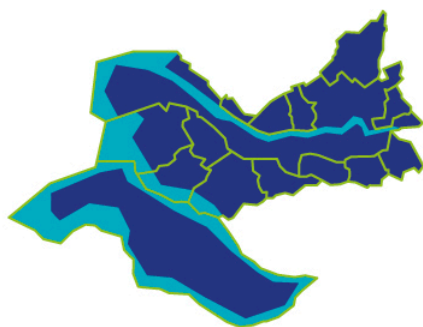




samenwerkende gemeenten
JEUGDHULPRIJNMOND

Gezocht:

**Resultaatgerichte
jeugdhulp voor de
samenwerkende
gemeenten Jeugdhulp
Rijnmond**

**Opdracht F:
Crisishulp**

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Jeugdhulp 2018 GR-JR
Opdracht F: Crisishulp
nummer project: 1-297-17

Gemeente Rotterdam
Bestuurs- en Concernondersteuning
Afdeling Inkoop en aanbestedingszaken

Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1. Algemeen.....	5
1.2. Begripsbepalingen	5
1.3. Aanbestedende Dienst	8
1.3.1. Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond	8
1.3.2. Contactgegevens	8
1.3.3. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap	9
2. Inhoud van de opdracht	10
2.1. Beschrijving van de opdracht.....	10
2.1.1. Inleiding	10
2.1.2. Doelstelling van de opdracht	12
2.1.3. Systematiek voor toegang tot 2 ^e lijns jeugdhulp	13
2.1.4. Crisishulp	17
2.1.5. Acceptatieplicht aanbieders	18
2.1.6. Resultaatsturing, verantwoording en afrekening	19
2.1.7. Aansluiting op de lokale inkoop	20
2.1.8. De ontwikkeling van gezinsarrangementen.....	20
2.1.9. Landelijk Transitie Arrangement (LTA).....	20
2.1.10. Scope en omvang van de opdracht.	20
2.1.11. Overgangstermijn, zorgcontinuïteit	24
2.1.12. Aard en duur van de Raamovereenkomst	25
3. Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden	27
3.1. Inschrijvers.....	27
3.1.1. Wijze van inschrijving	27
3.1.2. Beroep op derden.....	27
4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden	29
4.1. Planning aanbestedingsprocedure	29
4.2. Inschrijvingsvoorwaarden	29
4.2.1. Aanbestedingsplatform.....	29
4.2.2. Uiterste datum inschrijving	29
4.2.3. Voorbehoud	30
4.2.4. Kosten Inschrijving	30
4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden.....	30
4.2.6. Voorwaarden	30
4.2.7. Vragen	31
4.2.8. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden.....	31
4.2.9. Taal	32
4.2.10. Intellectueel eigendom	32
4.2.11. Termijn van gestanddoening.....	32
4.2.12. Ondertekening en geldigheid verklaringen.....	32
4.2.13. Verduidelijking en bewijsstukken	32
4.2.14. Mededinging.....	33
4.2.15. Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen.....	33
5. Beoordeling Inschrijvingen	34
5.1. Uitsluitingsgronden	34
5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties/Inschrijvers die beroep doen op derden.....	35
5.3. Eisen aan Inschrijving	35

5.4.	Financiële en economische geschiktheidseisen.....	35
5.4.1.	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	35
5.5.	Technische geschiktheidseisen	35
5.5.1.	Kerncompetentie	35
5.6.	Gunning	36
5.6.1.	Gunningscriterium	36
5.6.2.	Beoordeling kwaliteit	39
5.6.3.	Beoordeling financiële aspecten	40
5.6.4.	Rangschikking en gunning	40
5.6.5.	Overzicht in te dienen documenten en bewijsstukken en aandachtspunten voor Inschrijvers..	40
Bijlage 1	Toelichting 'ernstige fout'	
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	
Bijlage 3	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden	
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden.....	
Bijlage 5	Akkoordverklaring (concept) Raamovereenkomst en Pakket van Eisen	
Bijlage 6	Formulier voor het stellen van vragen	
Bijlage 7	Referenties	
Bijlage 8	Landelijk Transitie Arrangement (LTA).....	
Bijlage 9	Masterplan innovatie crisishulp RR versie 2.1 d.d. 22.09.16	
Bijlage 10	Transformatie agenda GR-JR	

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure Jeugdhulp 2018 GR-JR, Opdracht F Crisishulp. Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Europese Richtlijn 2014/24EU/ Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde Ondernemer mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit reden is voor het uitschrijven van een niet-openbare procedure.

1.2. Begripsbepalingen

Aanbestedende Dienst

De aanbestedende dienst, de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GR-JR), is Opdrachtgever, vertegenwoordigd door de gemeente Rotterdam.

Aanbestedingsplatform

Negometrix, het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende Dienst wordt uitgevoerd.

Arrangement

Pakket aan jeugdhulp bestaande uit een verzameling Resultaatgebieden, zo nodig aangevuld met relevante Ondersteuningselementen en voorzien van treden die refereren aan de intensiteit van de benodigde hulp. Dit biedt dat Opdrachtnemer een budgettaire grondslag voor het leveren van de jeugdhulp overeenkomstig de leveringsopdracht.

Behandelregie

De regie op de hulpverlening zoals opgenomen in het Hulpverleningsplan. Opdrachtnemer heeft de Behandelregie.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief bijlage(n), waarin de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Casusregie

De afstemming, overzicht en coördinatie tussen Lokale Team en overige hulpverleners in een gezin, welke berust bij het lokale team of, indien een Gecertificeerde Instelling is betrokken in het kader van een maatregel, bij die instelling. In die gevallen waarin Opdrachtnemer zelf het Arrangement verstrekt, heeft Opdrachtnemer de Casusregie.

CrisisInterventieteam (CIT)

Team (ondergebracht bij Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond) dat verantwoordelijk is voor beoordelen van crisismeldingen, contact legt met het betreffende gezin en indien nodig hulp inzet. Het CIT is 24/7 bereikbaar en werkt samen met de acute dienst van de GGZ.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Enkelvoudige/Meervoudige Jeugdhulp:

Een Jeugdhulp Arrangement voor een Jeugdige bestaande uit één resultaatgebied of ondersteuningselement is enkelvoudige Jeugdhulp. Een Jeugdhulp Arrangement voor een Jeugdige bestaande uit meer dan één resultaatgebied of ondersteuningselement is Meervoudige Jeugdhulp.

GGZ-acute dienst (crisis)

Betreft een integraal meldpunt voor crisissituaties (acute, ernstige psychiatrische problemen met dreigend gevaar voor de cliënt of diens omgeving, incl. BOPZ maatregel) van jeugdigen en volwassenen. De acute dienst voor de GGZ is een integrale dienst voor alle leeftijden, die 24/7 inzetbaar is voor crisissituaties, waarin een persoon een gevaar vormt voor zichzelf of de omgeving ten gevolge van psychiatrische problematiek. De acute dienst treedt niet op wanneer een jeugdige al op een klinische plek zit. De acute dienst legt contact met het betreffende gezin en zet indien nodig hulp in. De acute dienst is 24/7 bereikbaar en werkt samen met het CIT.

Hulpverleningsplan

Een door de aanbieder opgesteld plan waarin staat verwoord op welke wijze de aanbieder inhoud (soort, frequentie) geeft aan de hulp. (zie Jeugdwet artikel 4.1.3); ook wel behandelplan of zorgplan genoemd.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend Document vermelde opdracht.

Integrale levering

Het leveren van alle benodigde jeugdhulp, voor zover die deel uitmaakt van het betreffende perceel/opdracht, voor een Jeugdige door één Opdrachtnemer die er voor zorgt dat de hulp en ondersteuning goed op elkaar zijn afgestemd, op elkaar aansluiten en rekening houden met de relevante aspecten van Jeugdige, Opvoeders en omgeving van de Jeugdige. Opdrachtgever bewaakt de samenhang en effectiviteit van de hulpverlening tijdens de uitvoering daarvan.

Jeugdige/Ouder(s):

Persoon die jegens het College van een gemeente die deelneemt aan het Openbaar Lichaam Jeugdhulp Rijnmond en aldaar staat ingeschreven in de Basisregistratie personen (verder; BRP), op basis van de Jeugdwet aanspraak kan maken op jeugdhulp.

Jeugdwet

Wet van 1 maart 2014 inzake regels over de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen.

Lokale Team

De invulling van de bevoegdheid van een gemeente om jeugdhulp te verlenen (basishulp) en/of om 2^{de} lijns jeugdhulp in te zetten. Vaak is dit gemandateerd aan teams die wijkgebonden werken (in sommige gemeenten ook wel Wijkteam genoemd), bij een aantal gemeenten wordt deze bevoegdheid centraal door de gemeente zelf uitgevoerd.

Onderaannemer

Iedere natuurlijke of rechtspersoon die namens Opdrachtnemer (een deel van) de Leveringsopdracht uitvoert.

Ondernemer

Een zorgaanbieder, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Ondersteuningselement

Vorm van verblijf ter ondersteuning van jeugdhulp gericht op een Resultaatgebied.

Ondersteuningsplan

Een door een College opgesteld plan zoals bedoeld in de Verordening Jeugdhulp waarin de afspraken met de Jeugdige/Ouder(s) zijn opgenomen.

Opdrachtnemer

Een naar aanleiding van onderhavige aanbesteding gecontracteerde Ondernemer.

Opdrachtgever

Opdrachtgever is het Algemeen Bestuur (AB) van de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GR-JR).

Productieplafond

Maximum bedrag in euro's dat Opdrachtnemer kan declareren bij Opdrachtgever.

Productievolume

Opgave van Opdrachtnemer van het aantal Jeugdigen waaraan Opdrachtnemer per contractjaar Jeugdhulp kan verstrekken en de daarmee genoemde beoogde middelen in euro's.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver(s), aan wie de overeenkomst definitief wordt gegund sluiten en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 5.

Resultaatgebied

Gebied waarop de jeugdhulp is gericht.

Toekomstplan

Hulpverleningsplan, aangevuld met leef- en resultaatgebieden die voorsorteren op de toekomst van jongeren dat onder andere informatie bevat over vervolghuisvesting na 18 jaar, zorg, hulp en ondersteuning vanuit verschillende wetten, mentorschap, financiën, onderwijs en werk, netwerk en relaties, wensen en talenten van jongeren, informatie over regelzaken voordat een jongere 18 jaar wordt waaronder verzekeringen en toeslagen en veiligheidszaken.

Triage

Inschatting van Opdrachtnemer of er sprake is van Enkel- of Meervoudige Jeugdhulp bij een Jeugdige. Hierbij wordt in elk geval betrokken de ontwikkelingsbehoefte van het kind, de mogelijkheden van de ouders op het gebied van opvoeden alsook de situatie van de ouders. Tevens dient in alle gevallen een risico taxatie naar de veiligheid van het kind te worden uitgevoerd en worden vastgelegd.

1.3. Aanbestedende Dienst

Het voorliggende document omvat in te kopen jeugdhulp voor de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GR-JR), Opdracht F Crisishulp. De aanbestedende dienst is de GR-JR vertegenwoordigd door de gemeente Rotterdam, cluster Maatschappelijke Ontwikkeling, afdeling Inkoop van de BCO.

