te houden.

Om de Inschrijver in de gelegenheid te stellen bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de hierboven beschreven overgangsregeling is in Bijlage 17 a+b informatie opgenomen over het aantal Cliënten per type Jeugdhulp en gemiddelde doorlooptijden. Op basis hiervan kan Inschrijver een inschatting maken van de instroom nieuwe Cliënten in 2018 en het cliëntenbestand (oud en nieuw) van het Jgt/Kernteam.

Ter voorbereiding van de overgang van Cliënten of te maken (financiële) afspraken met Huidige aanbieder zal Opdrachtgever zo kort mogelijk na 1 januari 2018, binnen een termijn waarin dit redelijkerwijs kan worden vastgesteld, de Opdrachtnemer informeren over het aantal Cliënten met een lopend traject op 1 januari 2018, het type Jeugdhulp en de geschatte trajectduur. Op basis daarvan kan een nadere prognose worden gemaakt voor het aantal Cliënten dat per 1 augustus 2018 aan Opdrachtnemer wordt overgedragen. Inhoudelijke afspraken over de voorbereiding van deze overgangsregeling per 1 augustus 2018 worden gedurende de implementatiefase geconcretiseerd en vastgelegd in werkafspraken welke deel zullen uitmaken van de Overeenkomst.

1.6 Financiën en looptijd

1.6.1 Financiën

Prijs is onderdeel van de Inschrijving, zodat Inschrijver zelf een inschatting kan maken van het benodigde Budget voor de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever hanteert als bekostigingssystematiek een populatie-bekostiging, waarbij met een vast bedrag per jaar wordt gewerkt. **Alle** voor de uitvoering van de Opdracht benodigde werkzaamheden maken onderdeel uit van het Budget. Zie paragraaf 5.3 voor een nadere toelichting op het gunningscriterium prijs.

In de integrale Opdracht wordt de huidige sturing op producten en kostprijzen losgelaten en vervangen door een sturingsfilosofie die uitgaat van maatschappelijke effecten en resultaten. Opdrachtgever gaat ervan uit dat ten opzichte van het bestaande systeem een efficiencywinst te behalen is door de Jeugdhulp in een integrale Opdracht uit te voeren en één partij daarvoor verantwoordelijk te maken. Het is een van de uitgangspunten van de Jeugdwet⁴ dat transformatie leidt tot een verlaging van de kosten voor de uitvoering van de Jeugdhulp. Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Jeugdhulp op termijn voor een lager Budget kan worden uitgevoerd in vergelijking tot de huidige situatie. Opdrachtgever realiseert zich dat de financiële effecten van de transformatie niet direct merkbaar zijn, maar soms later renderen.

⁴ Zie Memorie van toelichting bij de jeugdwet

Ter voorbereiding op de aanbesteding is door Rebelgroup in opdracht van Gemeente een verkenning gedaan naar de ruimte die deze Opdracht biedt tot mogelijke interventies en het effect dat zij hebben: kwalitatief, kwantitatief en voor zover mogelijk en relevant financieel. Doel van de verkenning is het bieden van een handreiking aan Inschrijvers bij het opstellen van hun Inschrijving. De uitkomsten van deze verkenning is opgenomen in Bijlage 18 'Inventarisatie interventies en potentiële efficiencywinst'.

In het rapport (Bijlage 18) wordt een set aan mogelijke interventies en innovaties beschreven waarmee efficiencywinst gerealiseerd kan worden. Deze lijst van interventies is niet uitputtend, maar geeft een representatief overzicht van het verander- en vernieuwingspotentieel dat uitgaat van een integrale uitvoering van de Jeugdhulp. De mogelijke effecten daarvan zijn doorgerekend als 'base case', 'worst case' en 'best case'.

De verkenning leidt tot de conclusie dat in de eerste contractperiode aanzienlijke doelmatigheidswinsten kunnen worden geboekt ten opzichte van de huidige situatie. Er wordt ingeschat dat het mogelijk is een efficiencywinst binnen de bandbreedte van de base case (3,2 mln euro) en best case (6,4 mln euro) te realiseren in de initiële looptijd van de Overeenkomst. In de verlengingsperiode is daarna nog een verdere efficiencywinst mogelijk.

Opdrachtgever verwacht dat aan het einde van de initiële looptijd van de Overeenkomst een aanzienlijke efficiencywinst is behaald. Voor de uitvoering van de Opdracht wordt gewerkt met een Budget per jaar. Opdrachtgever schat in dat in het laatste jaar van de initiële looptijd van de Overeenkomst het voor Opdrachtnemer mogelijk moet zijn om voor de uitvoering van de Opdracht uit te komen op de bedragen die Gemeente van het Rijk ontvangt binnen het sociaal domein. Voor Jeugdhulp betekent dit in Alphen aan den Rijn een bedrag van € 17,5 mln en voor Kaag en Braassem van € 2,7 mln.

Omdat efficiencywinst niet altijd direct rendeert, kan Inschrijver in zijn prijs rekening houden met een realistisch ingroeipad naar de situatie aan het einde van de initiële looptijd van de Overeenkomst. Voor meer informatie over Budget, de betaling en financiële verantwoording wordt verwezen naar de concept Overeenkomst.

Bij verlenging geldt dat het Budget van het laatste jaar van de initiële looptijd het Budget is op basis waarvan wordt verlengd. Uit de verkenning (Bijlage 18) blijkt dat het mogelijk is in de verlengingsperiode een verdere efficiencywinst te realiseren. Indien Opdrachtnemer tijdens de verlengingsperiode een verdere efficiencywinst weet te realiseren, is dit geen aanleiding om het Budget bij te stellen. Ook een afname van Rijksmiddelen die de gemeente ontvangt voor Jeugdhulp, doet geen afbreuk aan het Budget, tenzij deze een gevolg is van een wetswijziging.

Opdrachtgever benadrukt dat de genoemde verkenning en inventarisatie van mogelijke interventies (Bijlage 18) door Inschrijver moet worden gezien als een handreiking. De wijze waarop de Opdracht is ingericht laat veel ruimte aan de Opdrachtnemer om de lokale Jeugdhulp te transformeren. Wanneer Inschrijver andere mogelijkheden ziet om efficiencywinst te behalen leidt dit niet tot puntenverlies of een motiveringsplicht in de beoordeling van de Inschrijving.

Ter vermindering van de registratiedruk heeft het programma i-Sociaal Domein, in opdracht van de VNG en de branches voor zorgaanbieders drie uitvoeringsvarianten en iJW standaardartikelen gepubliceerd. Aanbesteder sluit aan bij de Taakgerichte uitvoeringsvariant.

1.6.2 Overeenkomst en duur

De gemeente Alphen aan den Rijn en de gemeente Kaag en Braassem sluiten ieder voor zich de Overeenkomst met Opdrachtnemer, opdat zij het contractmanagement optimaal conform hun eigen lokale werkwijze kunnen inrichten en kunnen zorgdragen voor de inbedding van de uitvoering van de lokale Jeugdhulp binnen hun lokale infrastructuur.

De initiële looptijd van de Overeenkomst kent een duur van vier jaar. Na de initiële looptijd is er de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal, (tweezijdig) te verlengen met twee (2) jaar onder voorwaarden zoals in de Overeenkomst beschreven. Het Budget voor de verlenging(en) zal gelijk zijn aan de prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem voor het 4^e jaar (zie ook paragraaf 5.4). Indien tot verlenging wordt overgegaan, wordt het Budget van het 4^e jaar verhoogd met het Consumenten Prijs Indexcijfer (het CPI). Indien tot een tweede verlenging zal worden overgegaan zal het Budget nogmaals worden verhoogd met het Consumenten Prijs Indexcijfer (het CPI).

Opdrachtgever doet uiterlijk 10 maanden voor afloop van de Overeenkomst een schriftelijk voorstel aangaande de verlenging van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer.

1.7 Risicodossier

De Opdracht houdt een verander- en vernieuwingsslag in ten aanzien van de uitvoering van Jeugdhulp. Opdrachtgever verwacht een Opdrachtnemer die op basis van zijn professionele kennis en vaardigheden vooruit denkt, anticipeert en een goede inschatting van de aard en omvang van de risico's maakt die gepaard zullen gaan met de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtnemer zal hiervoor tijdig passende beheersmaatregelen nemen.

Van Inschrijver wordt daarom verwacht dat hij (i) voorafgaand aan de Inschrijving een goede analyse maakt van de risico's die samenhangen met de uitvoering van de Opdracht en (ii) beheersmaatregelen uitwerkt die samenhangen met de uitvoering van de Opdracht.

Aanbesteder komt hiermee tegemoet aan de wens van de potentiële inschrijvers, zoals geuit tijdens de derde marktconsultatie. De aanwezige marktpartijen hebben daarbij aangegeven dat het hun professionele voorkeur heeft dat zij de risicoanalyse maken omdat zij als experts de risico's het beste kunnen inschatten. Ook volgt het risicodossier hiermee de wijze waarop de Opdracht is vormgegeven: Opdrachtnemer krijgt de ruimte om de Opdracht naar eigen inzicht vorm te geven, de risico's in te schatten en te beheersen en draagt daarom primair de risico's die gepaard gaan met de uitvoering van de Opdracht.

Om tot een meetbaar begrippenkader te komen is door Opdrachtgever een systematiek ontwikkeld waarbij het risicodossier doorlopend gemonitord wordt en die in het teken staat van leren, verbeteren, mitigeren en beheersen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het risicodossier onderwerp van gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Daarnaast is het risicodossier ook de basis om samen in gesprek te gaan als zich onvoorziene zaken voordoen die Opdrachtnemer en Opdrachtgever – ondanks de zorgvuldigheid waarmee zij deze Opdracht heeft vormgegeven – niet hebben kunnen voorzien.

Het risicodossier is tevens een gunningscriterium, zie hiervoor paragraaf 5.2.1.5. Het risicodossier van Inschrijver zal als addendum aan de Overeenkomst worden toegevoegd en is één van de onderwerpen van monitoring en verantwoording (zie paragraaf 1.8.2.)

Toelichting systematiek risicodossier:

		Voorspelbaarheid	
		Laag	Hoog
Beïnvloedbaarheid	Laag	4	2
	Hoog	3	1

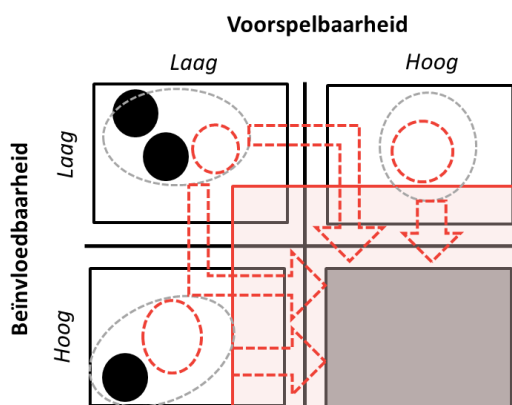
De met de Opdracht samenhangende risico's worden bepaald door de factoren 'beïnvloedbaarheid' en 'voorspelbaarheid'. Voorspelbaarheid hangt samen met de informatiepositie van Opdrachtnemer en de mate waarin deze tijdig kan anticiperen op veranderingen die de opdrachtuitvoering kunnen beïnvloeden. Beïnvloedbaarheid heeft betrekking op de mate van invloed c.q. de sturingsmogelijkheden van de Opdrachtnemer om de risico's en het effect dat zij hebben op de opdrachtuitvoering te beïnvloeden en geheel of gedeeltelijk te mitigeren en te beheersen. Op basis van deze indeling onderscheidt Opdrachtgever vier risicoprofielen (kwadranten):

1. Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid. Dit zijn de risico's die goed voorspelbaar zijn en die in sterke mate binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen, waardoor mag worden verwacht dat beheersmaatregelen direct effectief zijn. Opdrachtnemer kan daardoor mogelijke risico's volledig controleren. De

mate waarin hij in staat is de Opdracht op een doelmatige, innovatieve en vernieuwende wijze uit te voeren is bepalend voor dit risicoprofiel.

2. Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid: Opdrachtnemer heeft goed zicht op risico's die zich kunnen voordoen, maar de mogelijkheden van Opdrachtnemer om deze te beïnvloeden en beheersen zijn beperkter.
3. Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid: Opdrachtnemer heeft beperkt zicht op risico's die zich kunnen voordoen, maar de mogelijkheden van Opdrachtnemer om deze te beïnvloeden zijn groot en evenals de ruimte voor beheersmaatregelen.
4. Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid kennen het hoogste risicoprofiel. Deze kunnen tijdelijk of structureel van aard zijn. Sommige van deze risico's heeft Opdrachtgever gemitigeerd, bijvoorbeeld door een beëindigingsmogelijkheid in geval van een wettelijke uitbreiding van de scope van de Opdracht (zie concept Overeenkomst). Zie de paragraaf hieronder over "Relatie met overige delen van de Opdracht".

Opdrachtgever gaat er vanuit dat Opdrachtnemer naarmate de uitvoering van de Opdracht vordert steeds beter in staat is de met de Opdracht samenhangende risico's te beheersen, omdat hij meer zicht en grip op de risico's krijgt. Anders gezegd, de risico's worden beter voorspelbaar en beter beïnvloedbaar, onder meer door preventie en verbeterde informatievoorziening.



Aanbesteder gaat ervan uit dat Inschrijver een analyse maakt van de risico's en beheersmaatregelen volgens de systematiek van deze kwadranten en daarbij tevens aangeeft welke maatregelen hij neemt om ervoor te zorgen dat een zo groot mogelijk deel van de Opdracht in het kwadrant rechtsonder (1) terecht komt (zie ook paragraaf 5.2.1.5).

Relatie met overige delen van de Opdracht

Samengevat draagt Opdrachtnemer primair de risico's van de Opdracht omdat aan hem ook de vrijheid wordt geboden om de Opdracht naar eigen inzicht vorm te geven. Daarmee wordt hij in staat gesteld om de risico's die gepaard gaan met de uitvoering van de Opdracht te beheersen.

Opdrachtgever wijst er op dat risico's niet alleen een kwestie zijn van beheersmaatregelen:

- 1) Het gunningscriterium prijs: Opdrachtnemer kan een deel van de risico's verdisconteren in de prijs (zie de risico-opslag die bij het gunningscriterium prijs opgegeven kan worden in paragraaf 5.3);
- 2) Contractuele herzieningsclausules: In de concept Overeenkomst zijn een aantal herzieningsclausules gedefinieerd op grond waarvan de overeenkomst gedurende de looptijd kan worden aangepast. Aanpassing vindt plaats binnen de gestelde (wettelijke) kaders. Zie hiervoor de concept Overeenkomst;
- 3) Contractuele 'noodrem': In de concept Overeenkomst is een tweezijdige 'noodrem' opgenomen in geval zich substantiële (onvoorziene) omstandigheden voordoen die niet te wijten zijn aan Partijen. Het gaat dan om substantiële (onvoorziene) ontwikkelingen betreffende wet- en regelgeving en demografie. De opzegtermijn is in dat geval 12 kalendermaanden. Voor een beroep op de 'noodrem' dient Opdrachtnemer vooraf en tijdig aan Opdrachtgever gemotiveerd aan te geven (i) dat de ontwikkeling met het risico zich zal gaan voordoen, (ii) welke gevolgen de ontwikkeling heeft voor de uitvoering van de Opdracht, (iii) waarom het niet mogelijk is om de ontwikkeling op te vangen binnen de huidige voorwaarden en (iv) waarom de risico's niet gemitigeerd of beheerst hadden kunnen worden. Een afname van de Rijksmiddelen is een risico dat voor rekening komt van Opdrachtgever. De risico's die kunnen samen hangen met deze ontwikkelingen maken geen deel uit van de risico analyse en zijn onderdeel zijn van de concept Overeenkomst.