De Gemeenschappelijke Regeling (GR) voert taken uit op het gebied van de jeugdhulp en wordt aangegaan door de betrokken colleges. Het beleid, de verordening en de financiële kaders blijven bevoegdheden van de gemeenteraden. Het betreft dus enkel de overdracht van de inkoop van de genoemde vormen van jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering in het kader van de Jeugdwet.

De gemeente Rotterdam is door het Algemeen Bestuur aangewezen als uitvoerende gemeente voor deze aanbestedingsprocedure. De uitvoerende gemeente voert de inkoop uit van de taken die door de colleges zijn vastgesteld. Het bestuur van de regeling is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van deze taken.

1.3.1. Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond

Sinds 1 mei 2014 is de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GR-JR) van kracht. Aan deze regeling nemen alle gemeenten in de regio Rijnmond deel: Albrandswaard, Barendrecht, Brielle, Capelle aan den IJssel, Goeree-Overflakkee, Hellevoetsluis, Krimpen aan den IJssel, Lansingerland, Maassluis, Nissewaard, Ridderkerk, Rotterdam, Schiedam, Vlaardingen en Westvoorne.

Door het Algemeen Bestuur (AB) van de GR-JR is de gemeente Rotterdam aangewezen als gemeente die in opdracht van en namens het Algemeen of Dagelijks Bestuur belast is met de uitvoering van bovenlokale taken in het kader van de uitvoering van de Jeugdwet. Het Algemeen Bestuur (AB) van de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond is verantwoordelijk voor de uitvoering van de jeugdhulptaken. In dit Beschrijvend Document spreken we hierna over Opdrachtgever waarmee het AB van de GR-JR wordt bedoeld.

De Opdrachtgever heeft de volgende taken:

- Het uitvoeren van de bovenlokale taken door middel van het contracteren en/of subsidiëren van aanbieders van jeugdhulp, uitvoerders jeugdreclassering en jeugdbeschermingsmaatregelen in het kader van de Jeugdwet; de jeugdhulp omvat de uitvoering van gesloten jeugdhulp, crisishulp, pleegzorg, residentiële, intramurale zorg en/of specialistische ambulante zorg voor jeugdigen. De taken worden uitgevoerd met inachtneming van de afspraken die hierover op bovenregionaal of landelijk niveau zijn of worden gemaakt.
- Het bevorderen van gezamenlijk overleg van de gemeenten inzake de uitvoering van jeugdhulptaken welke ingevolge de Jeugdwet aan de gemeenten zijn opgedragen.

1.3.2. Contactgegevens

De contactpersonen voor deze aanbestedingsprocedure zijn:

Naam: Peter van Osch en Erwin Jacobs
Postbus: 1130
Postcode: 3000 BC Rotterdam
E-mail: p.vanosch@rotterdam.nl; e.jacobs@rotterdam.nl

We verzoeken u vriendelijk uw correspondentie te laten verlopen via voornoemd e-mailadres in het geval als omschreven in paragraaf 4.2.1 van dit Beschrijvend Document..

1.3.3. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als publieke Opdrachtgever hechten de gemeenten aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom hebben de colleges van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Meer informatie hierover is beschikbaar op de Cityportal van de Gemeente (www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding).

2. Inhoud van de opdracht

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Inleiding

Begin 2014 is de nieuwe Jeugdwet aangenomen. Deze Jeugdwet beoogt een zogenoemde transformatie van de jeugdhulp, een landelijke opgave die geldt voor alle gemeenten, jeugdhulpinstellingen en -aanbieders. Doel van de Jeugdwet is de tekortkomingen in de oude Wet op de jeugdhulp aan te pakken, het jeugdstelsel te vereenvoudigen en het effectiever en efficiënter te maken.

De gemeenten die met elkaar samenwerken binnen de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GR-JR) willen de volgende doelen realiseren:

- Zoveel mogelijk kinderen groeien kansrijk en veilig op, ontwikkelen hun talenten en participeren naar vermogen in de samenleving. Binnen het eigen gezin wordt hiervoor een sterke basis gelegd;
- In de directe leefomgeving van gezinnen (buurt, wijk, kern, (deel)gemeente) komt een pedagogische civil society tot ontwikkeling, die effectieve ondersteuning biedt bij alledaagse vraagstukken rondom de verzorging, opvoeding en ontwikkeling van jeugdigen;
- Bij niet-alledaagse problemen krijgen jeugdigen en hun ouders zo snel mogelijk de professionele hulp die ze nodig hebben. Waar mogelijk wordt deze verleend door de gezinsgeneralist van het Lokale Team, waar nodig schuiven specialisten aan;
- Hulpverleners participeren zoveel mogelijk in het dagelijks leven van het gezin. Behandeling en opvang buiten deze setting vindt alleen plaats als de problematiek en/of de veiligheidssituatie dat nadrukkelijk vereisen;
- Tijdige en adequate signalering van (dreigende) problemen zorgt er voor dat in de meeste gevallen kan worden volstaan met preventieve interventies en lokale/binnenwijkse vormen van professionele hulp. Het gebruik van specialistische/buitenwijkse en gedwongen vormen van jeugdhulp neemt daardoor af;
- Jeugdhulpverlening is goed afgestemd met andere interventies in of rondom het gezin op het gebied van veiligheid, (passend) onderwijs, werk en inkomen, maatschappelijke ondersteuning, (jeugd)gezondheidszorg en wonen.

Om de transitie in 2015 gecontroleerd te laten plaatsvinden is in de regio Rijnmond gekozen voor een zogenaamde “zachte landing”. In de contracten en subsidies, voor de periode van 2015 tot 2018, is om die reden gekozen de toenmalige aanbieders en bestaande productstructuur te contracteren, zoals overeengekomen in het Regionaal Transitie Arrangement (31 oktober 2013), dat eind 2016 is beëindigd.

Om verder invulling te geven aan de doelstellingen van de Jeugdwet heeft Opdrachtgever besloten om vanaf 2018 contracten af te sluiten op basis van resultaatbekostiging en de oude productdefinities met bijbehorende kostenstructuur los te laten. Hierbij staat voorop dat zorg passend en integraal geleverd gaat worden.

Het Algemeen Bestuur van de GR JR heeft besloten om de resultaatgerichte bekostiging als uitgangspunt te nemen. De belangrijkste redenen voor deze keuze zijn:

- Het creëren van meer samenhang bij het verlenen van jeugdhulp door één Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid te geven voor het hulptraject;
- Bij gelijktijdige hulp: meer samenhang door betere afstemming;
- Bij volgtijdelijke hulp: op- en afschalen wordt versoepeld;
- Innovatie wordt gestimuleerd;
- Professionals krijgen meer ruimte bij de manier waarop hulp wordt verleend.

Kern van deze benadering is dat aan de voorkant een inschatting wordt gemaakt van de omvang en zwaarte van de problemen die een goede ontwikkeling van de Jeugdige in de

weg staan en de beoogde resultaten. Het Lokale Team kan zelf basishulp uitvoeren en indien nodig wordt er tweedelijnszorg besteld om de beoogde resultaten te realiseren. Het Ondersteuningsplan opgesteld door het Lokale Team is hierbij leidend.

Deze inschatting van de problematiek wordt vertaald in een budget dat bestemd is voor de Opdrachtnemer, die de Jeugdige gaat helpen bij het behalen van de beoogde resultaten. Ten opzichte van de huidige bekostiging wordt hiermee opgeschoven van output (producten) naar outcome (resultaten bij cliëntpopulatie).

De invoering van resultaatgerichte bekostiging dient bij te dragen aan realisatie van de actielijnen in de Transformatieagenda 2017-2018 die het AB van de GR JR op 27 oktober jl. heeft vastgesteld, zie Bijlage 10 Transformatie agenda GR-JR. Daarin staat de lokale infrastructuur voorop, als spil van de transformatie. Tevens staat de doorontwikkeling van de specialistische jeugdhulp op de transformatieagenda met als doel te komen tot een vraaggericht, integraal, verbindend en samenhangend aanbod. Dit zijn tevens doelen die worden nagestreefd met resultaatgerichte inkoop. Ook de samenwerking rond de veiligheid van jeugdigen door betrokken partijen vormt een actielijn binnen de transformatieagenda. En tot slot staat op deze agenda het gezamenlijk leren van de ervaringen die de aanbieders, gemeenten en Lokale Teams met elkaar opdoen. Dit kan in de vorm van gerichte opleidingen, maar ook door het uitwisselen van voorbeelden en vooral het in gesprek blijven met elkaar over alle ontwikkelingen die gaande zijn.

De samenwerkende gemeenten realiseren zich dat de implementatie van de nieuwe inkoopsystematiek een forse opgave betekent voor de Opdrachtnemers, de Lokale Teams en de deelnemende gemeenten. Samen optrekken en co-creatie zijn hierin sleutelwoorden. Hiertoe zullen door Opdrachtgever drie initiatieven worden genomen:

- Een implementatietafel;
- Een praktijktafel;
- Een convenant met de gegunde aanbieders.

De implementatietafel is een overlegplatform waar alle geïnteresseerde Inschrijvers aan kunnen deelnemen. Dit platform zal reeds vóór de definitieve gunning actief worden. Alle Inschrijvers kunnen hieraan deelnemen en kunnen zich hiervoor aanmelden via het mailadres jeugdhulprijnmond@rotterdam.nl tot uiterlijk 14 april 2017.

Deelnemers van Opdrachtgever aan deze implementatietafel zullen op geen enkele wijze betrokken zijn of worden bij de beoordeling van de Inschrijvingen en dit zal ook op geen enkele wijze onderwerp van gesprek zijn tijdens deze bijeenkomsten. Het doel van de implementatietafel is het delen van informatie over de implementatie zodat de implementatie na definitieve gunning zo efficiënt mogelijk zal verlopen. Na de definitieve gunning zal de implementatietafel over gaan in een praktijktafel. De praktijktafel is een platform waarin met de Opdrachtnemers wordt samengewerkt bij de implementatie, het delen van kennis, het zo vroeg mogelijk detecteren en oplossen van knelpunten en het monitoren van de uitvoering. Opdrachtgever en Opdrachtnemers sluiten met elkaar een convenant af ten behoeve van het versterken van de samenwerking binnen de keten en waarin de partijen afspraken vastleggen over wat men met elkaar wil bereiken, beleidsafspraken en intenties.

De overtuiging is, dat het zetten van deze stap nodig is, om de transformatiedoelstellingen te behalen, met als uiteindelijk doel het bieden van betere hulp voor de jeugd uit de regio Rijnmond op een efficiënte wijze. Bij de implementatie worden beslissingen getoetst aan de uitgangspunten, om verbinding met de doelstelling te behouden en te bewaken. Mocht gedurende de contractperiode blijken dat er onvolkomenheden in het systeem zitten dan verwacht de GR-JR een flexibele, coöperatieve opstelling van gecontracteerde Opdrachtnemers om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

2.1.2. Doelstelling van de opdracht

Doel van de Jeugdwet is het bieden van ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van:

- Psychische problemen en stoornissen;
- Psychosociale problemen;
- Gedragsproblemen;
- Een (verstandelijke) beperking van de jeugdige;
- Opvoedingsproblemen van ouders of adoptie gerelateerde problemen.

Daarnaast het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van jeugdigen met één van de volgende kenmerken:

- Somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking;
- Een chronisch psychisch probleem;
- Een psychosociaal probleem.

Tot slot het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij jeugdigen met:

- Een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking;
- Een somatische of psychiatrische aandoening of beperking.

Een gemeente heeft op grond van de Jeugdwet de verplichting om een jeugdige:

- a. gezond en veilig op te laten groeien;
- b. in staat te stellen te groeien naar zelfstandigheid;
- c. in staat te stellen voldoende zelfredzaam te zijn en mee te doen in de maatschappij;
- d. en hiertoe een verordening op te stellen die het aanbod aan individuele en overige voorzieningen jeugdhulp op een voor de Jeugdige onderscheidende wijze beschrijft.

In de uitvoering van deze verplichting is een fijnmazige ondersteuningsstructuur ontwikkeld welke voorziet in de nodige hulp. Dit systeem heeft als doel om burgers die belemmeringen in de opvoeding en ontwikkeling van hun kinderen ondervinden op een zo vroeg mogelijk moment te ondersteunen en waar nodig zwaardere hulp in te zetten.

De ondersteuningsstructuur kent grofweg een driedeling:

- De 0^e lijn, vrijwilligers, welzijnsorganisaties, sport- en beweegaanbieders, onderwijs etc;
- De 1^e lijn, het Lokale Team als uitvoerder van basishulp. Naast de basishulp behoort een 'waakvlam' functie ook tot het takenpakket;
- De 2^{de} lijn; vormen van zorg waarvoor een nadere opdracht vanuit het Lokale Team of verwijzing nodig is (van intensief ambulant, behandeling tot verblijf over de huidige domeinen (GGZ, Jeugd- en opvoedhulp, Jeugd met beperking) heen.

De onderhavige opdracht betreft ondersteuning, hulp en zorg door zorgaanbieders van 2^{de} lijns jeugdhulp, die vanuit de Jeugdwet geboden moet worden.

In het kader van integraal werken (één gezin, één plan) wordt aansluiting gezocht bij:

- Het Lokale Team als spil in het hulpnetwerk;
- Ondersteuning die vanuit de WMO wordt geboden;
- Lokaal sportbeleid, gezien de bijdrage van bewegen en sporten aan de activering, talentontwikkeling (vaardigheden en gedrag) en de gezondheid van de jeugd;
- Lokaal welzijnsbeleid;
- Lokaal cultuurbeleid;
- De gemeentelijke uitvoering van de Participatiewet;

- Lokaal onderwijsbeleid¹.

De individuele gemeenten van de GR-JR geven hier lokaal hun eigen invulling aan. Opdrachtnemer dient aansluiting te zoeken op deze lokale structuren.

In paragraaf 2.1.3. en 2.1.4 worden de systematiek resp. de processen beschreven voor de toegang tot 2^{de} lijns jeugdhulp via het Lokale Team, de (huis)arts of de justitiële route (JBRR).

2.1.3. Systematiek voor toegang tot 2^e lijns jeugdhulp

2.1.3.1. Vraaganalyse

Opdrachtgever stelt bij de inkoop van jeugdhulp de inhoud voorop. De bekostiging is daar ondersteunend aan en sluit aan op de inhoudelijke analyse die door professionals zal worden gemaakt.

Om van analyse tot inspanning en afrekening te komen, worden vier stappen onderscheiden:

1. De vraaganalyse: *'Wat is er aan de hand?'*;
2. Het resultaat: *'Wat moet bereikt worden?'*;
3. De middelen: *'Wat is nodig om het beoogde resultaat te behalen?'*
4. Toetsing: *'Is het gewenste resultaat bereikt?'*

De vraaganalyse richt zich op stap 1.: *'Wat is er aan de hand?'*

Bij het inzetten van hulp en ondersteuning, is het belangrijk dat professionals dezelfde taal gebruiken bij het beschrijven van problemen en mogelijkheden. Hoewel er verschillende indelingen denkbaar zijn, gaat het grofweg over drie basiselementen, zie onderstaand A t/m C, welke in samenhang en interactie met elkaar een vraaganalyse opleveren.

Op hoofdlijnen komt deze indeling overeen met de wijze waarop de samenwerkende gemeenten ieder individueel hun eigen vraaganalyse nu reeds vormgeven.

A. De ontwikkelingsbehoeften van het kind

Waar het gaat om de ontwikkelingsbehoeften van het kind worden de volgende functioneringsgebieden onderscheiden:

- *Psychisch functioneren* (emotioneel, internaliserend - externaliserend). De jeugdige is over het algemeen tevreden met zijn leven. Hij kan omgaan met tegenslagen, ervaart niet te veel druk om te presteren en heeft een vriendenkring waarin hij zich thuis voelt (bewerkt, zie Ter Bogt et al., 2003). Jeugdige heeft veerkracht en is weerbaar en beschikt over protectieve eigenschappen die bijdragen aan deze veerkracht en weerbaarheid.
- *Sociaal functioneren* (gedrag, sociaal gedrag, internaliserend - externaliserend). Een jeugdige gedraagt zich leeftijdsadequaat en sociaal wenselijk. De jeugdige heeft een bij zijn leeftijd passend beeld van de sociale werkelijkheid, over zichzelf, andere personen, relaties tussen personen. Begrijpt de regels in het intermenselijke verkeer en gedraagt zich daar naar.
- *Zelfredzaamheid*. Jeugdige beheerst taken en vaardigheden passend bij zijn leeftijd, vergelijkbaar met een 'normale', gemiddelde ontwikkelingsverloop van een gemiddelde kinderlijke ontwikkeling.
- *Jeugdige kan leren* (bijvoorbeeld het functioneren op school, of het aanleren van vaardigheden) *en is bereid om te leren*, het cognitieve niveau van de jeugdige is passend, afgezet tegen het gemiddeld niveau van een kind van zijn leeftijd.

¹ Met name voor de ontwikkeling van een kind is onderwijs van groot belang. Elk kind heeft leerrecht en onderwijs en jeugdhulp stemmen af om de kansen van leerlingen positief te beïnvloeden en thuiszitters te voorkomen.

- *Lichamelijk functioneren.* Jeugdige heeft een normale fysieke ontwikkeling en ervaart geen lichamelijke beperking in het dagelijkse functioneren en bewegen. Jeugdige leeft gezond en beweegt structureel voldoende bij voorkeur samen met anderen.

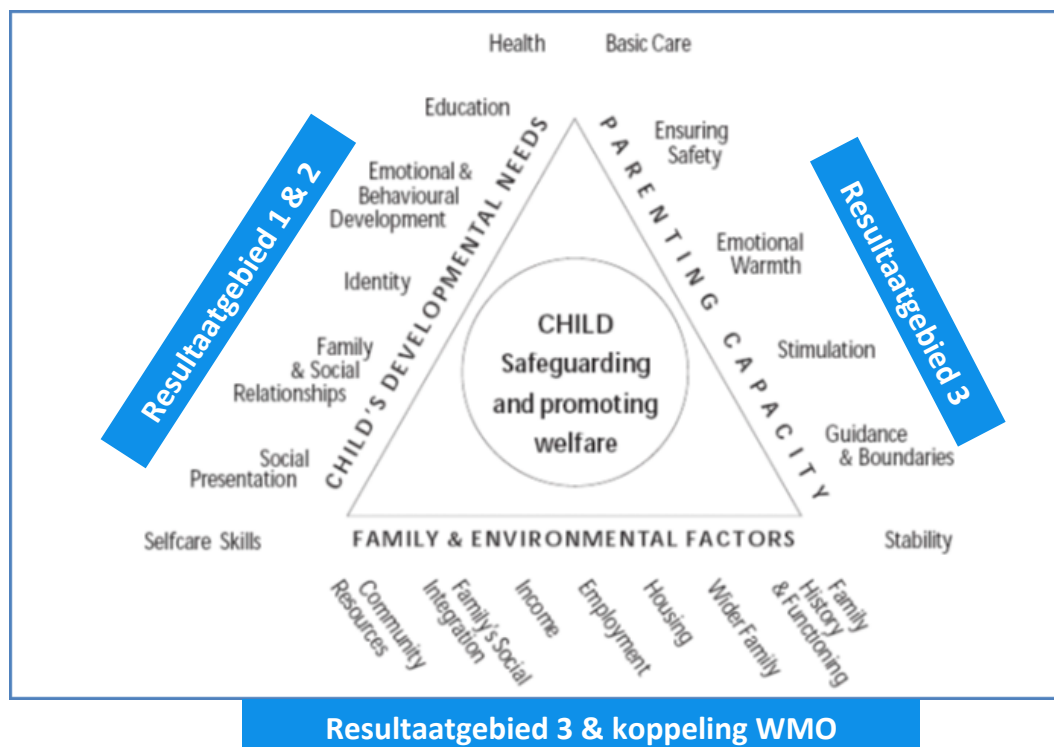
B. Capaciteiten van de ouders (opvoeders) om in ontwikkelbehoeften kind te voorzien

Ten aanzien van de opvoedingscapaciteiten van de ouder(s) gaat het om het bieden van veiligheid, het stimuleren van de sociale en affectieve ontwikkeling van het kind, gedragsregulatie, gezondheid en opleiding. Veiligheid is een basis vereiste voor de ontwikkeling en om gezond op kunnen groeien. Veiligheid is daarom niet opgenomen als een te onderscheiden Resultaatgebied. Dit omdat het scheppen van een veilige situatie om op te groeien en te ontwikkelen een voorwaarde is bij alle Resultaatgebieden. In het Resultaatgebied 'opvoeding' is het aspect veiligheid wel expliciet opgenomen in de doelstelling, omdat dit Resultaatgebied zich richt op het doen ontwikkelen van ouder(s) in hun rol als opvoeder.

C. Invloed van gezins- en omgevingsfactoren op enerzijds de capaciteiten van de ouders en anderzijds ontwikkelbehoeften van het kind.

Waar het gaat om de omstandigheden van het gezin is de samenhang met de WMO en Participatiewet van belang aangezien het hier gaat om problematiek van de volwassen opvoeders en de overgang bij het 18^{de} levensjaar. Het gaat hier om het bieden van adequate huisvesting, de gezondheid en psychisch welbevinden van de ouders, inkomen, schulden voeding, kleding enz.

Het hieronder geschetste model stelt dat het welzijn en de ontwikkeling van het kind worden bepaald door de interactie tussen de drie domeinen die hierboven zijn geschetst (de drie zijden van de driehoek). Deze drie domeinen zijn onderling verbonden. Bij de ouders kunnen risicofactoren aanwezig zijn die hun opvoedingscapaciteiten beïnvloeden en bij kinderen kunnen risicofactoren aanwezig zijn die hun ontwikkelingsbehoeften beïnvloeden.



Framework for the Assessment of Children in Need and their Families (UK Department of Health, 2000).

Daarnaast kunnen er ook beschermende factoren zijn, die in de aanwezigheid van problemen een compenserende werking hebben. Ook in het gezin en de omgeving kunnen er risico- en beschermende factoren aanwezig zijn. Een voorbeeld van een beschermende factor in de omgeving is het met plezier structureel sporten of bewegen met anderen bij een sport- of beweegaanbieder. Binnen de deelnemende gemeenten van de GR-JR worden verschillende diagnose instrumenten gebruikt, in alle instrumenten is de bovenstaande driehoek echter het uitgangspunt zodat deze benadering regionaal breed bruikbaar is.