1.8 Informatievoorziening

Er zijn verschillende vormen van informatievoorziening te onderscheiden die voor de Inschrijving en/of de uitvoering van de Opdracht relevant zijn:

	Informatievoorziening	Benodigd bij:
I	Informatie over het gebruik van Jeugdhulp 2016 en 2015	Inschrijving op de aanbesteding
II	Informatie met betrekking tot de overgangsregeling	0-situatie bij start Opdracht
III	Informatie met betrekking tot monitoring en verantwoording	Uitvoering van de Opdracht
IV	Informatie-uitwisseling in de uitvoering	Uitvoering van de Opdracht
V	Informatieverstrekking einde contractperiode	Einde van de Opdracht

1.8.1 Informatie over het gebruik van Jeugdhulp

Opdrachtgever biedt in Bijlage 17a een database met gedetailleerde informatie over het gebruik van Jeugdhulp in de Gemeente in 2016. Dit biedt inzicht in de aard en omvang van

de Opdracht en is te gebruiken voor de Inschrijving (waaronder voor de berekening van de prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem).

De informatie in de database is zo weergegeven dat het een zo volledig, compleet en juist mogelijk beeld geeft van de jeugdhulp-productie in 2016 met inachtneming van de privacyregels op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De volgende informatie staat vermeld in de database:

- a. hoeveel jeugdigen er in zorg zijn, over een heel jaar en op peildatum;
- b. welke vorm van zorg jeugdigen ontvangen;
- c. de algemene instroom-uitstroomcijfers per kwartaal-per perceel;
- d. hoe lang een jeugdige zorg heeft ontvangen;
- e. kosten van de behandeltrajecten;
- f. hoeveel jeugdigen er op wachtlijsten staan en voor welke vorm van zorg dat is;
- g. hoeveel jeugdigen een Pgb ontvangen en voor welke duur de indicatie geldt (aantal jeugdigen en trajectduur.;

Tevens biedt Opdrachtgever in Bijlage 17b een database met informatie over het gebruik van Jeugdhulp in 2015 met inachtneming van de privacyregels op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze informatie is van een hoger aggregatieniveau, omdat er in 2015 op een andere wijze werd geregistreerd.

Voor meer informatie over het jeugdhulpgebruik (2015 en 2016) verwijst de Aanbesteder naar:

- Kwartaalrapportages Holland Rijnland: www.HollandRijnland.nl
- Online dashboard Holland Rijnland: <https://www.databankzh.nl/jeugdhulp-holland-rijnland/index.php>
- www.waarstaatjegemeente.nl
- www.jeugdmonitor.cbs.nl
- Dashboard zorglandschap specialistische jeugdhulp VNG: <https://vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/zorglandschap-specialistische-jeugdhulp/nieuws/dashboard-geeft-inzicht-in-jeugdhulptrajecten-per-jeugdregio>

Bijlage 16 geeft inzicht in de relevante achtergrondinformatie van Gemeente.

1.8.2 Informatie met betrekking tot de overgangsregeling

Aangezien Opdrachtgever financieel verantwoordelijk is voor de lopende trajecten van Cliënten in de Specialistische Jeugdhulp bij Huidige aanbieder tussen 1 januari 2018 en 1 augustus 2018, maken deze geen onderdeel uit van de Opdracht (zie paragraaf 5.1). Inschrijver dient hiermee in zijn prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem voor het eerste contractjaar rekening te houden. Voor een inschatting van de omvang in het eerste contractjaar kan de Inschrijver de database in Bijlage 17 a gebruiken.

1.8.3 Informatieverstrekking m.b.t. monitoring en verantwoording

Visie op sturing, monitoring en verantwoording

Opdrachtgever wil niet meer sturen op uren, producten of activiteiten, maar op te bereiken maatschappelijke doelen en effecten, zoals beschreven in paragraaf 1.3 (het 'wat'). Voor Opdrachtgever betekent dit loslaten: de uitvoering (het 'hoe') overlaten aan maatschappelijke organisaties en professionals. Dit loslaten vraagt een andere kijk op opdrachtgeverschap en een andere manier van sturen en verantwoorden. Van Opdrachtnemer vraagt dit een intensieve samenwerking met Opdrachtgever. Uitgangspunten zijn integraal denken en doen, dialoog, partnerschap, vertrouwen, preventie, leren van elkaar en samen verbeteren.

Indicatoren

Aanbesteder vraagt Inschrijver om in zijn Inschrijving te komen met een voorstel tot Indicatoren voor de meting van de in paragraaf 1.3 benoemde maatschappelijke doelen en effecten (zie paragraaf 5.2.1.4) en de transformatiedoelen (paragraaf 1.2.1). Deze worden aangevuld met Indicatoren die rechtstreeks voortvloeien uit het Programma van Eisen. Alle Indicatoren worden in de implementatiefase nader geconcretiseerd waarna deze middels een addendum bij de Overeenkomst gevoegd worden.

Externe evaluatie

Opdrachtgever hecht groot belang aan een onafhankelijke beoordeling van de uitvoering van de Opdracht met als doel gezamenlijk te leren en te verbeteren. Hiertoe zal Opdrachtgever de volgende instrumenten inzetten:

1. Cliëntervaringsonderzoek (CEO), Opdrachtgever heeft de ambitie om samen met de Opdrachtnemer een doorlopende methodiek te ontwikkelen die aansluit bij de wettelijke en kwaliteitsvereisten van Partijen, waardoor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever inzicht krijgen in de cliënttevredenheid bij begin- en einde zorg.
2. Ketenpartner-onderzoek, eens per jaar uit te voeren door een onafhankelijke partij. Periodiek zal een horizontale evaluatie worden uitgevoerd. Dit wil zeggen dat bij een representatieve groep ketenpartners wordt uitgevraagd hoe zij aankijken tegen het functioneren van Opdrachtnemer.
3. Werkbezoeken en visitatie, door of namens Opdrachtgever. Gevraagd en ongevraagd door of namens Opdrachtgever, zal Opdrachtgever zich zelf vergewissen van de kwaliteit van de uitvoering en de voortgang van de uitvoering van de integrale Opdracht.

Rapportage

Monitoregegevens geven een kwantitatieve duiding. De betekenis ervan vraagt uitleg en een verdiepend gesprek, waar nodig ook aanvullend onderzoek. Het gaat om de vraag of

Opdrachtnemer het lukt om de resultaten te bereiken die bijdragen aan de maatschappelijke doelen en effecten en de transformatiedoelen. Opdrachtnemer levert per halfjaar een voortgangsrapportage aan, die is gebaseerd op tenminste de volgende elementen:

- Voortgang indicatoren
- Cliënt-aantallen
- Kwalitatieve toelichting op de cijfers
- Financiële informatie
- Voortgang en uitvoering beheersmaatregelen risicodossier

Indicatoren op basis van evaluatie en voortschrijdend inzicht gedurende de looptijd van de Overeenkomst in overleg worden aangepast. De afspraken worden vastgelegd in een Addendum bij de Overeenkomst.

Overleg

De complexiteit van de integrale Opdracht vraagt om actief contractmanagement. Van Opdrachtnemer wordt verwacht om intensief samen te werken met Opdrachtgever ten behoeve van de uitvoering van de integrale Opdracht. Voor Opdrachtgever geldt dat de samenwerking het karakter heeft van partnerschap, met focus op resultaat. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast contactpersoon en een plaatsvervanger voor de Opdrachtgever aan te wijzen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst als eenduidig aanspreekpunt fungeert voor Opdrachtgever.

- Partijen hebben zoveel overleg als nodig voor de uitvoering van de Opdracht.
- Partijen hebben ieder half jaar een overleg waarin de halfjaarlijkse voortgangsrapportage van Opdrachtnemer wordt besproken.
- Regelmatig is er een driegesprek tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en (één van de) ketenpartners over de voortgang van de samenwerking.
- Eens per jaar organiseert Opdrachtnemer in samenwerking met Opdrachtgever een breed overleg met ketenpartners met als doel leren en inspireren.

1.8.4 Informatieverstrekking in de uitvoering

De verschillende informatiestromen (informatie voor de uitvoering van de Opdracht en informatie voor sturing op en verantwoording van de Opdracht) moeten geautomatiseerd ondersteund worden. Het is aan Inschrijver om hiervoor zelf een oplossing op ICT gebied te organiseren. Opdrachtnemer is op 1 januari 2018 zodanig ingericht, dat de informatievoorziening operationeel is voor de ondersteuning van processen, het vastleggen van dossiers en het vastleggen en genereren van de gevraagde of benodigde sturingsinformatie. Het ICT systeem voldoet aan de hiervoor geldende landelijke richtlijnen voor de beveiliging en privacywetgeving.

Aanbesteder vindt het belangrijk dat een geautomatiseerde koppeling gemaakt kan worden met de gemeentelijke systemen om één persoonlijke internetpagina voor de Cliënt mogelijk te maken. Hierover worden in de implementatieperiode nadere afspraken gemaakt.

Uitgangspunten voor de Informatievoorziening

Aanbesteder geeft de volgende uitgangspunten voor de ICT oplossing mee:

- Cliënt hoeft niet tweemaal zijn verhaal te vertellen, er is één dossier per Cliënt;
- regie ligt bij de Cliënt, ook op zijn dossier;
- de functionaliteit moet gezamenlijk werken aan 1 Gezin–1 Plan–1 Regisseur mogelijk maken (ook met samenwerkingspartners);
- geen dubbele registratie (dus geen risico inconsistente data).

Benodigde functionaliteiten

Speciale aandacht vragen twee functionaliteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de Opdracht, te weten CORV (Collectieve Opdracht Routeer Voorziening) en GGK (Gemeentelijk Gegevens Knooppunt).

CORV is een digitaal knooppunt dat via berichtuitwisseling zorgt voor een elektronische afhandeling van het formele berichtenverkeer tussen justitiële partijen en de jeugdhulpaanbieder. Aanbesteder gebruikt voor de CORV–functionaliteit de applicatie Digitale Deurmat van KPN. Deze applicatie zal Aanbesteder voor de uitvoering van de integrale Opdracht beschikbaar stellen.

Het GGK is een digitaal knooppunt voor veilig berichtenverkeer tussen gemeenten en zorgaanbieders die zijn aangesloten op het knooppunt van VECOZO. Op het GGK kunnen indicaties op basis van de Wet langdurige zorg (Wlz) bij het CIZ geverifieerd worden en kan de woonplaats van ouders of gezagsdragers van jeugdcliënten worden geraadpleegd. Het GGK wordt ook doorontwikkeld voor berichtenverkeer met de Sociale verzekeringsbank over het pgb. Gedurende de implementatieperiode maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere afspraken over het gebruik van, en toegang tot, de GGK.

1.8.5 Informatieverstrekking einde contractperiode

Aan het einde van de contractperiode wil Gemeente inzicht hebben in het gebruik van Jeugdhulp ten behoeve van een eventuele nieuwe aanbesteding. Opdrachtnemer is verplicht deze informatie desgevraagd aan te leveren. Hierbij gaat het onder andere om het aantal Cliënten van Gemeente en het soort Jeugdhulp dat zij ontvangen hebben conform de definities van het CBS, alsmede de periode van behandeling en de beoogde einddatum.

1.9 Kaders

Opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan **alle** vigerende wet- en regelgeving die van toepassing c.q. relevant is (kan zijn) voor de (uitvoering van de) integrale Opdracht. Hierbij

gaat het om – Europees en nationaal – wettelijke kaders en gemeentelijke kaders. Daaronder is in ieder geval begrepen het bepaalde bij en krachtens:

Wettelijke kaders op het gebied van Jeugdhulp

- Jeugdwet
- Besluit Jeugdwet
- Regeling Jeugdwet
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG)
- Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst
- Wet bescherming persoonsgegevens
- Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector
- Kwaliteitskader Jeugd

Gemeentelijke kaders

- Beter voor elkaar 2014–2018 Alphen aan den Rijn
- Beter voor elkaar 2017 Alphen aan den Rijn
- Maatschappelijke agenda 2.0 (2017–2020) Kaag en Braassem
- Verordening sociaal domein Alphen aan den Rijn
- Verordening sociaal domein Kaag en Braassem
- Nadere regels sociaal domein Alphen aan den Rijn
- Nadere regels sociaal domein Kaag en Braassem

Deze lijst met wetten, regels en kaders is niet uitputtend. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij op de hoogte is en blijft van de vigerende wet- en regelgeving voor de uitvoering van de Opdracht.

1.10 Aanbestedingsprocedure en motivering van de keuze van de procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese procedure voor sociale en andere specifieke diensten, zoals neergelegd in paragraaf 2.2.1.8 van de Aanbestedingswet. Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

1.10.1 Motivering van de aanbestedingsprocedure

Gelet op de omvang van de integrale Opdracht, kiest Aanbesteder voor een voor ieder toegankelijke procedure zonder voorselectie, omdat Aanbesteder a) een overzichtelijk aantal Inschrijvingen verwacht, *en* b) de volledige markt de kans wil geven en concurrentiestelling wil toepassen.

De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde ondernemer kan inschrijven. De Aanbesteder beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de in dit

document beschreven vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en subgunningscriteria.

De Aanbesteder is voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de 'Beste Prijs Kwaliteit-verhouding' heeft ingediend.

1.10.2 Eén opdracht/één perceel

Marktconsultatie

Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder op 3 april 2017, 10 april 2017 en 21 april 2017 marktconsultaties gehouden. Tijdens deze marktconsultaties heeft de Aanbesteder met de marktpartijen gesproken over onder meer de volgende onderwerpen:

- De visie en uitgangspunten inkoop Jeugdhulp 2018
- De uitkomsten en gevolgen van het arrest van het Hof Den Haag van 14 februari 2017
- De overgangsregeling cliënten
- De integrale Opdracht inclusief de positie van Kleine jeugdhulpaanbieders
- De informatievoorziening
- De risicoverdeling

Als laatste is er op 30 mei 2017 een bijeenkomst gehouden. In deze bijeenkomst is stilgestaan bij hoe de Gemeente de input uit de marktconsultaties verwerkt heeft in het Aanbestedingsdocument. Tevens is het aanbestedingsproces doorgenomen.

Na deze bijeenkomst was er gelegenheid voor potentiële inschrijvers om lokale partners, Kleine jeugdhulpaanbieders en medewerkers van de huidige Jgt's en Kernteam te ontmoeten en te spreken. Aanbesteder faciliteerde hiermee dat potentiële inschrijvers kennis konden maken met de lokale infrastructuur.

De resultaten en verslaglegging van de marktconsultaties zijn door Aanbesteder bijgevoegd als Bijlage 19 en tevens gepubliceerd op:

https://www.alphenaandenrijn.nl/Bedrijven/Inkoop_aanbesteden/Inkoop_Jeugdhulp

De kennis en inzichten van de marktconsultaties zijn door Aanbesteder gebruikt om tot een uitwerking van de integrale Opdracht te komen alsook tot de voorwaarden die aan de Opdracht zijn verbonden.

Integraal jeugdhulpaanbod vergt integrale opdracht

Gezien de visie van Aanbesteder op de Jeugdhulp, de resultaten van de marktconsultaties, de synergievoordelen van de integrale aanpak en de nauwe samenhang tussen de gevraagde diensten of werkzaamheden, heeft Aanbesteder er voor gekozen om de Opdracht zoals beschreven in paragraaf 1.4 van dit Aanbestedingsdocument als één integrale Opdracht aan

te besteden en de Opdracht niet op te delen in percelen. Aanbesteder wenst derhalve een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

Hieraan ligt ten grondslag dat in het Regeerakkoord 'Bruggen slaan' van 29 oktober 2012, aan gemeenten een zeer ruime beleidsvrijheid is gegeven met betrekking tot de concrete invulling van de gedecentraliseerde voorzieningen. De verschillende (zorg)taken voor de gemeenten staan hierbij niet op zichzelf, maar maken deel uit van grote veranderingen in het stelsel van zorg en sociale zekerheid.⁵ De decentralisatie(s) zetten gemeenten aan tot het bieden van een integraal aanbod aan ondersteuning, waarbij het ouderwetse beeld van meerdere loketten naast elkaar verdwijnt en maatwerk geboden kan worden aan de individuele inwoners.⁶

Op het gebied van de lokale Jeugdhulp heeft Aanbesteder op basis van zijn ervaringen in 2015, 2016 en 2017 geconcludeerd dat een integraal zorgaanbod alleen tot stand komt indien de verschillende onderdelen van de Jeugdhulp in samenhang worden benaderd. Alleen op die manier kunnen Aanbesteder en jeugdhulpaanbieders optimaal samen werken aan kwaliteitsverbeteringen, innovatie(s) en het aanleggen van lokale verbindingen met inwoners én met elkaar. Aanbesteder heeft de Opdracht dan ook zodanig ingericht dat daarmee maximaal aan zijn visie tegemoet wordt gekomen om een dekkend, samenhangend en integraal zorgaanbod aan zijn inwoners te kunnen bieden.

Indien en voor zover ervan uitgegaan zou moeten worden dat de geïntegreerde diensten en producten als een samenvoeging van opdrachten moet worden beschouwd, is dit voor de Aanbesteder geen doel op zich geweest, maar een middel om de maatschappelijke doelen en effecten te realiseren. Deze doelen, die tevens zien op aspecten van doelmatigheid, efficiëntie, kwaliteitsverbeteringen en innovatie, liggen ook ten grondslag aan de keuze om de Opdracht niet op te delen in percelen.

Door de opzet van de integrale Opdracht borgt Aanbesteder dat maximale kansen worden geboden aan alle (jeugdhulp)aanbieders. Bij de afbakening van de integrale Opdracht heeft Aanbesteder gelet op (1) de samenstelling van de markt en de effecten op deze markt, met name de effecten voor het midden- en kleinbedrijf ('MKB'), (2) de organisatorische gevolgen en risico's voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en (3) de mate van samenhang tussen de gevraagde diensten. Aanbesteder licht dit als volgt toe.

(1) Samenstelling van de markt en effecten voor het MKB.

⁵ Beleidsplan Sociale Agenda 2014–2018, voorbereiding op de decentralisaties Werk, Wmo en Jeugdhulp, p. 2.

⁶ Idem.

1. Door één integrale Opdracht aan te besteden, zal meer werkgelegenheid op uitvoeringsniveau ontstaan; het niveau waar de daadwerkelijke zorg wordt verleend. Door daling van lasten in bedrijfsvoering is meer budget beschikbaar om in te zetten in de Jeugdhulp en doelstellingen van deze integrale Opdracht.
2. Gelet op de opzet van de aanbesteding kunnen alle jeugdhulpaanbieders, in aanmerking komen voor deze integrale Opdracht.
3. Kleine(re) (MKB-) aanbieders hebben de mogelijkheid samen te werken met andere (grotere) aanbieders om een Inschrijving in te dienen. Een dusdanig aantal potentiële inschrijvers blijft over dat de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt.
4. Aanbesteder heeft bij het inrichten van de integrale Opdracht expliciet aandacht besteed aan de positie van Kleine jeugdhulpaanbieders. Om de toegankelijkheid van de integrale Opdracht voor deze aanbieders zeker te stellen, verplicht Aanbesteder Opdrachtnemer om minimaal 7.5% van het jaarlijkse Budget in te zetten bij de Kleine jeugdhulpaanbieders.

(2) Organisatorische gevolgen en risico's Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

5. Het integreren van de jeugdhulptaken in één integrale Opdracht draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering voor Opdrachtgever én Opdrachtnemer. Dit wordt bereikt omdat:
 - a. De uitvoering van de taken binnen het jeugdhulplandschap in één hand ligt. Dit komt de beheersing en administratieve lasten ten goede.
Deze conclusie wordt gestaafd met eerder opgedane ervaringen in aanbestedingen van Aanbesteder op het gebied van de Wmo en delen van de Participatiewet, welke als één integrale opdracht zijn aanbesteed, waardoor een aanzienlijke vermindering van bureaucratie en overhead is gerealiseerd.
 - b. De vermindering van het aantal aanspreekpunten en het aanbieden van integrale oplossingen tot veel minder coördinatie en doorverwijzing leidt. Dit resulteert in eenvoudigere, snellere en goedkopere processen.
 - c. Een overzichtelijker zorgveld lastenverlichtend werkt voor alle betrokkenen.⁷
 - d. Het huidige jeugdhulplandschap van Aanbesteder qua bedrijfsvoering niet efficiënt kan zijn, omdat momenteel met 67 jeugdhulpaanbieders wordt gewerkt, wat de optimale jeugdhulpverlening aan de inwoners van Aanbesteder niet ten goede komt.
 - e. De ontwikkeling van partnerschap en synergie is met de huidige veelheid aan jeugdhulpaanbieders niet goed mogelijk.

⁷ Bron: enquête NIP 2015.

Aanbesteder wil nadrukkelijker zijn rol als contractmanager kunnen voeren (door met haar Opdrachtnemers in gesprek te zijn en te blijven) om tot de beste oplossingen voor zijn inwoners te kunnen komen.

- f. In de huidige constellatie van contracten met jeugdhulpaanbieders er op dit moment niet alleen met veel jeugdhulpaanbieders wordt gewerkt, maar er bovendien, binnen deze groep jeugdhulpaanbieders, sprake is van diverse bekostigingsmodellen.

Aanbesteder is van mening dat Opdrachtnemer binnen zijn Budget moet kunnen schuiven en moet kunnen inspringen op de vraag van zijn inwoners en niet onnodig tijd dient te besteden aan tal van vormen van facturering en verantwoording, die mede voortvloeien uit een diversiteit aan bekostigingssystematieken. Dit wordt in de huidige situatie onvoldoende gestimuleerd.

6. Het integreren van de jeugdhulptaken in één integrale Opdracht bijdraagt aan het realiseren van de maatschappelijke doelen en effecten en de transformatiedoelstellingen. Dit wordt bereikt omdat:
- Een geïntegreerde Opdracht tot meer concurrentie op kwaliteit leidt en de perverse prikkels uit het bestaande systeem van productprijzen haalt, waarin de prijs leidend is. "Perverse financiële prikkels leiden tot contraproductief gedrag."⁸
 - het opsplitsen van de integrale Opdracht (in percelen) innovatie te zeer beperkt. Kunstmatige opdeling bemoeilijkt de transformatiedoelstellingen zoals gedefinieerd in de Jeugdwet.
 - Aanbieders onderschrijven dat ontschotting noodzakelijk is om echt veranderingen in de Jeugdhulp te kunnen bewerkstelligen.
*Ook het verschenen rapport van de Denktank Transformatie Jeugdinstel benadrukt dit; "Schotten tussen de verschillende sectoren moeten verdwijnen. Zowel aan de voorkant, tussen algemene en preventieve voorzieningen en de vrij toegankelijke hulp, als ook aan de achterkant."*⁹
 - Aanbesteder verwacht door het integreren van de jeugdhulptaken in één integrale Opdracht een cultuurverandering in het jeugdhulplandschap teweeg te brengen.
*Differentiatie via categorisering leidt tot een situatie waarin het denken vanuit rechten op individuele voorzieningen centraal staat. Dit laat weinig ruimte voor andere oplossingen (...). Categorische differentiatie is daarmee schadelijk voor de zelfredzaamheid van de samenleving.*¹⁰
7. Het integreren van de jeugdhulptaken in één integrale Opdracht bijdraagt aan het realiseren van de efficiencydoelstellingen. Dit wordt bereikt omdat:

⁸ Bron: Gerritsen, E. (2015), Hoe overleef je als gemeente de transitie jeugdzorg, pagina 158.

⁹ Bron: Rapport Denktank Transformatie Jeugdinstel "Beter met minder", pagina 24.

¹⁰ Bron: Rapport RMO "Leren innoveren in het sociaal domein", pagina 35.

- a. Aanbieders meer ruimte krijgen voor product- en procesinnovaties wat leidt tot betere producten en dienstverlening tegen lagere kosten.
- b. De beslissing om het overgrote deel van de Jeugdhulp als één integrale Opdracht aan te besteden, mede is gebaseerd op het bepaalde in artikel 212 en 213a van de Gemeentewet.

Deze bepalingen schrijven voor dat de Aanbesteder verplicht is zijn bedrijfsvoering zodanig in te richten dat niet alleen sprake is van een rechtmatig beheer van de middelen, maar ook doelmatig.

- c. het contractmanagement veel effectiever en efficiënter kan worden uitgevoerd. *Het voeren van contractmanagement door Aanbesteder op de thans gecontracteerde 67 overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders vraagt om een grote inzet aan gemeentelijke capaciteit. Deze overhead gaat ten koste van de gelden die aan Jeugdhulp kunnen worden besteed.*

8. Het opsplitsen van de integrale Opdracht (in percelen) zou voor extra werk voor zowel de (jeugdhulp)aanbieders (meerdere aanbiedingen opstellen en berekenen) als Aanbesteder (het beoordelen van de verschillende aanbiedingen per opdracht en het contracteren van verscheidene contractpartijen met alle praktische en juridische gevolgen van dien) zorgen. Dit is met het oog op een maatschappelijk verantwoorde inzet van de beschikbare middelen onwenselijk. Aanbesteder heeft de integrale Opdracht dan ook zodanig ingericht uit oogpunt van doelmatigheid, efficiency en kwaliteitsverbetering.

(3) Mate van samenhang

9. Het integreren van de jeugdhulptaken in één integrale Opdracht geeft Opdrachtnemer de ruimte om methodisch en professioneel een beter aanbod te realiseren. Dit wordt bereikt omdat:
- a. Opdrachtnemer meer overzicht krijgt over het overgrote deel van het jeugdhulplandschap. *Door de integratie ontstaat meer ruimte om te investeren in algemene, voorliggende voorzieningen. Op deze manier kan optimaal worden ingezet op preventie, waarmee zware trajecten kunnen worden voorkomen.*
 - b. De knip tussen diverse vormen van Jeugdhulp – zowel horizontaal tussen vormen van meer gespecialiseerde vormen van Jeugdhulp als verticaal tussen jeugdhulptoegang en eerstelijnsjeugdhulp en tweedelijnsjeugdhulp – verdwijnt. *Deze opdelingen worden door veel jeugdhulpaanbieders op dit moment als een knelpunt gezien, met name voor cliënten met multiproblematiek. De opdeling komt de effectiviteit van de jeugdhulpverlening niet ten goede, wat ertoe heeft geleid dat sommige gezinnen al decennia in hulpverlening zijn en tientallen hulpverleners over de vloer hebben gehad zonder dat hun vraagstuk is opgelost.*

- c. Door meer samenwerking, samenhang, efficiënte uitvoering en integrale afstemming van taken binnen één visie de verdere modernisering en professionalisering van de Jeugdhulp beter tot zijn recht kan komen.
 - d. De aanbieders meer ruimte krijgen voor product- en procesinnovaties wat leidt tot betere producten en dienstverlening tegen lagere kosten.¹¹
 - e. Wordt voldaan aan een van de centrale transformatiedoelen van de Jeugdwet, namelijk het bieden van integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt 1 Gezin 1 Plan 1 Regisseur.
10. Het integreren van de jeugdhulptaken in een integrale Opdracht draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van Jeugdhulp en komt de inwoners van Aanbesteder ten goede. Dit wordt bereikt doordat:
- a. Er één aanspreekpunt voor de inwoner ontstaat.
Aanbesteder wil af van de bestaande situatie waarin teveel verschillende dienstverleners vanuit hun eigen visie bij een hulpvraag zijn betrokken. Deze diversiteit van zorgverleners komt de toegankelijkheid van de Jeugdhulp en de verantwoording daarover niet ten goede. Door het hebben van één aanspreekpunt kan de inwoner dan wel de Aanbesteder één contractpartij aanspreken ingeval de te leveren Jeugdhulp niet deugdelijk wordt nagekomen.
 - b. De Jeugdhulp beter geënt kan worden op de specifieke vragen van inwoners.
De huidige hulpverleningscategorieën van de jeugdzorg staan ver af van de leefwereld van de inwoner, waardoor de eigenheid van de ondersteuningsvraag van inwoners onvoldoende tot zijn recht komt en de effectiviteit van hulpverlening in het geding komt.¹²
 - c. De doorlooptijden van hulptrajecten korter worden.
Het werken aan de hand van een integraal plan voor de inwoner dat door dezelfde Opdrachtnemer wordt uitgewerkt, biedt veel meer garanties op “matched-care”. Dit in tegenstelling tot de “stepped-care” die nu gebruikelijk is in de jeugdhulpsector.
 - d. Passende zorg mogelijk wordt.
Door het ontbreken van opdelingen in de integrale Opdracht is Opdrachtnemer beter in staat om in dialoog met inwoners te komen tot passende zorg. Opdrachtnemer kan bovendien flexibiliteit inbouwen en organiseren in de uitvoering gezien het feit dat de uitvoering van alle taken binnen het jeugdhulplandschap in zijn handen ligt.
11. Onderzoek en advies wijzen uit dat een integrale manier van inkopen en bekostiging bijdraagt aan de transformatiedoelstellingen die zijn opgelegd aan gemeenten. Indien producten en financieringswijze een-op-een zijn overgenomen uit de oude wet- en

¹¹ Bron: Binnenlands Bestuur, 13 maart 2015, pagina's 18/19.