2.1.3.2. Van vraaganalyse naar Resultaatgebieden en Ondersteuningselementen

Nadat de problemen en mogelijkheden in kaart zijn gebracht, bepaalt de medewerker van het Lokale Team, afhankelijk van de situatie, welke Resultaatgebieden van toepassing zijn, en welke Ondersteuningselementen aanvullend nodig zijn om het beoogde resultaat te behalen.

Onderstaand een nadere uitleg over de Resultaatgebieden, Ondersteuningselementen en Arrangementen.

Resultaatgebieden

Op basis van het geschetste bovenstaande model worden drie Resultaatgebieden onderscheiden welke samenhang hebben met de drie zijden van de driehoek. In het model is met het blauwe kader de samenhang tussen vraaganalyse en Resultaatgebieden aangegeven. In samenhang vormen de Resultaatgebieden de bouwstenen voor een gezond functioneren en een evenwichtige ontwikkeling. Er is een rechtstreekse relatie tussen de beschreven doelen in het Ondersteuningsplan en de Resultaatgebieden.

De volgende drie Resultaatgebieden worden onderscheiden:

- R1.** Steunen van het sociaal en persoonlijk functioneren van de jeugdige;
- R2.** Herstel, vermindering, stabilisatie stoornis jeugdige;
- R3.** Opvoeding, versterken mogelijkheden ouders.

Ondersteuningselementen

In aanvulling op de drie Resultaatgebieden kan het soms nodig zijn om aanvullende middelen in te zetten om tot het gewenste resultaat te komen. Afhankelijk van de situatie kan de inzet hiervan worden aangegeven. Ook hierin is het Ondersteuningsplan van het Lokale Team leidend. Het gaat hierbij om de volgende Ondersteuningselementen:

- O1.** Vervangende opvoeding;
- O2.** Daghulp-/besteding;
- O3.** Mantelzorgondersteuning.

De hulp die op de verschillende Resultaatgebieden wordt ingezet is dienstverlening geleverd door 2^e lijns zorgaanbieders, mogelijk aangevuld met een verblijfsfunctie overdag en/of 24 uren. Het kan gaan om begeleiding en/of behandeling door professionals, eventueel aangevuld door gecoördineerde inzet van vrijwilligers en activering van het eigen netwerk van de Jeugdige. Het overall resultaat is altijd het verbeteren van het sociaal en sociaal functioneren van de Jeugdige en het gezin. Niet de zwaarte van de problematiek staat centraal, maar de vraag wat er nodig is om het functioneren te verbeteren. Afhankelijk van de begeleidingsbehoefte kan per Resultaatgebied door het kiezen van een trede aangegeven worden welke intensiteit van hulp nodig is. De treden lopen op in zwaarte (de laagste trede is het minst intensief, laag budget, de hogere treden intensiever, hoog budget). Zowel onder als boven zijn er vrije treden, met behulp van deze vrije treden is het mogelijk om uitzonderingen op de bestaande treden te realiseren, indien noodzakelijk. Dit maakt het mogelijk om hulp op maat te leveren, afgestemd op de bijzondere omstandigheden van de jeugdige. De vrije trede wordt ingezet op het moment dat de overige treden de passende ondersteuning mogelijk maakt. De opzet is dat minstens 98% van de Jeugdigen past binnen de bestaande opzet in treden.

Een Arrangement bestaat zodoende uit een combinatie van Resultaatgebied(en), indien noodzakelijk aangevuld met Ondersteuningselementen, en trede(n) die recht doen aan de ondersteuningsbehoefte van de Jeugdige. Het Arrangement vormt het totale budget waarmee de Opdrachtnemer moet zorgen dat het resultaat dat in het Ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt gerealiseerd. De Opdrachtnemer krijgt een weektarief op basis van het toegekende Arrangement.

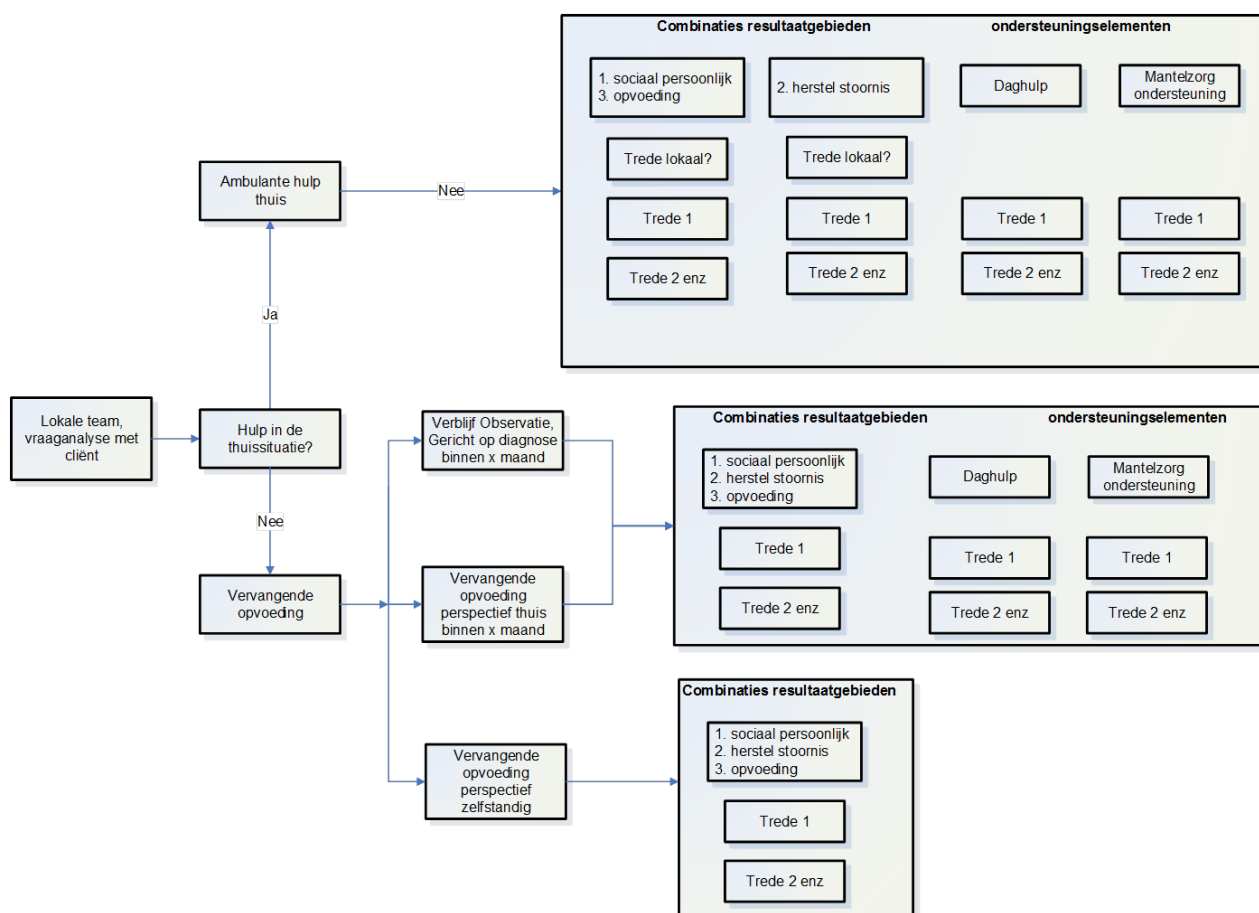
Op basis van het Arrangement stelt de Opdrachtnemer een Hulpverleningsplan op. In het Hulpverleningsplan geeft de Opdrachtnemer concreet aan hoe de inhoud (soort, frequentie) van de hulp en ondersteuning er uit zal zien en wat de Jeugdige kan verwachten.

Ad O1: Duidelijkheid in perspectief en doelstelling bij vervangende opvoeding

Afhankelijk van het perspectief en de vraag van de Jeugdige wordt de best passende vervangende opvoeding gezocht. Binnen het Ondersteuningselement 1 (O1): vervangende opvoeding, zijn er diverse varianten (trede(n)), te weten:

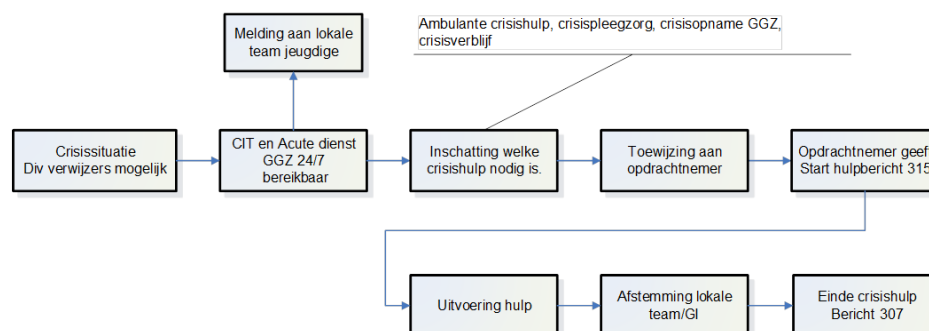
- T1. Pleegzorg;
- T2. Gezinshuis;
- T3. Training zelfstandig wonen;
- T4. Open residentieel;
- T5. Gesloten Jeugdhulp;
- T6. Behandelsetting;
- T7. Specialistische behandelsetting.

In het onderstaande schema is in samenhang weergegeven dat eerst een inschatting gemaakt moet worden in welke context de noodzakelijke hulp kan plaatsvinden (thuis of elders, kortom met of zonder Ondersteuningselement O1), indien het niet thuis kan, en dus een vorm van Ondersteuningselement O1 nodig is, moet duidelijk zijn wat het perspectief is en vervolgens kan aangegeven worden in welke intensiteit de hulp nodig is.



2.1.4. Crisishulp

Het Crisisinterventieteam (CIT) van JBRR of de GGZ Acute dienst zijn verwijzers naar crisishulp. Het CIT en de GGZ Acute dienst inventariseren de problematiek en bepalen de in te zetten vorm van crisishulp. CIT of GGZ Acute dienst geven schriftelijk opdracht aan Opdrachtnemer van crisishulp. Na verwijzing door het CIT of GGZ Acute dienst stuurt Opdrachtnemer het bericht (315) verzoek om toewijzing jeugdhulp naar Opdrachtgever. Opdrachtgever antwoordt met het een 301 bericht. Aanbieder van crisishulp stuurt na verwijzing/aanmelding door CIT (of andere opdrachtgever). Kort na start van crisishulp bepalen opdrachtgever en opdrachtnemer welke vorm van crisishulp verder passend is. Bij beëindiging van de crisishulp stuurt de aanbieder het bericht JW307, einde jeugdhulp, naar de gemeente. Dit is hieronder schematisch weergegeven.



Schematische weergave inzet crisishulp

Crisishulpverlening dient direct en 24/7 beschikbaar en bereikbaar te zijn.

Tijdens de inzet van crisishulp werken CIT, Acute dienst van de GGZ en de Opdrachtnemer samen aan het z.s.m. afschalen van de crisishulp en het normaliseren van de situatie.