¹² Bron: Rapport RMO “Leren innoveren in het sociaal domein”, pagina 37.

regelgeving, verandert er (te) weinig om de gewenste decentralisatie gestalte te geven.¹³

Samenwerking gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem

De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem hebben ervoor gekozen om gezamenlijk een integrale Opdracht voor Jeugdhulp aan te besteden. In geografisch opzicht zijn Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem aangrenzende gemeenten, waardoor maatschappelijke en beleidsmatige ontwikkelingen in de ene gemeente direct van invloed zijn op de andere gemeente. Een deel van de jeugdigen uit Kaag en Braassem zit bijvoorbeeld op de middelbare school in Alphen aan den Rijn. Nauwe samenwerking van beide gemeenten op het gebied van het sociaal domein is dus noodzakelijk. Beide gemeenten hebben daarom gezamenlijk een integrale Verordening Sociaal Domein opgesteld. De nieuwe Wmo-taken hebben zij gezamenlijk aanbesteed en de uitvoering van de Participatiewet laat Kaag en Braassem over aan Alphen aan den Rijn. Daarnaast is de lokale inkoop Jeugdhulp onderdeel van de regionale inkoopstrategie welke namens de gemeenten in de regio Holland Rijnland wordt uitgevoerd. De bestuurders van de regiogemeenten van Holland Rijnland hebben de wens geuit dat, binnen de kaders van de regionale inkoop, de gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem de lokale delen van de Jeugdhulp uitvoeren voor zover zij deze Jeugdhulp als één integrale Opdracht in de markt zetten. Hiermee wil men voorkomen dat er voor de jeugdhulpaanbieders en voor gemeenten onnodig veel grenzen en afbakeningsvraagstukken worden gecreëerd. De integrale Opdracht wordt derhalve niet verdeeld (in percelen), omdat het feit dat beide gemeenten nauw samenwerken op het gebied van de lokale Jeugdhulp nu juist moet bijdragen aan voornoemde doelstellingen van beide gemeenten.

¹³ Bron: Binnenlands Bestuur, 26/02/2015, jaargang 36, pagina 14.

2 Juridisch kader/voorwaarden voor deelneming

2.1 Auteursrecht

De Gemeente heeft het auteursrecht op het Aanbestedingsdocument en overige documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Gemeente. Het is Inschrijver bekend dat Gemeente gehouden is te voldoen aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

2.2 Communicatie

Alle communicatie over de aanbesteding gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via Tendersnet, via "*Berichten*", dan wel voor bepaalde onderdelen van de aanbesteding, via de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze.

2.3 Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen gebruik maakt van de concern/holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in het UEA (Bijlage 2) door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Indien Inschrijver van deze mogelijkheid gebruikmaakt, dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA naar behoren in te vullen en ondertekend in te dienen. (vul hiervoor Deel II C in).

2.4 Contactpersonen van de inschrijving

Gemeente wenst het contact (met betrekking tot de aanbestedingsprocedure) met de Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, telefoonnummers en emailadres van de contactpersoon en zijn/haar vervanger dienen in de aanbestedingsbrief behorende bij de Inschrijving te worden vermeld.

2.5 Door de Inschrijver verstrekte informatie

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

2.6 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van deze aanbesteding gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

2.7 Algemene voorwaarden en concept Overeenkomst

Opdrachtgever heeft een concept Overeenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van de Opdracht. De concept Overeenkomst is als Bijlage 7 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. In deze concept Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel daarvan zijn de Algemene voorwaarden leveringen en diensten Gemeente Alphen aan den Rijn (Bijlage 8). Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Vragen over de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden en eventuele wijzigingsverzoeken/-voorstellen kunnen als zijnde een schriftelijke vraag worden ingediend, zie hiervoor paragraaf 3.3. Eventuele afwijkingen van de Algemene voorwaarden worden in de Overeenkomst opgenomen.

2.8 Instemming

Aanbesteder hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door Aanbesteder aan de Inschrijvers/ belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld. Hieronder worden ook verstaan het PVE, de Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden.

2.9 Kostenvergoeding

Aanbesteder heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

2.10 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

2.11 Onvolkomenheden

Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Gemeente met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden

en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar tegenover staat dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.

De Inschrijvers verplichten zich jegens de Gemeente om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen (17 juli 2017 om 9.30 uur) mee te delen aan Aanbesteder door deze in te dienen. Inschrijvers stellen vragen zo concreet en specifiek mogelijk en verwijzen daarbij naar het paragraafnummer(s) en paginanummer(s) waarin de passage staat waarop de vraag betrekking heeft. Vragen met betrekking tot de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden worden vergezeld van een suggestie/tekstvoorstel, conform het gestelde in voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. De loutere opmerking dat een contractsvoorwaarde of contractsvoorwaarden niet proportioneel is/zijn, worden niet aangemerkt als een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid of onregelmatigheid zoals bedoeld in deze paragraaf. De proactieve houding brengt met zich dat Inschrijvers concrete en specifieke suggesties doen voor aanpassingen, waardoor de Aanbesteder de mogelijkheid krijgt onderbouwde voorstellen eventueel over te nemen en dit kenbaar te maken via de Nota('s) van Inlichtingen.

Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door Aanbesteder gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. In dat geval dient Inschrijver te verwijzen naar het betreffende antwoord dat volgens Inschrijver een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid bevat. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

2.12 Opbouw van de Inschrijving

De Inschrijving dient te zijn opgebouwd conform de Checklist, zoals die is opgenomen in Bijlage 1 van dit Aanbestedingsdocument.

2.13 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform dit Aanbestedingsdocument moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een Overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan kan de Overeenkomst worden beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, zie ook de concept Overeenkomst (Bijlage 7).

2.14 Rechtsgeldige ondertekening

Alle formulieren en verklaringen die bij de Inschrijving moeten worden overgelegd, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon/personen, die bevoegd is/zijn de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Ingeval van inschrijving als Combinatie, dienen alle Combinanten de formulieren en verklaringen op rechtsgeldige wijze te ondertekenen. Indien in dit Aanbestedingsdocument aangegeven, geldt ditzelfde voor Onderaannemers en/of Derden.

Alléén van de winnende Inschrijver zal de rechtsgeldigheid van de ondertekening gecontroleerd worden middels overleg van een recent, maximaal 6 maanden oud (gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving) bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van de lidstaat waar de winnende Inschrijver is gevestigd.

In Nederland vervult een uittreksel van inschrijving van de winnende Inschrijver in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Indien de rechtsgeldige bevoegdheid niet blijkt uit bovengenoemd bewijsmiddel, dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegd persoon te worden overgelegd, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon/personen die de

formulieren en verklaringen heeft/hebben ondertekend, blijkt. De bevoegdheid van de persoon die de machtiging verstrekt, moet wel op eerder vermelde wijze blijken.

De winnende Inschrijver dient erop te letten dat wanneer de statutair bestuurder van de winnende Inschrijver een rechtspersoon is, ook het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van deze rechtspersoon/bestuurder wordt overgelegd. De winnende Inschrijver dient alle uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel over te leggen, waaruit blijkt dat de natuurlijke persoon/personen die de formulieren en verklaringen heeft/hebben ondertekend, bevoegd is/zijn de winnende Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

2.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeenten behouden zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de Gemeente, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund en de Overeenkomst is getekend, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.16 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.17 Vertrouwelijkheid

De informatie die door Inschrijver aan Aanbesteder in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt, blijft volstrekt vertrouwelijk en wordt slechts aan diegenen getoond die daarvan voor het beoordelen van de Inschrijving kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, indien de Inschrijving niet tot gunning of een Overeenkomst leidt en/of indien de Gemeente besluit de aanbestedingsprocedure te staken of op te schorten.

De Aanbesteder behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe rechtens is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

2.18 Voorbehoud

De in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen zijn gebaseerd op de op het moment van publicatie voorziene situatie bij de Gemeente. De Inschrijvers kunnen geen enkel recht

ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in dit Aanbestedingsdocument gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen de Gemeente aanleiding geven van de Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

2.19 Manieren van inschrijven

Er kan op diverse manieren worden ingeschreven op deze aanbesteding. Dit kan:

1. Zelfstandig,

Of, wanneer Inschrijver niet zelfstandig de Opdracht kan of wenst uit te voeren,

2. Als Combinatie (bestaande uit 2 of meer Combinanten),
3. Als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s), of
4. Als Combinatie met Onderaannemer(s).

Wanneer wordt gesproken over Inschrijver dan wordt hiermee 1 van bovenstaande manieren van inschrijven bedoeld.

De manieren twee (2), drie (3) en vier (4) worden hieronder beschreven.

In alle situaties zoals hierboven beschreven, dient Inschrijver in zijn Inschrijving aan te geven door welke partijen (Combinanten, Onderaannemers, Derden) de Opdracht zal worden uitgevoerd. Dit doet hij door het invullen van het UEA en door middel van het ondertekenen van de aanbiedingsbrief. Wanneer sprake is van een Combinatie, als genoemd in manier 2 en 4, dan dienen alle Combinanten de aanbiedingsbrief te ondertekenen.

2.19.1 Combinatie

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en overgelegd.

Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van de Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens de Gemeente mag optreden. Dit kan door dit in Deel II, deel A van de UEA, bij het onderdeel Wijze van Deelneming, aan te geven.

Combinanten zijn gezamenlijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de Combinanten afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven. Tevens dient de Combinatie een Verklaring Combinatie (Bijlage 9) in te dienen. Deze dient door alle Combinanten te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

2.19.2 Als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

In deze constructie treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer en contractpartij van Opdrachtgever en geeft (een) gedeelte(s) van de uitvoering van de Opdracht uit in onderaanneming.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Alle documenten en gegevens, waar in dit Aanbestedingsdocument naar wordt gevraagd, dienen te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend door de Hoofdaannemer.

Indien Inschrijver inschrijft met één of meer Onderaannemers, dient bij de Inschrijving een door alle betrokkenen (Hoofdaannemer en Onderaannemer(s)) rechtsgeldig ondertekende Verklaring onderaanneming te worden overgelegd (zie hiervoor Bijlage 10), waarin wordt aangegeven welke betrokken ondernemer voor welk gedeelte van de Opdracht als Onderaannemer wordt ingeschakeld. Ook dient Hoofdaannemer dit in Deel IID van het UEA in te vullen.

2.19.3 Als Combinatie met Onderaannemer(s)

Een samenwerkingsverband tussen een Combinatie en Onderaannemer(s) is ook denkbaar. Hiervoor gelden zowel de eisen uit paragraaf 2.19.1 als uit paragraaf 2.19.2. Deze vorm van inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken. Wanneer sprake is van een Combinatie met Onderaannemer(s) dienen ook de Bijlagen 9 en 10 ingediend te worden bij de Inschrijving.

2.19.4 Beroep op Derde(n)

Los van de manier van inschrijven zoals hierboven beschreven, kan een Inschrijver een beroep doen op een of meer Derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Inschrijver dient dit te vermelden in het UEA deel II onderdeel C. Daarnaast dient iedere Derde ook zelf een UEA in te vullen en in te dienen. Essentieel hierbij is dat deze Derde(n) niet valt/vallen onder het begrip Inschrijver en dus niet mede de Inschrijving indient/indienen.

In een dergelijk geval dient tevens bij de Inschrijving een door alle betrokkenen (Inschrijver en Derde(n)) rechtsgeldig ondertekende Verklaring middelen Derden te worden overgelegd (zie hiervoor Bijlage 11), waarin deze Derde verklaart dat de Inschrijver op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke

middelen. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat aan de betreffende Geschiktheidseisen wordt voldaan. Inschrijver dient dit op het eerste verzoek van Opdrachtgever aan te kunnen tonen.

Een Derde op wiens technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid een Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept, moet daadwerkelijk als Onderaannemer worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid en /of beroepsbekwaamheid betrekking heeft. In dat geval is de Derde ook een Onderaannemer.

2.20 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen / SROI

Aanbesteder heeft als doelstelling dat een investering door de Gemeente, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet Aanbesteder door Social Return als sociale voorwaarde bij Diensten, Werken en Leveringen voor de Gemeente in de markt uit te zetten, in de vorm van eisen en/of criteria aan de opdrachtnemers om een sociale opbrengst te realiseren.

2.20.1 Social Return 5% van de loonsom

In dit Aanbestedingsdocument wordt de Inschrijver door middel van Social Return verplicht 5% van de loonsom die is verwerkt in de opdrachtwaarde in te zetten als investering in de doelgroep. Gemeente wil dat Inschrijver een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De wijze waarop Inschrijver dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in een addendum welke deel zal uitmaken van de Overeenkomst.

3 Aanbestedingsproces

3.1 TenderNed

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van TenderNed, het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Dit omvat onder andere:

- De Aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd op TenderNed;
- Het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen is geplaatst op TenderNed;
- Het indienen van vragen voor de Nota's van inlichtingen vindt plaats via het volgende mailadres: inkoop@alphenaandenriijn.nl;
- De Nota's van inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- De Inschrijving moet worden ingediend op TenderNed.

Let op:

Inschrijver heeft hiervoor een gebruikersaccount en eHerkenningmiddel nodig. Zie hiervoor: www.tenderned.nl Vraag deze tijdig aan indien uw organisatie geen eHerkenning bezit.

Middels TenderNed zijn de Inschrijvingen voor de Aanbesteder niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de uiterste indieningsdatum (17 augustus 2017 om 9.30 uur) is verstreken en de kluis is geopend. Een vraag aan Aanbesteder of de Inschrijving (tijdig) is ontvangen, kan dan ook niet beantwoord worden. Ook is het in TenderNed niet mogelijk dat Inschrijvers de Inschrijvingen van de andere Inschrijvers kunnen zien.

Technische problemen

Indien Inschrijver technische problemen ervaart (bv. Inloggen, downloaden of uploaden lukt niet) dan moet er direct, zonder tussenkomst van Aanbesteder, telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed op 0800-8363376. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur.

3.2 Globale planning

Op 13 juni 2017 heeft de Aanbesteder op www.tenderned.nl en in de Tenders Electronic Daily (TED), de online versie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie bestemd voor Europese aanbestedingen, de Aankondiging van de Opdracht geplaatst. Met het verzenden van deze Aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

Voor deze aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de volgende planning opgesteld. Genoemde data zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. Aanbesteder behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. In geval de Aanbesteder overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit via TenderNed naar alle betrokkenen gecommuniceerd. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data

aangaande het indienen van schriftelijke vragen en van het indienen van de inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

Gebeurtenis	Datum	Tijdstip
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	Dinsdag 13 juni 2017	
Sluiting 1 ^e Vragenronde “ <i>Vragen over de aanbesteding</i> ” (NVI 1) via inkoop@alphenaandenrijn.nl	Donderdag 22 juni 2017	9.30 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed	Donderdag 6 juli 2017	
Sluiting 2 ^e Vragenronde “ <i>Vragen over de aanbesteding</i> ” (NVI 2) via inkoop@alphenaandenrijn.nl	Ma 17 juli 2017	9.30 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen op TenderNed	Ma 7 augustus 2017	
Sluitingsdatum Inschrijvingen op TenderNed	Do 17 augustus 2017	9.30 uur
Opening Inschrijvingen in digitale kluis op TenderNed	Do 17 augustus 2017	Vanaf 9.35 uur
Voorgenomen gunningsbeslissing	Dinsdag 12 september 2017	
Verificatie winnende inschrijving	Periode tussen voorgenomen en definitieve gunningsbeslissing	
Definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 28 september 2017	
Ondertekening Overeenkomst	1 ^e helft oktober	
Start werkzaamheden Opdrachtnemer	1 januari 2018	

Termijn aanbestedingsproces

Aanbesteder hanteert een termijn van 65 kalenderdagen voor het indienen van de Inschrijving, te rekenen vanaf de verzenddatum van de aankondiging.

3.3 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen

1^e Schriftelijke vragenronde

Er is gelegenheid om schriftelijk vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen met betrekking tot de inhoud van dit Aanbestedingsdocument en de Bijlagen (zie ook paragraaf 2.11). Vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen dienen uiterlijk 22 juni 2017 om 9.30 uur te zijn ingediend, met gebruikmaking van Bijlage 4 “Standaardformulier voor indienen vragen Nota van inlichtingen Jeugdhulp”, via inkoop@alphenaandenrijn.nl. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het Aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft door middel van het vermelden van het paragraafnummer en paginanummer. Indien Inschrijver verzoekt om informatie of

aanpassing van een voorwaarde, dan dient Inschrijver concreet te motiveren waarom hij dit verzoek indient en waarom een eventuele afwijzing door Aanbesteder Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving op te stellen en in te dienen. Algemene (verzamel) vragen zijn niet-ontvankelijk en zullen dus niet worden beantwoord. De vragen dienen in Word format (géén pdf) ingediend te worden. De beantwoording van de vragen wordt geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

2^e Schriftelijke vragenronde

Het kan zijn dat de antwoorden uit de gepubliceerde Nota van Inlichtingen aanvullende vragen oproepen. Ook kan het zijn dat vragen ontstaan op het moment dat Inschrijver bezig is met het opstellen van zijn Inschrijving. Voor deze situaties is een tweede vragenronde ingepland. Vragen en opmerkingen dienen uiterlijk 17 juli 2017 om 9.30 uur te zijn ingediend, met gebruikmaking van Bijlage 4 “Standaardformulier voor indienen vragen Nota van inlichtingen Jeugdhulp”, via inkoop@alphenaandenrijn.nl. Hierbij dient aangegeven te worden op welk antwoord uit de eerdere Nota van Inlichtingen de vraag betrekking heeft dan wel of de vraag een nieuwe vraag is en op welk deel (paragraafnummer(s) en paginanummer(s)) van het Aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft. Indien Inschrijver verzoekt om informatie of aanpassing van een eis/voorwaarde, dan dient Inschrijver concreet te motiveren waarom hij dit verzoek indient en waarom een eventuele afwijzing door Aanbesteder Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving op te stellen en in te dienen. De vragen dienen in Word format (géén pdf) ingediend te worden. De beantwoording van de vragen wordt geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Algemeen

Alleen tijdig ontvangen en voldoende concreet gemotiveerde vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota's van Inlichtingen. Deze Nota's van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument en kunnen wijzigingen bevatten op de originele tekst.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan gegadigden verstrekte informatie in de vorm van documenten, Bijlagen, verslagen en Nota('s) van inlichtingen etc. maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Aanbestedingsdocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen aan het Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst of de Algemene voorwaarden. Eventuele wijzigingen worden via de Nota(s) van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk vóór **de in de planning genoemde datum en tijdstip** in de digitale kluis op TenderNed www.tenderned.nl te zijn ingediend (geüpload). Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door Aanbesteder geaccepteerd.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden geüpload naar TenderNed. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat **de in de planning genoemde datum en tijdstip** een harde deadline (fatale termijn) is, waarna het – technisch gezien – niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers dringend om de Inschrijving ruim op tijd op TenderNed te uploaden. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig uploaden van de Inschrijving naar de digitale kluis vallen onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. Wanneer Inschrijver tijdens het uploaden problemen ervaart, dan dient Inschrijver hierover terstond contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. De verantwoordelijkheid van het tijdig starten met het uploaden en hierdoor het tijdig indienen van de Inschrijving in de digitale kluis, ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

3.5 Wijze van indienen Inschrijvingen

Inschrijvers leveren hun documenten in Pdf-formaat aan. De Inschrijving dient conform de Checklist (**Bijlage I**) te worden ingediend.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen wordt de kluis met Inschrijvingen geopend en start de beoordelingsprocedure. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn binnen komen, worden niet in behandeling genomen. Het tijdig indienen van de Inschrijving is een verantwoordelijkheid van de Inschrijver zelf. Geadviseerd wordt om niet te wachten met het indienen tot het laatste moment, maar dit bijvoorbeeld een of twee dag(en) eerder te doen.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn vindt zo snel mogelijk de opening van de digitale kluis plaats. De Inschrijvingen worden gedownload en digitaal opgeslagen in het post-registratiesysteem van Aanbesteder. De opening van de kluis vindt, conform het protocol van TenderNed, plaats door twee inkoopadviseurs. Deze inkoopadviseurs behoren niet tot het beoordelingsteam van deze Opdracht, maar tot de afdeling Juridische Zaken en Inkoop, welke het aanbestedingsproces begeleidt.

3.7 Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbesteder Inschrijver vraagt om zijn Inschrijving nader toe te lichten, aan te vullen of te verduidelijken, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van het aanbestedingsrecht en artikel 2.55 Aanbestedingswet.

De betreffende Inschrijver wordt in dat geval verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking, doch dient Inschrijver uiterlijk binnen 3 (drie) werkdagen na een dergelijk verzoek, te rekenen vanaf de dag van verzending van dat verzoek, de aanvulling en/of verduidelijking te verstrekken. Indien het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn wordt ontvangen of indien de vraag om aanvulling en/of verduidelijking niet door het antwoord is hersteld, dan wordt de Inschrijving beoordeeld zoals deze is ingediend, wat kan betekenen dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Aanbesteder is echter niet verplicht om Inschrijvers de gelegenheid te bieden hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de Aanbestedingsprocedure worden ontleend.

Aanbesteder is gerechtigd om alle op basis van het aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen alsnog leiden tot uitsluiting van de procedure. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden samengesteld en aangeleverd.

3.8 Gunningsvoornemen en verificatie

Aanbesteder stelt de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend zo spoedig mogelijk (naar verwachting op 12 september 2017) gelijktijdig schriftelijk in kennis van zijn gunningsvoornemen en neemt een opschortende termijn van 15 (vijftien) dagen in acht. De opschortende termijn is gebaseerd op de Rechtsbeschermingsrichtlijn (Richtlijn 2017/66/EG). Daarnaast acht Aanbesteder het van belang dat de Opdracht definitief gegund kan worden vóór 1 oktober, zodat er een implementatietermijn van 3 maanden is, en Inschrijvers ook voldoende tijd hebben om een Inschrijving te kunnen doen.

De kennisgeving van het gunningsvoornemen bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Inschrijver en de na(a)m(en) van de winnende Inschrijver.

Op initiatief van de Inschrijver kan door Aanbesteder desgewenst een nadere mondelinge toelichting op de redenen voor de gunningsbeslissing worden verzorgd. Aanbesteder zal daarbij ieder beoordelingsresultaat vertrouwelijk behandelen.

De mededeling dat Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen aan de winnende Inschrijver moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kan door een Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Aanbesteder zal, alvorens tot definitieve gunning over te gaan de winnende Inschrijving verifiëren. Dit doet Aanbesteder door de gegevens en inlichtingen die zijn opgenomen in het UEA te controleren en de overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde bewijsstukken op te vragen en vervolgens te controleren. Ook is een verificatiegesprek met de beoogde winnende partij onderdeel van de verificatie (zie ook paragraaf 4.6.1). Dit gesprek vindt plaats voordat de definitieve gunning plaatsvindt.

3.9 Geschillen

Indien een Inschrijver zich niet met de gunningsbeslissing kan verenigen, dan dient deze Inschrijver binnen 15 (vijftien) kalenderdagen na ontvangst van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Den Haag en Aanbesteder hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te hebben gebracht.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Aanbesteder verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Indien binnen 15 (vijftien) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Aanbesteder zal de winnende Inschrijver in kennis stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De (winnende) Inschrijver(s) dient/dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de Opdracht. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing.

Aanbesteder gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:

1. gedurende de bovenbedoelde termijn van 15 (vijftien) dagen;
2. dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van 15 (vijftien) dagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver voornemens is om een kort geding aanhangig te maken, dient die Inschrijver Aanbesteder hierover tijdig te informeren en in de gelegenheid te stellen om verhandelingen te overleggen, conform de beroepsregels van de advocatuur.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Aanbesteder te faxen of te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

3.10 Klachtenregeling

De Gemeente Alphen aan den Rijn voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Deze klachtenregeling is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden (KMA) via:

www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/alphenaandenrijn.

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via [TenderNed](#) te worden gesteld in de Inlichtingenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie ook paragraaf 2.11 en 3.3 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen).

De voorwaarden verbonden aan het indienen van een klacht, de voorwaarden met betrekking tot de ontvankelijkheid van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure kunt u nalezen op de website van de gemeente: <http://www.alphenaandenrijn.nl>.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbesteder op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. De beoordeling verloopt via onderstaand schema. De beoordeling van de fases 1 tot en met 6, met uitzondering van fase 5 kwalitatieve subgunningscriteria, wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur(s), die geen onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, zie ook paragraaf 3.7.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria in fase 5 betreft een inhoudelijke beoordeling, die wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam dat bestaat uit 6 materiedeskundigen.

4.1 Beoordelingsfases

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Tijdig indienen	Wel tijdig ingediend	Door naar fase 2
		Niet tijdig ingediend	Uitsluiten van verdere beoordeling
2.	Voldoen aan Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen	Door naar fase 3
		Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
3.	Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing	Door naar fase 4
		Wel van toepassing	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
4.	Geschiktheidseisen	Wel voldoen	Door naar fase 5
		Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
5.	Beoordelen van de gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Voorgenomen gunning
6.	Controle bewijsstukken/verificatie (van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding)	Wel voldoen	Definitieve gunning aan de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding
		Niet voldoen	Uitsluiten. Indien dit plaatsvindt, dan zal de Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt Aanbesteder zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Inschrijving, het invullen en bijvoegen van Bijlagen, en het (rechtsgeldig) ondertekenen van de gevraagde verklaringen en overige bescheiden.

De vormvereisten beschrijven de vorm, volledigheid en tijdigheid van de in te dienen Inschrijving. De volgende eisen worden daarbij gesteld:

- De Inschrijving is tijdig en op een correcte wijze ingediend op de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze.
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld.
- De Inschrijving bestaat uit:
 - de door een bevoegd vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekend UEA (Bijlage 2), ook voor Combinanten en/of Derden;
 - de overige inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in de checklist (Bijlage I), in de vorm van duidelijk genummerde bijlagen.
- **Alle** inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld **en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend** door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving.
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn de algemene gronden waarop Inschrijver, indien één of meer van deze gronden op Inschrijver van toepassing is, van deelname aan de aanbestedingsprocedure kunnen worden uitgesloten.

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de 'UEA' (Bijlage 2):

- Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;
- Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Een Inschrijver die onder één of meer van de verplichte en aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden valt, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Tenzij:

- De Inschrijver die níet voldoet aan een gestelde uitsluitingsgrond, een grondig en goed onderbouwde toelichting heeft opgenomen waarom het niet voldoen aan de betreffende uitsluitingsgrond niet tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure mag leiden. Aanbesteder zal aan de hand van deze toelichting besluiten of er voldoende reden is om de Inschrijver desalniettemin toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.
- Er aanleiding bestaat om hier op grond van de Aanbestedingswet en/of de aanbestedingsbeginselen van af te zien.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen 3 werkdagen na verzending van het gunningsvoornemen aan de Aanbesteder dient te verstrekken:

	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
1.	Uittreksel handelsregister.	Niet ouder dan 6 maanden.
2.	Verklaring belastingdienst inzake betaling sociale zekerheidspremies.	Niet ouder dan 6 maanden.
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is het Europees standaardformulier dat per 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring vervangt. Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij niet onder één of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden valt én aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet. Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor originele bewijsstukken aan te leveren op het moment dat de Aanbesteder hiernaar vraagt.

Het 'UEA' is een pdf-document dat dient geopend te worden met het programma Adobe Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document openen met Adobe Acrobat Reader. Het openen met een ander programma kan ertoe leiden dat informatie niet goed overgenomen wordt.

Inschrijver dient het 'UEA' volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (Zie ook paragraaf 2.19). Indien de Inschrijver een Combinatie is, dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het 'UEA' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Indien Inschrijver een

beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (een Derde), dient elk van de betrokken entiteiten afzonderlijk het 'UEA' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Zie daarvoor ook de toelichting bij UEA (met name deel IIC).

Met het invullen en ondertekenen van de 'UEA' verklaart Inschrijver (Derde) dat hij niet onder één of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden valt én aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet. Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor originele bewijsstukken aan te leveren op het moment dat Aanbesteder hiernaar vraagt.

Op voornoemde alinea geldt echter één uitzondering; referentieopdrachten moeten reeds bij de Inschrijving worden overgelegd.

Voorbehoud: Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het volledig en correct invullen van het UEA. In het UEA staan toelichtingen over hetgeen per onderdeel ingevuld dient te worden en door wie, wanneer sprake is van een Inschrijving door een samenwerkingsverband. Volgt u deze toelichtingen goed op. Laat u hier eventueel bij adviseren.

Hieronder geeft Aanbesteder enkele aanwijzingen (niet uitputtend) over hetgeen in te vullen en door wie, in het geval Inschrijver als Combinatie inschrijft danwel gebruik maakt van (een) Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze aanwijzingen van Aanbesteder zijn niet leidend, dat is te allen tijde het UEA.

In geval sprake is van een Combinatie:

In geval van Inschrijving als Combinatie dient door alle Combinanten ieder afzonderlijk een UEA te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving.