CIT (of JBRR), GGZ Acute dienst, Opdrachtnemer en Lokale team werken gezamenlijk aan een plan van aanpak voor de vervolghulp. Opdrachtnemer van crisishulp heeft de opdracht om binnen de maximale duur van crisishulp te blijven en een actieve rol te spelen bij het zo spoedig mogelijk inregelen van passende vervolghulp. Voor Crisishulp gelden de volgende maximale termijnen:

- Ambulante spoedhulp: maximaal 4 weken;
- Pleegzorg: maximaal 2 maanden;
- Residentieel: maximaal 4 weken.

De Opdrachtnemer(s) van Crisishulp ontvangt een maandelijks voorschot op basis van het beschikbaar bestelde budget, zie paragraaf 2.1.10. Scope en Omvang van de opdracht.

Aanbieder en opdrachtgever monitoren op basis van de maandrapportages de geleverde crisishulp tegen de overeengekomen tarieven (zie paragraaf 2.1.6) om zodoende de uitnutting van het beschikbaar gestelde budget te kunnen volgen.

Wanneer de gerealiseerde crisishulp de budgetgrens van 80% overschrijdt, geeft Opdrachtnemer hiervan binnen 5 werkdagen een signaal af bij de Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden met elkaar in overleg om te bezien of dit zou kunnen leiden tot een overschrijding van het totale budget. Indien dit daadwerkelijk dreigt zal worden besproken welke maatregelen nodig zijn. Dit kan betekenen dat het beschikbaar gestelde budget aangepast wordt.

2.1.5. Acceptatieplicht aanbieders

Opdrachtnemers hebben de verplichting om een aangemelde Jeugdige uiterlijk binnen vijf werkdagen hulp te bieden en de veiligheid van de Jeugdige te waarborgen. Hierbij wordt gerekend vanaf de datum 301 bericht van de Opdrachtgever, dan wel aanmeldingsdatum (huis)arts verwijzing, ook als Opdrachtnemer nog beoordeelt of de opdracht kan worden geaccepteerd. Afstemming met het Lokale Team over de overdracht en borging van de veiligheid is cruciaal. Voorkomen moet worden dat in de overdracht fase van het Lokale Team naar Opdrachtnemer een Jeugdige in een vacuüm terecht komt en mogelijk risico loopt op het gebied van veiligheid.

Indien er geen Productievolume (meer) beschikbaar is, bijv. omdat het Productieplafond is bereikt, om de jeugdhulp binnen vijf werkdagen hulp te bieden brengt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever en de Jeugdige/Ouder(s) hiervan binnen 2 werkdagen op de hoogte. Dit bericht is voorzien van een prognose wanneer de hulp wel kan starten en welke overbruggingshulp geleverd kan worden. Het Lokale Team heeft vervolgens de keuze om: een andere Opdrachtnemer in te zetten, een overbruggingsarrangement af te geven of intern te escaleren als er niet gewacht kan worden op deze hulp.

Als een Jeugdige/Ouder(s) is verwezen door een huisarts, medisch specialist of jeugdarts en niet instemt met het delen van de gegevens met het Lokale Team, zal Opdrachtnemer de prognose afgeven aan Jeugdige/Ouder(s) en in overleg bezien of een andere Opdrachtnemer kan worden ingezet of een overbruggingsarrangement af wordt gegeven. Opdrachtnemer zal geanonimiseerd aan Opdrachtgever melden dat er geen beschikbaarheid van Jeugdhulp is.

Acceptatieplicht, houdt in dat een Opdrachtnemer verplicht is om aan Jeugdige en gezin die hulp te verlenen die nodig is om het resultaat te realiseren (integrale levering), ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, geaardheid, inkomen, levensbeschouwing, gezondheidstoestand en aard van de aanwezige problematiek. Het weigeren of stopzetten van zorg kan slechts in zeer uitzonderlijke situaties plaatsvinden, zie ook Bijlage 5 de artikelen 2.7 en 2.8 van de

Raamovereenkomst. Het vereist een zorgvuldig doorlopen procedure waarbij de Opdrachtnemer zich, in afstemming met het Lokale Team/JBBR, actief inspant om oplossingen te vinden. Indien de Opdrachtnemer van mening is dat zij de noodzakelijk hulp om inhoudelijk redenen niet kan bieden blijft de verantwoordelijkheid voor (overbruggings-) hulp en veiligheid van deze Jeugdige bij de initiële Opdrachtnemer tot het moment waarop het Arrangement en de Jeugdige kan worden overgedragen naar een andere Opdrachtnemer.

Bij een voorgenomen weigering neemt de Opdrachtnemer direct contact op met de Jeugdige/Ouder(s) en het Lokale Team (en indien nodig met het ZBT/GI) met een voorstel om tot een oplossing te komen. De Opdrachtnemer levert een schriftelijke analyse aan met daarin zijn visie op de problematiek, de zorg die nodig is, de reden waarom Opdrachtnemer de zorg niet kan leveren en de beoogde andere Opdrachtnemer die deze Jeugdige kan overnemen. Er kan niet worden volstaan met een algemeen advies. Deze verklaring dient te worden opgesteld door een BIG geregistreerde professional. Van Opdrachtnemer(s) wordt verwacht dat zij actief en in samenwerking met het Lokale Team een beter passend aanbod organiseren, de Jeugdige nazorg en/of overbruggingszorg leveren en ervoor zorgdragen dat de Jeugdige aankomt bij de zorg die nodig is. Er is een escalatieprocedure als Opdrachtnemer en Lokale Team er niet uitkomen.

Als een Jeugdige/Ouder(s) is verwezen door een huisarts, medisch specialist of jeugdarts en niet instemt met het delen van de gegevens met het Lokale Team, zal Opdrachtnemer in overleg treden met de Jeugdige/Ouder(s) en in overleg bezien of een andere Opdrachtnemer kan worden ingezet. Indien dit niet mogelijk is, ondersteunt Opdrachtnemer de Jeugdige/Ouder(s) om in contact met de verwijzer te zoeken naar een andere Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal geanonimiseerd aan Opdrachtgever melden dat er sprake is van weigering van het verlenen van jeugdhulp is.

Indien een Opdrachtnemer niet (meer) werkt overeenkomstig de eisen die in de Jeugdwet zijn vastgelegd en/of de contractuele voorwaarden niet worden nagekomen heeft het Lokale Team/JBBR de mogelijkheid om de opdracht in te trekken en een andere Opdrachtnemer de hulp te laten overnemen.

2.1.6. Resultaatsturing, verantwoording en afrekening

De bekostiging van de crisishulp vindt in beginsel taakgericht plaats. De Opdrachtnemer krijgt een budget om een bepaalde capaciteit aan crisishulp te realiseren, zie voor de omvang van de opdracht 2.1.10. Als de gerealiseerde productie in een jaar minder is dan 80% ten opzichte van het totaal beschikbaar gestelde budget, wordt het verschil tussen realisatie en de 80% teruggevorderd. Daarbij worden de volgende tarieven gehanteerd:

- Ambulante Spoedhulp €130.130,- per fte (1 FTE = 1.183 uur)
- Crisis pleegzorg € 44,- euro per etmaal
- Residentiële crisisopvang € 272,- euro per etmaal

Opdrachtnemer levert maandelijks een productieoverzicht waarin wordt opgenomen welke vorm en volume van crisishulp per jeugdige geleverd is. Met behulp van bovenstaande tarieven kan zodoende de uitnutting van het beschikbaar gestelde budget gemonitord worden. Wanneer een jeugdige in een periode meerdere vormen van crisishulp heeft ontvangen (bv aantal dagen residentiële en aantal dagen ambulante) dan wordt per zorgvorm een regel geleverd.

BSN	Postcode	woonplaats	verwijzer	crisisvorm	code	Start hulp	Einde hulp	Kostprijs eenheid Dag/uur	Kosten Totaal over perio

Opdrachtnemer levert elk kwartaal de gegevens voor de monitor crisishulp volgens onderstaand schema, een aantal parameters worden nog nader uitgewerkt:

2.1.7. Aansluiting op de lokale inkoop

De inkoop van de lokale hulp valt buiten de opdracht van de samenwerkende gemeenten Jeugdhulp Rijnmond. Elke deelnemende gemeente is voor de volle breedte verantwoordelijk voor de organisatie en de inkoop van deze hulp, zie ook paragraaf 2.1.10 Scope en omvang van de opdracht. In de uitvoering zullen Jeugdigen te maken kunnen krijgen met zowel lokaal als ook regionaal ingekochte jeugdhulp. Vanuit het perspectief van de Opdrachtnemers en het zo laag mogelijk houden van de transactiekosten hebben de deelnemende gemeenten zoveel als mogelijk dezelfde uitgangspunten op inkoop en systematiek genomen. De volgende elementen hebben hierbij een rol gespeeld:

- a. Cliëntperspectief (zo min mogelijk merken van een verschil in inkoop), de hulp staat voorop;
- b. De autonomie van de deelnemende gemeenten en ruimte voor lokaal maatwerk;
- c. Zorginhoudelijk, het delen van een gemeenschappelijk begrippenkader bevordert de samenwerking en afstemming;
- d. Terugdringen van bureaucratie, vanuit het perspectief van de Opdrachtnemers is het onwenselijk als er grote verschillen in inkoopsystematiek gaan ontstaan.

2.1.8. De ontwikkeling van gezinsarrangementen

Een gezinsarrangement is een middel om, indien er sprake is van een samenloop van problematiek kind en ouder(s), een integrale aanpak uit te voeren. Ongeacht het financieringskader (WMO en jeugdhulp) werkt men efficiënt en effectief met één gezin, één plan. De samenwerkende gemeenten Jeugdhulp Rijnmond onderschrijven deze visie. Per gemeente zijn er verschillen in snelheid en opzet op welke wijze men hier inhoud aan geeft. De uitwerking hiervan zal de komende jaren meer vorm krijgen. Van de Opdrachtnemers zal verwacht worden om aan deze ontwikkeling mee te werken binnen de kaders van het contract.

2.1.9. Landelijk Transitie Arrangement (LTA)

Het landelijk transitiearrangement is uitgebracht op 31 oktober 2013. In dit transitiearrangement (zie Bijlage 8: Landelijk Transitie Arrangement) zijn de landelijke functies meegenomen. De landelijke afspraken voor specialistische jeugdhulp zijn vastgelegd in de vorm van een landelijke raamovereenkomst die geldt voor alle gemeenten en de betreffende zorgaanbieders. De landelijke raamovereenkomst beschrijft de rechten en plichten tussen de gemeenten en zorgaanbieders met betrekking tot de landelijke functies. Binnen de kaders van deze landelijke raamovereenkomst kunnen regionale samenwerkingsverbanden van gemeenten of individuele gemeenten de landelijke zorgfuncties 'afroepen' overeenkomstig de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden. Het huidige LTA loopt door tot 31 december 2018. Wel vindt er met ingang van 2018 een verschuiving plaats van het LTA naar de inkoop door GR-JR, ergo deze aanbesteding.

2.1.10. Scope en omvang van de opdracht.

Scope totale regionale jeugdhulp

Het doel van het onderverdelen van het totale regionale Jeugdhulp aanbod in verschillende opdrachten en percelen is een integraal en pluriform (kwalitatief en kwantitatief toereikend) zorgaanbod te borgen. Bij alle opdrachten en percelen wordt daarom gestreefd naar een pluriform zorgaanbod door meerdere Opdrachtnemers per opdracht/perceel te contracteren middels een raamovereenkomst, zie 2.1.13. Aard en duur van de Raamovereenkomst. Behalve voor onderhavige Opdracht F Crisishulp daarin contracteert Opdrachtgever één Opdrachtnemer voor de totale onderhavige opdracht.