- Iedere Combinant vult een 'UEA' volledig in en ondertekent deze rechtsgeldig;
- Iedere Combinant vult bij Deel IIA de namen in van de andere Combinanten;
- Iedere Combinant vult Deel IIA onder WIJZE VAN DEELNEMING deel C de naam van de Combinatie in als ook de naam van de Combinant die als penvoerder van de Combinatie optreedt;
- Iedere Combinant vult bij Deel IV in dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (Aanbesteder interpreteert deze verklaring als zijnde: Combinant verklaart dat de Combinatie als geheel aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet) en in Deel IIC indien er door Combinant een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen;
- In Deel II A dient Combinant aan te geven bij onderdeel WIJZE VAN DEELNEMING, welke rol hij heeft binnen de Combinatie (lees: welk onderdeel van de Opdracht hij gaat uitvoeren), waaronder mede wordt verstaan de specifieke inzet om aan bepaalde Geschiktheidseisen te voldoen.

In geval beroep wordt gedaan op een Derde:

Een Inschrijver kan zich, voor het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver met die Derde(n) (zie ook paragraaf 2.19.4). Deze Derde(n) valt niet onder het begrip Inschrijver en dient dus niet mede de Inschrijving in.

Essentieel is, dat wanneer dit een Geschiktheidseis betreft, welke toeziet op de Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, deze Derde ook daadwerkelijk in de uitvoering voor dit betreffende deel wordt ingezet (de Derde wordt daarmee een Onderaannemer).

In geval beroep wordt gedaan op een Derde geldt het navolgende:

- Inschrijver geeft in Deel II C “Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten” van de ‘UEA’ aan voor welke Geschiktheidseis(en) een beroep wordt gedaan op welke Derde(n);
- De uitsluitingsgronden gelden ook voor de Derde waarop een Inschrijver zich beroept.
- De Derde vult ook een UEA in en ondertekent deze rechtsgeldig.

Bewijsstukken ter verificatie van de ‘UEA’

Tijdens de opschortende termijn als genoemd in paragraaf 3.8, wordt het gestelde in de ‘UEA’ van de winnende Inschrijver geverifieerd door het opvragen van bewijsstukken. Hierbij gelden de navolgende voorwaarden:

- De winnende Inschrijver dient binnen een termijn van 3 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken te overleggen en overige informatie te verstrekken;
- Per eis staat in deze paragraaf vermeld welke bewijsstukken Aanbesteder verlangt van de winnende Inschrijver;
- Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (17 augustus 2017);
- Indien de winnende Inschrijver voor het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en bekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver met die Derde(n), dient de winnende Inschrijver voor de Derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 4.3 aan te leveren. Indien blijkt dat de Derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende Inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens Inschrijving terzijde worden gelegd.

Nota bene, het verkrijgen van enkele genoemde bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij deze bewijsstukken tijdig aanvraagt, opdat hij kan voldoen aan bovengenoemde termijn van 3 werkdagen inzake het overleggen van de bewijsstukken en overige informatie.

4.4 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor de selectie van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen kan ertoe leiden dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver toont zijn technische of beroepsbekwaamheid, zoals bedoeld in het UEA, aan op de volgende manieren.

4.4.1.1 Geschiktheidseis 1: Referentieopdrachten

De Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid staat hieronder beschreven.

Aanbesteder heeft de onderstaande kerncompetenties (A t/m E) gedefinieerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

A Het ten behoeve van de Jeugdhulp uitvoeren van de toegangsfunctie Jeugdhulp en/of eerstelijnsfunctie Jeugdhulp met een opdrachtwaarde van minimaal 1 miljoen euro op jaarbasis.

Toelichting: Het ten behoeve van de Jeugdhulp uitvoeren van de toegangsfunctie van de Jeugdhulp, zoals deze sinds 1 januari 2015 in het merendeel van de Nederlandse gemeenten door Jeugd- en Gezinsteams, wijkteams, buurtteams, sociale teams of daarmee vergelijkbaar wordt uitgevoerd.

B Het ten behoeve van de Jeugdhulp uitvoeren van Jeugd-GGZ met een opdrachtwaarde van minimaal 1,25 miljoen euro op jaarbasis.

Toelichting: Jeugd-GGZ biedt van oudsher hulp aan jeugdigen met psychiatrische stoornissen en psychische problemen zoals autisme, ADHD, eetstoornissen, depressiviteit, verslaving, angststoornissen en gedragsstoornissen en is per 2014 ingedeeld in de generalistische Basis GGZ Jeugd en de gespecialiseerde GGZ Jeugd.

C Het ten behoeve van de Jeugdhulp uitvoeren van gespecialiseerde Jeugdhulp voor jeugdigen met een beperking met een opdrachtwaarde van minimaal 0,75 miljoen euro op jaarbasis.

Toelichting: Deze vorm van Jeugdhulp werd voorheen vanuit de AWBZ gefinancierd en is deels overgegaan naar de Jeugdwet en deels naar de Wet Langdurige Zorg. Inhoudelijk betreft het vaak combinaties van vormen van zorg en ondersteuning en varieert in de praktijk voor kinderen met verschillende beperkingen, bijvoorbeeld 24-uurszorg binnen een

zorginstelling, ambulante begeleiding in de eigen woonomgeving, extramurale behandeling (individueel en groepsgericht) en thuiszorg.

D Het ten behoeve van de Jeugdhulp uitvoeren van Jeugd en Opvoedhulp met een opdrachtwaarde van minimaal 2 miljoen euro.

Toelichting: Jeugd en Opvoedhulp is de verzamelnaam voor professionals die kinderen en opvoeders helpen bij problemen en vragen rond opgroeien en opvoeden. Deze vorm van Jeugdhulp werd voorheen voornamelijk door de provincie gefinancierd. Jeugd en Opvoedhulp is gericht op kinderen die gedragsproblemen hebben of vastlopen in hun ontwikkeling. De hulp van Jeugd en Opvoedhulp kan bestaan uit: (1) Hulp thuis (ambulante Jeugdhulp); (2) Hulp overdag (individueel of in een groep bij de organisatie voor Jeugd en Opvoedhulp); (3) Hulp op locatie (bijvoorbeeld op scholen, kinderopvang of vrouwenopvang); (4) Hulp uit huis (in een pleeggezin of in een jeugdinstantie van de organisatie voor Jeugd en Opvoedhulp).

E Het ten behoeve van de innovatie van de Jeugdhulp realiseren van samenwerking met andere jeugdhulporganisaties en/of andere spelers in het sociaal domein met daarin begrepen een initiërende rol van Inschrijver ten behoeve van een opdracht met een waarde van minimaal 0,5 miljoen euro.

Toelichting: De uitvoering van de Opdracht vraagt om de professionele kwaliteit om de huidige vormen van dienst- en hulpverlening in en rondom de Jeugdhulp te integreren: methodisch, professioneel en organisatorisch.

Bewijsstukken met betrekking tot de referentieopdrachten

Pér kerncompetentie dient Inschrijver één referentieopdracht te overleggen in zijn Inschrijving.

Eén referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver feitelijk met één referentieopdracht kan voldoen aan deze ervaringseis, mits deze referentieopdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties (A t/m E) voldoet.

De referentieopdracht(en) dient/dienen in overeenstemming te zijn met de betreffende kerncompetentie(s) en te voldoen aan ondergenoemde voorwaarden.

Wanneer Inschrijver in Combinatie inschrijft, wordt geëist dat de Combinanten tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Voor alle referentieopdrachten gelden de navolgende voorwaarden:

- de referentieopdracht wordt aangeleverd conform het voor die kerncompetentie ontwikkelde 'Standaardformulier referentieopdracht Jeugdhulp' als opgenomen in Bijlage 5;

- bij de referentieopdracht heeft Inschrijver als hoofdaannemer c.q. als eindverantwoordelijke partij gefungeerd;
- de referentieopdracht dient in de 3 jaren voorafgaand aan de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (17 augustus 2017) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn. Voor referenties die nog in uitvoering zijn, geldt dat deze referentie minimaal 1 jaar voorafgaand aan de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving dient te zijn aangevangen;
- de referentieopdracht is naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever verricht;
- de referentieopdracht dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van Inschrijver. Ingeval van een Combinatie (zoals genoemd in paragraaf 2.19), dient de penvoerder van de Combinatie de referentieopdracht rechtsgeldig te ondertekenen.

De referentieopdracht dient bij de Inschrijving te worden ingediend (zie Checklist Bijlage 1). Op het moment van Inschrijving hoeft deze niet ook te zijn ondertekend door de referent (opdrachtgever). Bij de winnende Inschrijver zal wel om een ook door referent (opdrachtgever) ondertekende referentieopdracht gevraagd worden. Voor iedere referentieopdracht geldt dat deze binnen 3 werkdagen na verzending van het gunningsvoornemen aan Aanbesteder verstrekt dient te worden. De referent (opdrachtgever) die de referentieopdracht ondertekent, is een persoon die daar nog steeds werkzaam is en kan verklaren dat hij tevreden is over de uitvoering van de referentieopdracht door Inschrijver en dat de opdracht door Inschrijver is uitgevoerd conform hetgeen door Inschrijver aangegeven op het Standaardformulier referentieopdracht Jeugdhulp (zie Bijlage 5).

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht in (andere) combinatie met andere jeugdhulpaanbieders heeft verricht dan waarmee hij nu de Inschrijving vormgeeft, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht(en) op juistheid te controleren. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver kan zijn financiële en economische draagkracht ten aanzien van financiële en economische draagkracht in ieder geval aantonen door:

4.4.2.1 Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaringen

De Inschrijver en in geval van een Combinatie iedere Combinant is in het bezit van accountantsverklaringen over de drie meest recent afgesloten boekjaren, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Onder de drie meest recent afgesloten boekjaren wordt verstaan 2014, 2015 en 2016, gezien het feit dat Inschrijver formeel verantwoordelijk is om binnen 5 maanden na afloop van het boekjaar de jaarrekening op te stellen (inclusief controleverklaring). Mocht Inschrijver te maken hebben met gebroken boekjaren dan dient Inschrijver hieronder de drie voor hem van toepassing zijnde recent afgesloten boekjaren te verstaan.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 2:396, lid 1 BW wordt aangemerkt, dan dient de Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in het bezit te zijn van een (recente) (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf het moment van inschrijving) bankverklaring of accountantsverklaring (naar keuze van Inschrijver), waarin de bank/accountant in ieder geval het volgende heeft verklaard:

“Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver, redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver door Inschrijver wordt voortgezet en er geen gereede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.”

Inzet Derden

Om aan bovengenoemde Geschiktheidseis te kunnen voldoen, kan Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht van een Derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde (zie paragraaf 4.3.1 en paragraaf 2.19.4). Inschrijver dient in dat geval – *naast* de ‘Verklaring middelen Derden’ (zie Bijlage 11) – een door alle betrokkenen ondertekende ‘Garantie verklaring Derden’ (zie hiervoor Bijlage 12) te overleggen, waaruit blijkt dat de Derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Overeenkomst met Inschrijver voortvloeiende schulden.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de ‘Garantie verklaring Derden’ – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- een 2:403-verklaring (een verklaring als bedoeld in artikel 2:403 BW);
- een concerngarantie.

Uit de concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver (Combinatie) van de aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Overeenkomst met Inschrijver (Combinant) voortvloeiende schulden.

De ‘Garantieverklaring Derden’ (of de 2:403-verklaring of de concerngarantie) heeft niet reeds te worden ingediend bij de Inschrijving. Aanbesteder zal deze verklaringen/garantie opvragen van de winnende Inschrijver.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen 3 werkdagen na verzending van het gunningsvoornemen aan de Aanbesteder dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Accountantsverklaringen	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren 2014, 2015 en 2016; of (in het geval van een ‘kleine rechtspersoon’) een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Indien van toepassing aangevuld met een ‘Garantieverklaring Derden’ of een 2:403-verklaring of een concerngarantie alsmede een ‘Verklaring middelen Derden’.	Niet van toepassing. Niet ouder dan 6 maanden. Niet ouder dan 6 maanden.

4.4.2.2. *Geschiktheidseis 3 (Aansprakelijkheidsverzekering)*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in het bezit te zijn van een geldige

- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,00 per aanspraak en een minimale dekking van € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar; en
- beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,00 per aanspraak en een minimale dekking van € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.

In geval van een Combinatie dienen deze verzekeringen (i) betrekking te hebben op de Combinatie, dan wel (ii) door iedere Combinant afzonderlijk te worden overgelegd.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen 3 werkdagen na verzending van het gunningsvoornemen aan de Aanbesteder dient te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Aansprakelijkheidsverzekeringen	Certificaat van verzekering of kopie van het polisblad waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan.	Actueel.

4.5 **Gunningscriteria**

De wijze van beoordeling vindt plaats op basis van de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding (BPKV). De methodiek van beoordelen is die van Value for Money.

$$\text{Inschrijfprijs} / \text{Kwaliteitspunten} = \text{Fictieve Inschrijfprijs}.$$

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de Beste Prijs- Kwaliteitsverhouding gedaan en is daarmee de (beoogde) winnende Inschrijver.

De gunningscriteria, de waardering en beoordeling daarvan, worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5: Gunningscriteria.

4.5.1 *Verificatie van de winnende Inschrijving*

In de verificatiefase worden de bewijsstukken opgevraagd en gecontroleerd van de Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is te gunnen.

Wanneer tijdens de verificatie van de winnende Inschrijving (waar een verificatiegesprek ook onderdeel van uitmaakt), voorafgaand aan de definitieve gunning, blijkt dat deze niet voldoet aan de gestelde eisen uit dit Aanbestedingsdocument inclusief bijbehorende bijlagen, dan wordt deze alsnog terzijde gelegd.

In dat geval zal Aanbesteder voornemens zijn te gunnen aan de Inschrijver die in de ranking tweede is geworden. Een herbeoordeling van de Inschrijvingen vindt niet plaats.

De overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en een nieuwe Opschortende termijn van 15 (vijftien) kalenderdagen wordt in acht genomen alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

Ook deze Inschrijving zal vervolgens geverifieerd worden.

5 Gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor ingericht beoordelingsteam bestaande uit 7 materiedeskundigen van Aanbesteder, bijgestaan door een inkoopadviseur.

Anoniem Inschrijven en beoordelen

Aanbesteder vindt het belangrijk dat de Inschrijvingen objectief beoordeeld worden. Dat betekent dat de onderdelen met betrekking tot de subgunningscriteria Kwaliteit (onderdeel 1 tot en met 5) anoniem ingediend moeten worden door de Inschrijvers. De beoordelaars weten niet welke Inschrijving van welke Inschrijver zij beoordelen. De inhoudelijk te beoordelen onderdelen van de Inschrijvingen (subgunningscriteria nummer 1 tot en met 5) zullen door de inkoopadviseur, die het proces begeleidt en die zelf geen beoordelaar is, anoniem aan de beoordelaars worden verstrekt. (De Inschrijvingen worden voorzien van een nummer). Het beoordelingsteam is ten tijde van de inhoudelijke beoordeling niet op de hoogte van de inschrijfprijzen, noch van de namen van de Inschrijvers. Deze worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Beoordeling in consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per Inschrijving de subgunningscriteria 1 t/m 5 individueel en kennen per subgunningscriterium een beoordelingscijfer toe. Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningscriterium worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins wiskundig bepaald beoordelingscijfer). Dit is het beoordelingscijfer dat Inschrijver krijgt voor dat specifieke subgunningscriterium. Indien daartoe aanleiding is worden tijdens de plenaire behandeling de individuele beoordelingsresultaten naar boven of beneden bijgesteld. Nadat de definitieve beoordelingscijfers per subgunningscriterium op basis van consensus zijn vastgesteld, wordt per subgunningscriterium het bijbehorende aantal punten toegekend.

In paragraaf 5.2 worden de subgunningscriteria 1 t/m 5 verder uitgewerkt.

In paragraaf 5.3 wordt de beoordeling van het gunningscriterium prijs verder uitgewerkt.

In paragraaf 5.4 wordt de totaalbeoordeling BPKV toegelicht.

5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria 1 t/m 5 zijn de inhoudelijke criteria voor de keuze van de Inschrijving met de BPKV. Inschrijver dient per subgunningscriteria antwoord te geven op de gestelde vragen. Antwoorden die elders terug te vinden zijn in de Inschrijving, bij de beantwoording van andere subgunningscriteria danwel in bijlagen behorende bij de Inschrijving, worden niet in de beoordeling meegenomen. Inschrijver dient de antwoorden op de gestelde vragen ook consistent te doen. Wanneer het ene antwoord in strijd is met een ander antwoord, kan dat consequenties hebben. De Inschrijving voldoet dan niet meer aan het gestelde in paragraaf 4.2.

Aanbesteder vraagt Inschrijver de antwoorden op de gestelde vragen zo SMART mogelijk te formuleren. De letters SMART staan voor:

- S van Specifiek: de doelstelling moet helder, duidelijk, concreet en eenduidig zijn. Tevens dient de beschrijving geschreven te zijn voor de specifieke situatie van Aanbesteder;
- M van Meetbaar: onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt;
- A van Acceptabel: past de binnen te bereiken doelstellingen van de Aanbesteder;
- R van Realiseerbaar: de doelstelling moet redelijkerwijze haalbaar zijn;
- T van Tijdgebonden: wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn.

Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten

- De inhoudelijke stukken welke antwoord geven op subgunningscriteria 1 t/m 5 moeten geanonimiseerd worden ingediend, geheel op blanco papier van A4 formaat waarbij het lettertype, puntgrootte, marges en regelafstand, overeenkomstig het aanbestedingsdocument is (Lucida sans unicode, lettergrootte 10, regelafstand 1,15; regulier A4 (staand) met alle marges 2,5 centimeter buitenkant).

Geanonimiseerd betekent, dat er geen bedrijfsnamen, logo's, productnamen, namen van personen, verwijzingen die de identiteit onthullen, enzovoort, in het document mogen worden vermeld waardoor Inschrijver door beoordelaars kan worden herkend.

De Inschrijving is gebonden aan een maximum aantal pagina's per subgunningscriterium:

- | | |
|--|----------------------|
| – 1: Inwoner centraal | Maximaal 5 pagina's |
| – 2: Uitvoering van de Opdracht: Transformatie
en organisatie | Maximaal 10 pagina's |
| – 3: Samenwerking in het veld | Maximaal 5 pagina's |
| – 4: Resultaat | Maximaal 5 pagina's |
| – 5: Risicodossier | Maximaal 7 pagina's |

Indien er voor een subgunningscriterium meer pagina's aangeleverd worden dan het maximaal voorgeschreven aantal A4, dan worden deze meerdere pagina's niet in de

beoordeling meegenomen. De telling van het aantal pagina's start op de eerste pagina, het eerste papier van A4 formaat, ook indien dit een voorblad betreft. Pagina's die niet helemaal worden gebruikt, tellen ook mee als 1 pagina van A4 formaat.

Puntentoekenning van de kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de beoordeling op de subgunningscriteria 1 t/m 5 wordt een absoluut beoordelingssysteem gehanteerd. Dit wil zeggen dat de Inschrijvingen afzonderlijk beoordeeld worden. Per beoordelingsaspect wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend van 0 tot en met 10, zie de tabel hieronder.

Kwaliteit beantwoording	Beoordelingscijfer
Uitmuntend	10
Zeer goed	9
Goed	8
Ruim voldoende	7
Voldoende	6
Onvoldoende	1
Niets aangeleverd	0

Totaal te behalen punten per kwalitatief subgunningscriterium

Nr.	Kwalitatieve subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
1	<i>Inwoner Centraal</i>	150
2	<i>Uitvoering van de Opdracht: Transformatie en organisatie</i>	400
3	<i>Samenwerking in het veld</i>	150
4	<i>Resultaat</i>	200
5	<i>Risicodossier</i>	200
	<i>Totaal</i>	1100

Knock Out

Als aan een Inschrijving voor de subgunningscriteria 1 t/m 5 in totaal minder dan 600 punten toegekend wordt, dan wordt de desbetreffende Inschrijving als onaanvaardbaar terzijde gelegd.

5.2.1 Toelichting op de Kwalitatieve subgunningscriteria

5.2.1.1 Inwoner Centraal

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 5 A4, waarin hij beschrijft hoe hij de wensen van Cliënten terug laat komen in de wijze waarop hij de Jeugdhulp voor inwoners van Gemeente gaat vormgeven (zie hiervoor paragraaf 1.3).

Aanbesteder wenst in dit document *in ieder geval* de volgende onderwerpen terug te zien:

- Hoe zien de hulp- en dienstverleningstrajecten er voor Cliënten vanaf 1 januari 2018 uit. In deze beschrijving komen de wensen van Cliënten, zoals geformuleerd in paragraaf 1.3 maatschappelijke doelen en effecten, terug.
- Geef een concrete beschrijving van het proces van eerste contact tot afsluiting hulp voor drie Cliënten met heel verschillende hulpvragen en hulpbehoeften, waaruit blijkt:
 - Hoe inwoners de kortste weg weten te vinden naar Opdrachtnemer
 - Op welke wijze zij effectief en duurzaam worden geholpen
 - Op welke wijze in de werkprocessen de inwoner centraal wordt gesteld
 - Op welke wijze het netwerk van Client wordt betrokken
 - Dat de hulp- en dienstverlening per 1 januari 2018 aansluit op de leefsituatie van inwoners
 - Op welke wijze Inschrijver omgaat met situaties waarin Cliënt niet tevreden is of het niet eens is met een beslissing van de jeugdhulpverlener
- Hoe ziet Inschrijver de rol van inwoners in het algemeen, ook degenen die geen Cliënt zijn, in relatie tot de uitvoering van de Opdracht.

Indien er meer pagina's worden aangeleverd dan het maximaal voorgeschreven aantal A4, worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

Beoordeling subgunningscriterium 1:

Ter beoordeling in welke mate Inschrijver de Jeugdhulp vormgeeft zodanig dat deze recht doet aan de wensen van inwoners van Gemeente, wil Aanbesteder *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het antwoord van Inschrijver. De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij het vormgeven van de Jeugdhulp, zodanig dat deze recht doet aan de wensen van inwoners van Gemeente, laat Aanbesteder over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. De Aanbesteder beoordeelt de beantwoording van subgunningscriterium 1 integraal en samenhangend. De Aanbesteder beoordeelt aldus integraal en samenhangend in welke mate de Inschrijver de Jeugdhulp vormgeeft zodanig dat deze recht doet aan de wensen van inwoners van Gemeente.

Inschrijver scoort hoger op het onderdeel inwoner centraal wanneer:

- De mate waarin duidelijk de aansluiting is gezocht met de wensen van de Cliënt, zoals in paragraaf 1.3 aangegeven.
- De mate waarin duidelijk is hoe de Cliënt centraal wordt gezet in de werkprocessen.
- De mate waarin de drie beschrijvingen volledig en overtuigend zijn uitgewerkt.
- De mate waarin de gekozen aanpak daadwerkelijk een (maatwerk)oplossing is en aansluit bij de leefsituatie van de Cliënt.
- De mate waarin uit de beschrijving duidelijk is waarom Inschrijver voor bepaalde werkwijzen en oplossingen kiest.
- De mate waarin de Inschrijving getuigt van creativiteit en Aanbesteder positief verrast.

Voor het subgunningscriterium 1 kan Inschrijver maximaal 150 punten scoren. Deze punten worden aan Inschrijver toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximaal aantal punten van 150 toegekend.

Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met het bijbehorende aantal punten:

Subgunningscriterium 1

Beoordelingscijfers	Punten
10	150
9	135
8	120
7	105
6	90
1	15
0	0

5.2.1.2 Uitvoering van de Opdracht: Transformatie en organisatie

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 10 A4, waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan de Opdracht om de gestelde resultaten te bereiken ten aanzien van de maatschappelijke doelen en effecten en transformatiedoelen middels het vormgeven van een integraal en dekkend aanbod (zie hiervoor paragraaf 1.4.2). Daarbij moet Inschrijver beschrijven op welke wijze hij zijn organisatie hierop inricht en toerust.

De Aanbesteder wenst in dit document *in ieder geval* de volgende onderwerpen terug te zien:

Algemeen

- Welke inhoudelijke vernieuwingen voorziet de Inschrijver in het organiseren van de Jeugdhulp en de werkwijzen daarbij.
- Waar wenst de Inschrijver met de inhoudelijke vernieuwingen van de Jeugdhulp over vier jaar te staan.
- Hoe geeft de Inschrijver de communicatie met inwoners en netwerkpartijen vorm voorafgaand, tijdens de uitvoering en bij beëindiging van de Opdracht.

Het integrale aanbod

- Jgt's / Kernteam:
 - Hoe zien op 1 januari 2018 de teams eruit.
 - Op welke wijze gaat Inschrijver om met de huidige medewerkers van de Jgt's en het Kernteam.
 - Hoe realiseert Inschrijver de doorontwikkeling van de teams als onderdeel van het integrale aanbod.
- Hoe ziet het jeugdhulpaanbod van de Opdracht er uit op 1 januari 2018.
- Beschrijf zo concreet mogelijk de doorontwikkeling van het totale integrale aanbod, voor verschillende vormen van hulp- en dienstverlening en besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:
 - Aanwezigheid en herkenbaarheid van Opdrachtnemer, lokaal en in de dorpskernen/ wijken.
 - Aansluiting bij ontwikkelingen van de vraag, lokaal en in de wijken.
 - Het tijdpad waarbinnen bovenstaande wordt gerealiseerd.
 - De mate waarin de doorontwikkeling van het integrale aanbod aansluit bij de gewenste maatschappelijke doelen en effecten (zie paragraaf 1.3).

Professionals

- Op welke wijze is lokaliteit terug te zien in de werkwijze en aanwezigheid van personeel.
- Op welke wijze vertaalt Inschrijver de transformatie van het jeugdhulpaanbod naar de inzet, expertise en ondersteuning van de professional.
- Op welke wijze krijgt het begrip "ruimte voor de professional" concreet invulling in de uitvoering.
- Op welke wijze draagt Inschrijver zorg voor vermindering van de bureaucratie voor de professional.

Organisatie

- Hoe ziet de organisatie van Inschrijver er in het kader van de uitvoering van de Opdracht uit per 1 januari 2018.

- Welke organisatorische doorontwikkeling voorziet Inschrijver binnen de duur van de initiële Overeenkomst.
 - Op welke wijze sluit deze aan bij de uitvoering van de integrale Opdracht. Besteed hierbij aandacht aan efficiency, effectiviteit en rechtmatigheid.
 - Volgens welke fasering geeft Inschrijver invulling aan de doorontwikkeling van de eigen organisatie.

Indien er meer pagina's worden aangeleverd dan het maximaal voorgeschreven aantal A4, worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

Beoordeling subgunningscriterium 2:

Ter beoordeling in welke mate Inschrijver invulling geeft aan de Opdracht om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken ten aanzien van de transformatie en organisatie middels het vormgeven van een integraal en dekkend aanbod en in welke mate hij zijn organisatie hierop inricht en toerust, wil de Aanbesteder *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terug zien in het antwoord van Inschrijver.

De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij het invullen van de Opdracht om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken ten aanzien van de transformatie en organisatie middels het vormgeven van een integraal en dekkend aanbod en op welke wijze hij zijn organisatie hierop inricht en toerust, laat de Aanbesteder over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van de Inschrijver.

Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. De Aanbesteder beoordeelt de beantwoording van subgunningscriterium 2 integraal en samenhangend en beoordeelt aldus integraal en samenhangend in welke mate de Inschrijver invulling geeft aan de Opdracht om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken ten aanzien van de transformatie en organisatie middels het vormgeven van een integraal en dekkend aanbod en in welke mate hij zijn organisatie hierop inricht en toerust.

Inschrijver scoort hoger op het onderdeel uitvoering van de Opdracht wanneer:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht hebben gekregen en realistisch overkomen.
- De mate waarin er onderbouwd is hoe het integrale aanbod leidt tot effectievere en betere hulp.
- De mate waarin de ontwikkeling snel wordt vormgegeven en dit op een verantwoorde en realistische wijze tot stand komt.
- De mate waarin er aandacht is gegeven aan de positie van de professional bij de uitvoering van de Opdracht.
- De mate waarin de *uitvoering van de Opdracht, transformatie en organisatie* een logische samenhang heeft met de Inschrijving op de andere subgunningscriteria.

- De mate waarin de Inschrijving getuigt van creativiteit en Aanbeseteder positief verrast.

Voor het subgunningscriterium 2 kan Inschrijver maximaal 400 punten scoren. Deze punten worden aan Inschrijver toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximaal aantal punten van 400 toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met het bijbehorende aantal punten:

Subgunningscriterium 2

Beoordelingscijfers	Punten
10	400
9	360
8	320
7	280
6	240
1	40
0	0

5.2.1.3 Samenwerking met ketenpartners

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 5 A4, waarin hij beschrijft op welke wijze de samenwerking met ketenpartners wordt vormgegeven (zie hiervoor paragraaf 1.4.3), opdat er een samenhangend aanbod voor de inwoners ontstaat.

De Aanbesteder wenst in dit document *in ieder geval* de volgende onderwerpen terug te zien:

- Een concrete beschrijving van de samenwerking met de voor de uitvoering van de Opdracht vijf belangrijkste ketenpartners.
- Een onderbouwing van de keuze voor deze vijf ketenpartners.
- Een concrete beschrijving hoe de samenwerking er in de uitvoeringspraktijk rond de Cliënten uit zal gaan zien en op welke termijn dit plan in gezamenlijkheid uitgevoerd gaat worden.
- De belangrijkste ontwikkeling in de samenwerking met ketenpartners en hoe die ten goede komt aan het samenhangende aanbod en de uitvoering van de integrale Opdracht.
- Wat de Cliënten en inwoners van de Gemeente van de bovenstaande punten zullen merken.