Bij de indeling in opdrachten is onderscheid gemaakt in zorg die:

- **Thuis/ambulant** geboden kan worden (opdrachten D en E);
- **Niet thuis** geboden kan worden; vervangende opvoeding genoemd (Ondersteuningselement 1, opdrachten A t/m C);

- **Crisishulp**, opdracht F.

Opdracht	Resultaatgebied	Ondersteuningselement	Trede
A. Pleegzorg	-	O1	Alleen T1.
B. Opname (bed en behandeling)	R1, R2 en R3	O1, O2	Alle voor R1, R2, R3 en O2. Voor O1 Inschrijver bepaalt trede in de vorm van perceel waarop wordt ingeschreven.
C. Langdurig verblijf	R1	O1, O2	Alle voor R1, R2, R3 en O2. Voor O1 Inschrijver bepaalt trede in de vorm van perceel waarop wordt ingeschreven.
D. Steun, hulp of behandeling overdag	R1, R2 en R3	O2	Alle.
E. Ambulante hulpverlening in thuissituatie	R1, R2 en R3	-	Alle.
Voor crisishulp wordt niet gewerkt met Resultaatgebieden en Ondersteuningselementen als bekostigingssystematiek maar met onderstaande eenheden			
F. Crisishulp	Ambulante spoedhulp (FTE)	Residentieel (op basis van etmalen)	Pleegzorg (op basis van etmalen)

Legenda bij de tabel:

O1 = vervangende opvoeding; O2 = daghulp;

R1 = persoonlijk en sociaal functioneren; R2 = Herstel, vermindering, stabilisatie van beperking of gedragsprobleem/stoornis;

R3= Opvoeden, versterken mogelijkheden Ouders

Opmerking bij de tabel:

- O3 (mantelzorgondersteuning ouders) maakt geen onderdeel uit van de scope van de regionale aanbestedingen maar wordt lokaal ingekocht.

Bovengenoemde opdrachten worden allemaal als aparte aanbestedingen gepubliceerd. In de tabel is een totaaloverzicht weergegeven van alle opdrachten die Opdrachtgever in 2017 publiceert en per opdracht aangegeven welke resultaatgebieden en ondersteuningselementen geleverd moeten worden, behalve voor crisishulp, daarvoor geldt een andere bekostigingssystematiek.

Indien bij een opdracht gebruik wordt gemaakt van de Resultaatgebieden 1 t/m 3 en Ondersteuningselement 2, dan is de aanbieder daarbij verantwoordelijk voor alle vormen van hulp. Bij Ondersteuningselement 1 onderdeel uitmakend van opdracht B en C ligt dat anders, daar is de aanbieder alleen verantwoordelijk voor de vormen van Ondersteuningselement 1, het perceel/percelen, waarop hij inschrijft.

De aanbieder die heeft ingeschreven op een opdracht verplicht zich alle benodigde Jeugdhulp te leveren die onderdeel uitmaakt van de betreffende opdracht/perceel. Daarbij wordt integrale levering van hulp en ondersteuning geëist. **Integrale levering** wil zeggen:

Het leveren van alle benodigde jeugdhulp, voor zover die deel uitmaakt van de betreffende opdracht/perceel, voor een Jeugdige door één Opdrachtnemer die er voor zorgt dat de hulp en ondersteuning goed op elkaar is afgestemd, op elkaar aansluit en rekening houdt met de relevante aspecten van Jeugdige, Opvoeders en omgeving van de Jeugdige. Opdrachtgever bewaakt de samenhang en effectiviteit van de hulpverlening tijdens de uitvoering daarvan

Scope onderhavige opdracht F: Crisishulp

De onderhavige opdracht betreft ondersteuning, hulp en zorg door zorgaanbieders van 2^{de} lijns jeugdhulp, waar gemeenten op grond van de Jeugdwet verantwoordelijk voor zijn. Jeugdhulp is als volgt in de Jeugdwet 2015 gedefinieerd:

- Ondersteuning van en hulp en zorg, niet zijnde preventie, aan Jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met

de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige; opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie gerelateerde problemen;

- Het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van Jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt;
- Het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij Jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking, die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.

Binnen de scope van onderhavige opdracht valt ook:

- Jeugdhulp die door een rechter wordt opgelegd bij de veroordeling van een Jeugdige in de leeftijd van 18 tot 23 jaar door het toepassen van het jeugdstrafrecht. De leeftijdsgrens van achttien jaar geldt in dit geval niet. De leeftijdsgrens voor jeugdhulp die is opgelegd in een vonnis, is in de Jeugdwet gelijk getrokken met het adolescentenstrafrecht. Voor Jeugdigen tot 16 jaar kan de rechter altijd jeugdhulp opnemen in een vonnis. Voor Jeugdigen van 16 tot 23 jaar is dit alleen mogelijk als de rechter het jeugdstrafrecht toepast. Wil de jeugdreclassering tijdens de begeleiding van de Jeugdige – dus na het vonnis - meer hulp inzetten, dan kan dat, mits deze hulp is gecontracteerd door de gemeente. De volwassenenreclassering kan tijdens de begeleiding van de Jeugdige geen aanvullende jeugdhulp inzetten;
- Jeugdhulp na het verblijf in een Justitiële Jeugd Inrichting (JJI), waarvan de directeur heeft bepaald dat deze nodig is;
- Hulp in het kader van voortgezette jeugdhulp. Het gaat hierbij om Jeugdigen die vóór het bereiken van de 18 jarige leeftijd reeds jeugdhulp ontvangen en op basis van het persoonlijk functioneren, nog hulp behoeven binnen het kader van de Jeugdwet en waarbij er geen beroep mogelijk is op een andere voorliggende voorziening, zoals bijvoorbeeld de Wmo of de Wlz. Een besluit om voortgezette jeugdhulp in te zetten ligt bij het Lokale Team en kan maximaal tot het 23^{ste} levensjaar van toepassing zijn;

Buiten de scope van onderhavige opdracht valt Crisis Pleegzorg, dit vormt onderdeel van opdracht F, en de door de individuele gemeenten van de GR-JR zelf in te kopen (lokale) jeugdhulp, te weten:

- Generalistische Basis GGZ;
- Inzet ten behoeve van het Lokale Team;
- Dyslexiezorg;
- Kinderdagcentrum (KDC); Dagbehandeling Behandeling en Onderwijs (BEO);
- Onderwijszorgarrangementen;
- Gezinsarrangementen;
- Praktijkondersteuning huisarts;
- Mantelzorgondersteuning aan ouders (Ondersteuningselement 3);
- Jeugdhulp onderdeel uitmakend van het Landelijk Transitie Arrangement (LTA): De specialistische jeugdhulp vallend in het landelijk transitiearrangement (LTA) worden ingekocht door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Toelichting op Opdracht F: Crisishulp

De onderhavige opdracht betreft Opdracht F: Crisishulp, en betreft ondersteuning, hulp en zorg door zorgaanbieders van 2^{de} lijns jeugdhulp, die vanuit de Jeugdwet geboden kan worden. Crisishulpverlening kan bestaan uit snelle en intensieve begeleiding in de thuissituatie, tijdelijk verblijf in het eigen netwerk of een pleeggezin (crisispleegzorg), of crisisopvang/crisisopname in een instelling.

Daarbij zijn er 3 vormen:

- Ambulante Spoedhulp;
- Crisis pleegzorg;
- Residentiele crisisopvang.

Inzet van crisishulp kan tot stand komen door:

- Crises die verwezen worden via CIT/GGZ Acute dienst en verder nog geen specialistische jeugdhulp ontvangen;
- Crisissituaties die ontstaan bij Jeugdigen die al wel specialistische jeugdhulp ontvangen en waarbij de jeugdhulpaanbieder oordeelt dat de volgende drie voorwaarden zich alle voordoen:
 - Er sprake is van crisis;
 - De crisishulp niet past bij het eigen profiel/kennis en of het beschikbare arrangement;
 - Inschakeling van CIT (acute dienst) nodig is.

Omvang onderhavige opdracht F: Crisishulp

De financiële omvang van de opdracht bedraagt structureel in totaal: **€ 8.152.639,- per jaar**. Daarnaast is er een tijdelijke aanvulling op dit budget, die geleidelijk aan wordt afgebouwd, zie onderstaand overzicht.

Jaar	Structureel	Incidenteel	Totaal
2018	€ 8.152.639,-	€ 1.000.000,-	€ 9.152.639,-
2019	€ 8.152.639,-	€ 500.000,-	€ 8.652.639,-
2020	€ 8.152.639,-	nul	€ 8.152.639,-
2021 en verder	€ 8.152.639,-	nul	€ 8.152.639,-

Opmerking: Boven genoemde cijfers is het totale geschatte volume incl. de jeugdhulp die valt onder de overgangstermijn/zorgcontinuïteit zoals beschreven in paragraaf 2.1.11. De inschatting is dat in 2018 ca. 5% van bovenstaand volume onder de overgangstermijn/zorgcontinuïteit valt zoals beschreven in paragraaf 2.1.11.

De omvang van deze opdracht is gebaseerd op de structurele bekostiging van crisisinzet in de J&O, JGGZ en JmB. Daarbij zijn realisatie 2015 en 2016 als uitgangspunt genomen en is een raming gemaakt voor de kosten in 2017.

Binnen dit totaalbudget dient opdrachtnemer:

- Alle crisishulpvragen in de regio Rijnmond invullen conform de voorwaarden en tarieven zoals opgenomen in paragraaf 2.6.1 en Bijlage 5 in ieder geval totdat het jaarbudget zoals weergegeven in bovenstaande tabel is bereikt, zie ook het gestelde in 2.1.4;
- Crisisjeugdhulp te bieden die aansluit op problematiek en de zorgvraag (JGGZ, JmB en J&O) en met een maximale duur van:
 - Ambulante spoedhulp: maximaal 4 weken;
 - Pleegzorg: maximaal 2 maanden;
 - Residentieel: maximaal 4 weken.

In verdeling van de toekomstige budgetten over de opdrachten is door de samenwerkende gemeenten gekozen voor een beweging die de doelen van de Jeugdwet ondersteunt. Dit is vertaald naar “**Beoogde groei en krimp naar 2021 t.o.v. omzet in 2015**”, zie onderstaande tabel. Voor de komende jaren wil de GR-JR daarom de volgende ontwikkeling nastreven. Deze cijfers zijn indicatief en Opdrachtnemers kunnen geen enkel recht aan deze cijfers ontleen.