Indien er meer pagina's worden aangeleverd dan het maximaal voorgeschreven aantal A4, worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

Beoordeling subgunningscriterium 3:

Ter beoordeling in welke mate Inschrijver de samenwerking met ketenpartners vormgeeft opdat er een samenhangend aanbod voor de inwoners ontstaat, wil de Aanbesteder *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terug zien in het antwoord van Inschrijver. De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij het vormgeven van de samenwerking met ketenpartners opdat er een samenhangend aanbod voor de inwoners ontstaat laat de Aanbesteder over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. De Aanbesteder beoordeelt de beantwoording van subgunningscriterium 3 integraal en samenhangend en beoordeelt aldus integraal en samenhangend in welke mate de Inschrijver de samenwerking met ketenpartners vormgeeft opdat er een samenhangend aanbod voor de inwoners ontstaat.

Inschrijver scoort hoger op het onderdeel samenwerking in het veld wanneer:

- De mate waarin dit een plan is dat concreet is voorbereid.
- De mate waarin de samenwerking snel wordt vormgegeven en de mate waarin de samenwerking met ketenpartners als een gezamenlijke opgave wordt gezien.
- De mate van creativiteit die is gevonden in gezamenlijke oplossingen en die verder gaat dan uit het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is op te maken.
- De mate waarin alle punten voldoende aandacht hebben gekregen en realistisch overkomen.
- De mate waarin onderbouwd is hoe de samenwerking leidt tot betere integrale oplossingen voor de Client in zijn specifieke situatie.
- De mate waarin onderbouwd is hoe de samenwerking leidt tot betere preventieve inzet.

Voor het subgunningscriterium 3 kan Inschrijver maximaal 150 punten scoren. Deze punten worden aan Inschrijver toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximaal aantal punten van 150 toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met het bijbehorende aantal punten:

Subgunningscriterium 3

Beoordelingscijfers	Punten
10	150
9	135
8	120
7	105
6	90
1	15
0	0

5.2.1.4 Resultaat

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 5 A4, waarin hij beschrijft welke resultaten hij gaat behalen om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken en op welke wijze hij deze resultaten gaat meten (zie hiervoor paragraaf 1.8.2).

De Aanbesteder wenst in dit document *in ieder geval* de volgende onderwerpen terug te zien:

- Op welke wijze Inschrijver zijn resultaten met betrekking tot de Opdracht gaat meten.
- Met welke Indicatoren Inschrijver zijn resultaten gaat meten en welke normen hij hierin wil bereiken.

Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan:

- De inwoner centraal.
 - Tevredenheid van Cliënten en ketenpartners bij de Opdracht.
 - Doelbereik en duurzaamheid van de geboden Jeugdhulp en ondersteuning.
 - Hoe tijdige en passende hulp en ondersteuning gerealiseerd en gemeten wordt (zie eis E-17).
 - De beschikbaarheid en bereikbaarheid van Jeugdhulp voor in- en externe verwijzers.
 - Voortgang op de transformatie van de werkprocessen en de inrichting van de organisatie van Inschrijver, inhoud van het integrale aanbod en daarbij behorende doorontwikkeling van personeel.
- Hoe Inschrijver hierover overzichtelijk rapporteert aan Opdrachtgever.
 - Hoe Inschrijver realiseert dat de resultaatmeting ook meerwaarde heeft voor professionals, inwoners en ketenpartners.

Indien er meer pagina's worden aangeleverd dan het maximaal voorgeschreven aantal A4, worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

Beoordeling subgunningscriterium 4:

Ter beoordeling in welke mate Inschrijver resultaten gaat behalen om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken en op welke wijze hij deze resultaten gaat meten (zie hiervoor paragraaf 1.8.2). wil de Aanbesteder *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terug zien in het antwoord van Inschrijver. De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij het behalen van de resultaten om de gestelde maatschappelijke doelen en effecten te bereiken en op welke wijze hij deze gaat meten laat de Aanbesteder over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. De Aanbesteder beoordeelt de beantwoording van subgunningscriterium 4 integraal en samenhangend en beoordeelt aldus integraal en samenhangend in welke mate de Inschrijver welke resultaten gaat behalen om de gestelde

maatschappelijke doelen en effecten te bereiken en in welke mate hij deze resultaten gaat meten (zie hiervoor paragraaf 1.8.2).

Inschrijver scoort hoger op het onderdeel Resultaat wanneer:

- De mate waarin alle punten voldoende aandacht hebben gekregen en realistisch overkomen.
- De mate waarin de transformatie snel wordt vormgegeven en dit op een verantwoorde en realistische wijze tot stand komt.
- De mate van de hoogte van het ambitieniveau van de te bereiken resultaten.
- De mate waarin de Indicatoren een beeld geven van het te verwachten resultaat en aansluiten bij de maatschappelijke doelen en effecten.
- De mate waarin duidelijk is welke methodiek gebruikt gaat worden om het resultaat te meten.
- De mate van betrouwbaarheid en volledigheid hoe de resultaten worden gemeten.
- De mate waarin de resultaten een meerwaarde hebben voor professionals, inwoners en ketenpartners.
- De mate waarin er een juiste balans is tussen de inspanning die moet worden gedaan, de belasting voor de Client en de informatie die het oplevert.
- De mate waarin de Inschrijving getuigt van creativiteit en Aanbesteder positief verrast.

Voor het subgunningscriterium 4 kan Inschrijver maximaal 200 punten scoren. Deze punten worden aan Inschrijver toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 0 tot en met 10. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximaal aantal punten van 200 toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met het bijbehorende aantal punten:

Subgunningscriterium 4

Beoordelingscijfers	Punten
10	200
9	180
8	160
7	140
6	120
1	20
0	0

5.2.1.5 Risicodossier.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 7 A4, waarin hij een beschrijving geeft van maximaal 10 risico's die effect hebben op de uitvoering van de Opdracht en de beheersmaatregelen die hij hiertegen neemt.

Inschrijver maakt een analyse van de risico's en beheersmaatregelen volgens de systematiek van de kwadranten, zoals beschreven in paragraaf 1.7 en geeft daarbij aan welke maatregelen hij neemt om ervoor te zorgen dat een zo groot mogelijk deel van de Opdracht in het kwadrant rechtsonder (1) terecht komt.

De Aanbesteder wenst in dit document *in ieder geval* de volgende onderwerpen terug te zien:

- Een inhoudelijke beschrijving van de te specificeren risico's. Dit kan naar doelgroep, zorgtypologieën of een indeling naar keuze van Inschrijver.
- De indeling van de risico's op basis van de mate van beïnvloedbaarheid en voorspelbaarheid van de risico's. Deze dienen langs de assen beïnvloedbaarheid en voorspelbaarheid te worden geordend c.q. te worden geplott in één van de risicokwadranten.
- De beheersmaatregelen en de onderbouwing daarvan, per geïdentificeerd risico. Geef daarbij aan binnen welke termijn deze kunnen worden gemitigeerd c.q. weggenomen.
- Het prioriteren van de risico's inclusief beheersmaatregelen.
- De maatregelen die leiden tot een verschuiving van risico's van kwadrant 2,3 en 4 naar kwadrant 1.

Het risicodossier is onderdeel van de Opdracht en wordt als Addendum bij de Overeenkomst gevoegd.

Beoordeling subgunningscriterium 5:

Ter beoordeling in welke mate Inschrijver risico's (over)ziet die effect hebben op de uitvoering van de Opdracht en in welke mate hij deze beheerst, wil de Aanbesteder *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terug zien in het antwoord van Inschrijver.

De overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht om aan te geven welke risico's hij (over)ziet die effect hebben op de uitvoering van de Opdracht en in welke mate hij deze beheerst, laat de Aanbesteder over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van de Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. De Aanbesteder beoordeelt de beantwoording van subgunningscriterium 5 integraal en samenhangend en beoordeelt aldus integraal en samenhangend in welke mate Inschrijver risico's (over)ziet die effect hebben op de uitvoering van de Opdracht en in welke mate hij deze beheerst.

Inschrijver scoort hoger op het onderdeel Risicodossier wanneer:

- De mate waarin de risico's scherp in beeld zijn bij Inschrijver en hij deze goed weet te onderbouwen.
- De mate waarin de classificatie van risico's in termen van voorspelbaarheid en beïnvloedbaarheid (het plotten in kwadranten) realistisch geformuleerd is.
- De mate waarin de beheersmaatregelen goed gedefinieerd en onderbouwd zijn.
- De mate waarin de beheersmaatregelen realistisch en haalbaar zijn.

- De mate waarin de strategie en de snelheid waarmee de risico's gemitigeerd worden goed is onderbouwd.
- De mate waarin en de snelheid waarmee de ingezette maatregelen bijdragen aan een beweging van kwadrant 2,3 en 4 naar kwadrant 1.
- De mate waarin de risicoanalyse een duidelijke samenhang kent met de inhoudelijke visie op de Opdracht.
- De mate waarin de Inschrijving getuigt van creativiteit en Aanbesteder positief verrast.

Voor het subgunningscriterium 5 kan Inschrijver maximaal 200 punten scoren. Deze punten worden aan Inschrijver toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 1 tot 10. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximaal aantal punten van 200 toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met het bijbehorende aantal punten:

Subgunningscriterium 5

Beoordelingscijfers	Punten
10	200
9	180
8	160
7	140
6	120
1	20
0	0

5.3 Gunningscriterium Prijs

Er wordt slechts één gelegenheid aan Inschrijver gegeven om een zo scherp mogelijke prijsaanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, inclusief BTW. Inschrijver dient het Prijzenblad (Bijlage 6) geheel en volledig in te vullen.

In de prijzen zijn alle kosten, risico's en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Opdrachtgever in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in het Aanbestedingsdocument, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen. Inschrijver heeft hierbij de mogelijkheid om een risico-opslag mee te nemen in zijn inschrijfprijs.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het prijzenblad. Indien Inschrijver afwijkt van het prijzenblad, het prijzenblad onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan wordt de

Inschrijving terzijde gelegd. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen op het Prijzenblad worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld of gewijzigd. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen.

De Prijs wordt als volgt beoordeeld:

Inschrijver geeft een reële prijs voor ieder jaar van de looptijd van de Overeenkomst. Hierin maakt hij een onderscheid voor de gemeente Alphen aan den Rijn en voor de gemeente Kaag en Braassem (zie tabel hieronder).

In deze jaarprijzen kan Inschrijver eventueel rekening houden met:

- De transformatie van het Jeugdhulpaanbod, welke naar het oordeel van Aanbesteder een dalende financiële lijn met zich mee zou moeten brengen (zie ook paragraaf 1.6 en Bijlage 18). In de beginperiode zullen mogelijk investeringen gedaan moeten worden, die in de loop van de initiële contractperiode maatschappelijk en financieel rendement laten zien.
- De wens van Gemeente dat het benodigde Budget in jaar 4 in de buurt zal uitkomen van € 17.5 mln. voor Alphen aan den Rijn en € 2.7 mln voor Kaag en Braassem (zie paragraaf 1.6). Het is inschrijver vanzelfsprekend vrij om al dan niet gehoor te geven aan deze wens. Inschrijver bepaalt zelf zijn prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Kaag en Braassem.
- De Overgangsregeling zoals in paragraaf 1.5 beschreven.
- Het feit dat het vierde jaar gebruikt wordt om het Budget voor de verlengingsjaren te bepalen. Het 4^e jaar telt in verband hiermee zwaarder mee, te weten 3x, in de prijsbeoordeling.

Jaar	Totaalprijs per jaar	Prijs voor Alphen aan den Rijn	Prijs voor Kaag en Braassem
Jaar 1	€	€	€
Jaar 2	€	€	€
Jaar 3	€	€	€
Jaar 4	€	€	€
Jaar 4	€	€	€
Jaar 4	€	€	€
Inschrijfprijs	€	€	€

Toelichting:

1. Prijs voor Alphen aan den Rijn resp. Prijs voor Kaag en Braassem: prijs die Inschrijver inschrijft per jaar van de initiële looptijd van de Overeenkomst. Dit kunnen maximaal vier (4) verschillende prijzen zijn. Hierin maakt hij een onderscheid voor Alphen aan den Rijn en voor Kaag en Braassem.
2. Totaalprijs per jaar: de optelsom van de prijs voor Alphen aan den Rijn en de prijs voor Kaag en Braassem per jaar.
3. Jaar 4: Omdat de prijs in jaar 4 3x meetelt in de prijsbeoordeling, wordt Inschrijver (voor rekenkundige doeleinden) gevraagd de prijs voor jaar 4 3x in te vullen.
4. Inschrijfprijs: De totaalprijzen per jaar bij elkaar opgeteld. De inschrijfprijs is de prijs die wordt gebruikt om de fictieve inschrijfprijs te kunnen beoordelen.
5. Fictieve inschrijfprijs: Inschrijfprijs gedeeld door Kwaliteit; de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de Beste PKV. Voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs, zie paragraaf 5.4.1.

Bovenstaande tabel wordt gebruikt voor de beoordeling van de inschrijving met de Beste PKV. De prijs voor Alphen aan den Rijn en de prijs voor Kaag en Braassem per jaar vormen uiteindelijk het Budget van Opdrachtnemer.

5.4 Totaalbeoordeling Beste Prijs Kwaliteitsverhouding

De (geldige) Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs, wordt aangemerkt als de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' en derhalve als winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

5.4.1 Berekening fictieve inschrijfprijs

De fictieve inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

1. Inschrijver behaalt punten per kwalitatief subgunningscriterium 1 t/m 5
2. De behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, tot het totaal aantal Kwaliteitspunten (K)
3. Inschrijver geeft op het Prijzenblad (Bijlage 6) aan wat zijn prijs is. Op basis hiervan wordt de inschrijfprijs (I) bepaald, zie toelichting hierboven.
4. Inschrijfprijs gedeeld door het totaal aantal kwaliteitspunten (K) = fictieve inschrijfprijs.
5. De fictieve inschrijfprijs wordt gebruikt om de Inschrijving met de BPKV te kunnen bepalen.

Fictief Rekenvoorbeeld:

	K1	K2	K3	K4	Totaal K	Inschrijfprijs	Fictieve inschrijfprijs (= <i>Inschrijfprijs / K</i>)	ranking
Maximaal te behalen punten	45	25	20	10	100			
Inschr 1	25	18	10	5	58	22.000.000	379.310,34	3
Inschr 2	45	25	20	10	100	21.800.000	218.000,00	1
Inschr 3	0	20	15	10	55	25.000.000	454.545,45	5
Inschr 4	20	7	5	5	37	19.100.000	516.216,22	4
Inschr 5	40	25	15	10	90	23.500.000	261.111,11	2

- de Inschrijver met ranking 1 is in dit voorbeeld de Inschrijving met de BPKV
- In dit voorbeeld is duidelijk dat een hoge score op kwaliteit van grote invloed is op de einduitslag.
- Bij een gelijke kwaliteit wint de inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

5.4.1 Winnende Inschrijving

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de BPKV.

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de hoogste score op subgunningscriterium 2 (Transformatie en organisatie) de Inschrijving met de BPKV.

Is deze score (score op subgunningscriterium 2) ook gelijk, dan zal er tussen de Inschrijvers die dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, worden geloot door een notaris.