	Gewenste ontwikkeling	Beoogde groei en krimp naar 2021 t.o.v. omzet in 2015
Opdracht A	Stijging, wordt eerste gewenste oplossing voor jeugdige die niet thuis kan blijven wonen.	+20%
Opdracht B	Daling, zoeken naar andere oplossingen in opdracht A, C, D & E	-10/15%
Opdracht C	Stijging ter ontlasting van opdracht B	+ 30%
Opdracht D	Is klein en blijft gelijk, meer druk door afbouw opdracht B en ontlasting door passend onderwijs en lokale inkoop	Gelijk
Opdracht E	Lichte daling, groei vanuit opdracht B en daling door schuif naar lokale inkoop en Lokale Teams	-5 %
Opdracht F	Crisishulp	gelijkblijvend
Lokale inkoop	Totaal GR-JR budget daling ten gunste van lokale inkoop	+ 10%

Opmerking van toepassing op alle opdrachten/percelen:

Toepassing van het woonplaatsbeginsel kan met zich meebrengen dat een gemeente in de regio Rijnmond de financiële verantwoordelijkheid krijgt/heeft voor een Jeugdige(n) die buiten de regio Rijnmond jeugdhulp ontvangen bij een niet gecontracteerde zorgaanbieder. Dit kan bijvoorbeeld optreden wanneer ouders met gezag verhuizen.

De gemeente die de opdracht heeft gegeven tot uitvoering van de jeugdhulp, is verantwoordelijk voor de overdracht naar de betreffende (nieuwe) gemeente in de regio Rijnmond en voor het maken van afspraken over het overnemen van de jeugdhulp. Jeugdigen behouden, conform de Jeugdwet, het recht op continuïteit van hulp die eerder is toegekend. Er is sprake van een mogelijke aanpassing van de Jeugdwet aangaande het woonplaatsbeginsel, uiteraard geldt de dan vigerende definitie van het woonplaatsbeginsel in de Jeugdwet.

Opdrachtnemer zal indien bovenstaande geval zich voordoet, en (gewijzigde) wetgeving geen andere mogelijkheden biedt, de volgende opties doorlopen:

1. In eerste instantie zal bekeken worden of het jeugdhulptraject voortgezet kan worden bij een door de GR-JR gecontracteerde Opdrachtnemer;
2. Indien dit niet mogelijk is zal bekeken worden of een door de GR-JR gecontracteerde Opdrachtnemer de betreffende jeugdhulpaanbieder als Onderaannemer wil accepteren;
3. Indien ook dit niet mogelijk is zal bekeken worden of de GR-JR de betreffende jeugdhulpaanbieder kan contracteren.

2.1.11. Overgangstermijn, zorgcontinuïteit

Uitgangspunt is zorgcontinuïteit voor bestaande Jeugdigen en het beperken van de transactiekosten in het overzetten naar het nieuwe systeem en administratieve belasting. Het jaar 2018 is daarin een overgangsjaar, waarin het oude systeem 'uitloopt' en het nieuwe wordt geïntroduceerd. Vanuit kosten oogpunt en efficiëntie is het niet wenselijk om het oude systeem nog na 2018 (waar het gaat om factureren en verantwoording) in de lucht te houden. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Jeugdigen die op 31-12-2017 in zorg zijn en wiens hulptraject in 2018 doorloopt kunnen hun hulp in de 'oude' systematiek continueren, ook indien de zorgaanbieder niet voor 2018 t/m 2020 is gecontracteerd;
- Dit is ook het geval indien hun Opdrachtnemer voor 2018 t/m 2020 niet gecontracteerd wordt door de GR-JR voor de betreffende jeugdhulp. Deze Jeugdigen kunnen in 2018 hun traject afmaken bij de huidige Opdrachtnemer onder de voorwaarden van het contract geldig in 2017;

- Voor individuele gevallen waarbij, als gevolg hiervan, onwenselijke situaties ontstaan, kan beroep worden gedaan op een hardheidsclausule.

2.1.12. Aard en duur van de Raamovereenkomst

De initiële duur van de Raamovereenkomst bedraagt 3 jaar. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2018. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en eindigt zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege, op 31 december 2020. De GR-JR start in 2018 met een nieuw stelsel voor voor jeugdhulp. Dit stelsel wordt de komende jaren in samenwerking tussen de gemeenten en aanbieders verder doorontwikkeld. Een belangrijke waarde bij de doorontwikkeling is de focus op samenwerking en het bieden van een zekere rust en stabiliteit. In de eerste plaats aan de Jeugdigen, maar natuurlijk ook aan de medewerkers in de uitvoering zelf. Een inkoopprocedure geeft onzekerheid voor de gecontracteerde aanbieders. En wisselingen van aanbieders brengen transactiekosten met zich mee. Het is daarom wenselijk om langduriger contracten met aanbieders aan te gaan. Tegelijkertijd is het van belang dat de democratische sturing en controle goed wordt uitgeoefend. De GR-JR werkt er naar toe om elke gemeenteraad tijdens zijn zittingsperiode eenmaal in de vier jaar kaderstellend en koersbepalend te kunnen beraadslagen.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de Raamovereenkomst na afloop van de initiële looptijd tweemaal eenzijdig te verlengen, telkens voor een periode van één (1) jaar. Hierbij geldt wederom dat de Raamovereenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is, zal eindigen na afloop van het desbetreffende verlengingsjaar.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van het recht om de Raamovereenkomst te verlengen, dan zal de Aanbestedende Dienst uiterlijk drie (3) maanden voor einde van de Raamovereenkomst en/of het einde van enige verlenging hiervan schriftelijke mededeling doen aan Opdrachtnemer. Op alle eventuele verlengingen zijn onverkort alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst van toepassing.

De raamovereenkomst bevat de voorwaarden en condities waaronder Opdrachtnemers zorg verlenen en de financiële vergoeding die hiertegenover staat indien daadwerkelijk zorg verleend wordt door Opdrachtnemer, de raamovereenkomst bevat geen omzetgarantie.

Met deze aanbesteding wordt gestart met een nieuwe manier van bekostiging waarbij over en weer, Opdrachtnemer – Opdrachtgever, een mogelijk risico ontstaat dat de vertaling van de oude naar de nieuwe methodiek leidt tot een eenzijdig hoog risico en/of nadeel voor een van de partijen en tot gevolg kan hebben dat het leidt tot een niet dekkend tarief voor Opdrachtnemer of een te hoog tarief die kan leiden tot overschrijding van het beschikbare budget van Opdrachtgever, bij een gelijkblijvend hulpvraag van jeugdigen. Om dit risico en/of nadeel te neutraliseren behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in de contractperiode meerdere keren een herijkingsonderzoek uit te laten voeren met als doel om vast te stellen of de tarieven goed aansluiten op de praktijk en niet leiden tot verhoogd risico en/of nadeel voor een der partijen. Mocht blijken dat de kosten van de feitelijke inspanningen in de praktijk in belangrijke mate afwijken van de nu vastgestelde budgettrede, dan kan dat leiden tot een aanpassing van de budgettrede en/of budgetten, zowel op- als neerwaarts, zie voorts artikel 7.1 van de raamovereenkomst.

Uitgangspunt bij het bepalen van de huidige budgettrede is dat de overgang zoveel als mogelijk budget neutraal moet verlopen, de gemiddelde kosten per jeugdige kan niet zonder legitimatie of verklaring toenemen.

Het herijkingsonderzoek zal plaats vinden op basis van dezelfde methodiek als nu toegepast bij het bepalen van de huidige tarieftreden. Opdrachtnemer zal volledig meewerken en transparantie geven over gemaakte kosten over de geleverde zorg, waardoor deze herijking mogelijk is. Opdrachtgever kan eisen dat de door Opdrachtnemer aangeleverde informatie in opdracht van Opdrachtnemer gevalideerd wordt door een neutraal en bekwaam expert, zoals bijvoorbeeld een accountant of vergelijkbaar en/of deze informatie door een voor deze

herijkingsonderzoek ingehuurde organisatie en/of persoon kan worden gevalideerd. De verkregen informatie heeft tot doel toetsing van de afgesproken tarieftreden en zal niet breed gedeeld worden met derden.

Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij één of meer sectoren van de aanbieders (Jeugd- en Opvoedhulp, JGGZ en Jeugd met een Beperking) een specifiek onderzoek te laten doen naar de opbouw van de uurtarieven. Hierbij zal worden gekeken met welke kostenopslag de loonkosten van het direct productieve personeel moeten worden verhoogd om het huidige kostenniveau te dekken en of dit kosten betreft die tot de opslag gerekend moet worden of toch meer zorginhoudelijke kosten zijn. Daarbij speelt dat het de ambitie van Opdrachtgever is om te komen tot lagere opslagen.

3. Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden

3.1. Inschrijvers

3.1.1. Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op één of meer percelen. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer als enige contractpartner van de Gemeente;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie gezamenlijk inschrijven op één of meer percelen. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst. De Combinatie dient 1 penvoerder aan te wijzen gedurende de aanbestedingsfase en 1 aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op een opdracht: ofwel zelfstandig ofwel als Combinant. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

3.1.2. Beroep op derden

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in de 'Eigen Verklaring' (Bijlage 2) te vermelden. De desbetreffende derde dient de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3) en / of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in het Aanbestedingsplatform en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en / of technische middelen beschikbaar stelt.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de Gemeente daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt te zake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden

4.1. Planning aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van de onderstaande planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Proces	Datum en tijd
Publicatie aankondiging van de opdracht	31 maart 2017
Eerste inlichtingenronde, gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen	10 april 2017, 14:00u CET
Beantwoording vragen, uiterlijk	24 april 2017
Tweede inlichtingenronde, gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen	1 mei 2017, 14:00u CET
Beantwoording vragen	19 mei 2017
Ontvangst Inschrijvingen	29 mei 2017, 14:00u CET
Voornemen tot gunning	7 juli 2017
Definitieve gunning	Uiterlijk 31 juli 2017

4.2. Inschrijvingsvoorwaarden

4.2.1. Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het Aanbestedingsplatform. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan de in paragraaf 1.3.2 genoemde contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die (rechtsgeldig) ondertekend moeten worden ingediend kunnen worden toegevoegd via de “upload” button. Een Inschrijving is pas definitief als Inschrijver per e-mail een bevestiging van indiening heeft ontvangen en “mijn status” van zijn Inschrijving in het Aanbestedingsplatform op “ingediend” staat.

Indien Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of anderszins met het gebruik van het Aanbestedingsplatform, dient hij contact op te nemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform (deze is te bereiken via servicedesk@negometrix.com en via 085-2084666 o.v.v. aanbestedingsnummer). Indien dat geen oplossing biedt kan de Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst voor deze aanbestedingsprocedure via het in paragraaf 1.3.2. genoemde e-mailadres.

4.2.2. Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op **29 mei 2017, 14:00u CET**. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Het is niet mogelijk om op het Aanbestedingsplatform na de hiervoor genoemde datum en tijdstip een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden zonder meer terzijde gelegd, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.3. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

4.2.4. Kosten Inschrijving

Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2.7 of 4.2.8 beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2.7 of 4.2.8 beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerkt Inschrijver zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.6. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de (eventueel) daar uit voortvloeiende opdracht zijn uitsluitend de (contractuele) voorwaarden van toepassing zoals die door de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document worden gesteld. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

Als Bijlage zijn bij dit Beschrijvend Document de tussen partijen te sluiten Overeenkomst (Bijlage 5) en de daarvan onder meer deel uitmakende Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten gevoegd. Ten aanzien van de artikelen 12 en 14 Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer beperkt is tot de bedragen vermeld in paragraaf 5.4.1. van dit Beschrijvend Document.

Conform de in paragraaf 4.2.7 of 4.2.8 van dit Beschrijvend Document beschreven wijze kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Overeenkomst in Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document en de daarvan deel uitmakende documenten. Op basis van deze vragen en/of de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of de Overeenkomst en/of de daarvan deel uitmakende documenten wordt aangepast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening wordt de definitieve versie van de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen beschikbaar gesteld aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse

Gemeenten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen wordt zijn Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en komt Inschrijver niet voor eventuele gunning van de opdracht in aanmerking. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5. van dit Beschrijvend Document.

4.2.7. Vragen

De Inschrijver kan tot uiterlijk **1 mei 2017, 14:00u CET** vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen. De tweede inlichtingenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen te worden aangeleverd via het daartoe op het Aanbestedingsplatform beschikbaar gestelde format (zie Bijlage 6). De vragen dienen te worden ingediend via de functie 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Vervolgens kunnen de vragen via Nieuw Bericht en met Bijlage 6 verstuurd worden. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via het Aanbestedingsplatform in een nota van inlichtingen.

4.2.8. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Een Ondernemer of Combinatie kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt de klacht conform de "Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers".² Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden (aanbestedingsklachten@rotterdam.nl). In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek door het meldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers, op de hoogte gesteld.
5. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.
6. Indien de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

² http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf

4.2.9. Taal

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Ondernemer of Combinatie de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

4.2.10. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt.

De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2.11. Termijn van gestanddoening

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 180 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

4.2.12. Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. In het geval van inschrijving door een Combinatie dienen alle Combinanten de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Ten aanzien van de Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in deze Eigen Verklaring.

4.2.13. Verduidelijking en bewijsstukken

In het geval de Inschrijving van Inschrijver onduidelikheden bevat kan de Aanbestedende Dienst om verduidelijking vragen.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de juistheid nagaan van de door de betreffende Inschrijver verstrekte gegevens en inlichtingen en daartoe de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het gevraagde bewijs niet dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde

gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst).

4.2.14. Mededinging

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.2.15. Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt dus geen aanvaarding in van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing treedt de Aanbestedende Dienst in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de Overeenkomst over te gaan.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervalt termijn.

In het kader van de hiervoor genoemde geschillen uitgebrachte dagvaardingen worden door de Aanbestedende Dienst beschouwd als openbaar stuk. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden. Onder derden worden in ieder geval alle Inschrijvers verstaan.

5. Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen kunnen terzijde worden gelegd en komen alsdan niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.5.4.

5.1. Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het 'Uniform Europees Aanbesteding Document' (Bijlage 2) aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond "ernstige fout" dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In Bijlage 1 is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert, dient hij het 'Uniform Europees Aanbesteding Document' (Bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen. Door **rechtsgeldige ondertekening** van deze verklaring verklaart Inschrijver tevens dat in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen na het uitbrengen van het gunningsvoornemen zal overleggen. Het betreft in ieder geval:

1. Een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;³;
3. Een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aw door de desbetreffende autoriteiten worden afgegeven kan de Inschrijver volstaan met een verklaring die door Inschrijver onder ede is afgelegd en waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

³ Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Eigen Verklaring is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties/Inschrijvers die beroep doen op derden

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept ter voldoening aan de geschiktheidseisen en derden waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken, moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen.

5.3. Eisen aan Inschrijving

- A) Compleetheit van de inschrijving.
De Inschrijver dient alle vragen op het aanbestedingsplatform te beantwoorden.
- B) Conformiteit van de inschrijving.
De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het beschrijvend document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan voornoemde eisen en voorwaarden te voldoen.
- C) Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen en voorwaarden zoals verwoord in **bijlage 5: Akkoordverklaring (concept)** contractvoorwaarden. Inschrijver dient daartoe de akkoordverklaring zoals opgenomen in Bijlage 5 (concept) Raamovereenkomst getekend door een daartoe bevoegd persoon bij te voegen bij de Inschrijving;

5.4. Financiële en economische geschiktheidseisen

5.4.1. Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Raamovereenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden van minimaal EUR 1.000.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseisen opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

5.5. Technische geschiktheidseisen

5.5.1. Kerncompetentie

De Aanbestedende Dienst heeft voor het toetsen van de technische geschiktheid onderstaande kerncompetentie vastgesteld. Gegadigde dient aan de hand van een (of meer) referentieopdracht(en) voor de opdracht waar hij op inschrijft aan te tonen dat hij beschikt

over de gevraagde kerncompetentie/ervaring. Een referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving. De referentieopdracht hoeft niet te zijn afgerond.

De Aanbestedende Dienst heeft een format “Referenties” (Bijlage 7) vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hieronder weergegeven kerncompetentie.

De Aanbestedende Dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetentie vastgesteld:

- Kennis en ervaring met diverse cliëntgroepen (J-GGZ, JmB en J&O), problematieken en bijbehorende dienstverlening in de betreffende opdracht;

De relevantie van de referentieopdracht wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande eisen:

Vergelijkbare aard: Onderstaand wordt aangegeven welke aspecten in elk geval onderdeel moeten zijn geweest van de opdracht(en), gelet op vastgestelde kerncompetentie;

Opdracht F: Crisishulp

- Ervaring met minimaal twee van de drie vormen (ambulant, pleegzorg of residentieel) van crisishulp ten behoeve van jeugdigen en hun gezinnen;
- Ervaring met jeugdigen uit minimaal 2 van de drie doelgroepen (Jeugd met een Beperking, Jeugd GGZ en Jeugd & Opvoerhulp);
- Het kunnen omgaan met stoornissen, gedragsproblemen en beperkingen van jeugdigen;

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.

5.6. Gunning

5.6.1. Gunningscriterium

In deze aanbestedingsprocedure wordt als overkoepelend gunningscriterium dat van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gehanteerd. Het is de Inschrijver niet toegestaan varianten voor te stellen. De Aanbestedende Dienst hanteert de navolgende sub-gunningscriteria:

1. Kennis, kunde en ervaring personeel
2. Samenwerking
3. Afschaling
4. Crisishulp

Opmerking:

- I. Prijs is geen subgunningscriterium aangezien Inschrijver onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord dient te gaan met de tarieven zoals genoemd in paragraaf 2.1.6.

De Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de navolgende subgunningscriteria.

Sub-gunningcriterium 1: Kennis, kunde en ervaring personeel met doelgroepen

Doel

Het doel van dit criterium is te bepalen in welke mate een Inschrijver meer dan het geëiste minimum zoals geformuleerd in paragraaf 5.5.1. aan kennis, kunde en ervaring met de doelgroepen beschikbaar heeft.

De aanbieder:

Wordt gevraagd een beschrijving aan te leveren over de wijze waarop voldoende kennis, kunde en ervaring van personeel in uw organisatie geborgd is om maatwerk per Jeugdige te leveren die tegemoet komt aan de specifieke behoefte van de betreffende Jeugdige. In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- a. De mate waarin kennis en ervaring bij het personeel aanwezig is van alle doelgroepen. Indien u gebruik maakt van onderaannemers ook beschrijven hoe dit bij onderaannemers geborgd is;
- b. De wijze waarop uw medewerkers zijn opgeleid/getraind/uitgerust om met Jeugdigen resultaatgericht te werken. Indien u gebruik maakt van onderaannemers ook beschrijven hoe dit bij onderaannemers geborgd is;
- c. De wijze waarop in uw organisatie geborgd is dat er gedurende de contractperiode voldoende kwalitatief personeel beschikbaar is en blijft met kennis en ervaring van de doelgroepen. Indien u gebruik maakt van onderaannemers ook beschrijven hoe dit bij onderaannemers geborgd is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers ook beschrijven hoe dit bij onderaannemers geborgd is;
- d. De wijze waarop door uw personeel de specifieke behoefte per Jeugdige bepaalt en maatwerk per Jeugdige wordt ingezet/georganiseerd rekening houdend met onder andere levensbeschouwing, religie, seksuele voorkeur en culturele identiteit. Indien u gebruik maakt van onderaannemers ook beschrijven hoe dit bij onderaannemers geborgd is.

Uw beschrijving mag maximaal 4 A4 pagina's omvatten, met lettertype Arial punt 10.

Subgunningcriterium 2: Samenwerking

Doel

Om de uitvoering van jeugdhulp beter, slimmer en minder duur te organiseren dient een transformatie plaats te vinden. Doel is jeugdhulp sneller en passender in te zetten tegen maatschappelijke aanvaardbare kosten, waarbij de druk op de specialistische zorg afneemt en normalisatie wordt bereikt.

In de regio is een door een gemeenten en aanbieders gezamenlijk opgestelde Transformatie Agenda GR-JR, zie Bijlage 10, opgesteld die de ontwikkelkansen in vier belangrijke actielijnen heeft verwoord:

- Actielijn 1: Lokale infrastructuur: spil van de transformatie;
- Actielijn 2: Specialistische jeugdhulp: vraaggericht, integraal, verbindend en in samenhang;
- Actielijn 3: Veiligheid vraagt om samenwerking;
- Actielijn 4: Leren van elkaar: Lerende professionals en lerende netwerken.

De bekostigingsstructuur van de hulpverlening wordt zodanig vormgegeven dat dit een stimulerend effect heeft op de transformatiedoelstellingen

De aanbieder:

Wordt gevraagd een beschrijving aan te leveren van de wijze waarop u reeds samenwerkt of in de toekomst gaat samenwerken met andere actoren in het veld, zoals eigen netwerk Jeugdige, JBRR, gemeenten, (huis)artsen, ZVW, 0^e (welzijnsaanbieders) en 1^e lijns (Lokale teams) zorgaanbieders, WMO aanbieders, sportclubs en onderwijs.

In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten, tevens dient u concreet aan te geven per aspect of hetgeen u beschrijft reeds aanwezig is op het moment van Inschrijving of dat u hieraan gaat voldoen in de loop van de contractperiode (indien u niets aangeeft wordt er in de beoordeling vanuit gegaan dat u pas gedurende de contractperiode gaat voldoen aan hetgeen u beschrijft):

- a. De actoren waarmee en de wijze waarop u met deze actoren samenwerkt of gaat samenwerken en hoe u hiermee invulling geeft aan de actielijnen van de transformatie agenda GR-JR, zie Bijlage 10. U dient hierbij duidelijk aan te geven welke samenwerking met actoren reeds bestaat voor welke zorgprogramma's, sinds wanneer deze samenwerking bestaat en welke samenwerking in de toekomst zal worden ingericht;
- b. U dient hierbij ook inzicht te geven op welke wijze de samenwerking is geïmplementeerd in de standaard werkwijze van de samenwerkingspartners en per zorgprogramma te onderbouwen welk volume t.o.v. het totale volume van het betreffende zorgprogramma daadwerkelijk middels samenwerking met andere actoren wordt gerealiseerd;
- c. De GR-JR bestaat uit meerdere gemeenten die allen individueel nadere opdrachten onder de raamovereenkomst aan u gaan verstrekken. Beschrijf de (flexibele vorm van) samenwerking die u aangaat met de diverse gemeenten en ga ook in op de wijze waarop u omgaat met de diversiteit van de gemeenten.

Uw beschrijving mag maximaal 6 A4 pagina's omvatten, met lettertype Arial punt 10.

Subgunningcriterium 3: Afschaling**Doel**

Om jeugdhulp sneller en passender in te zetten tegen maatschappelijke aanvaardbare kosten, wordt van aanbieders gevraagd waar mogelijk af te schalen naar lichtere vormen van passende hulp.

De aanbieder:

Wordt gevraagd een beschrijving aan te leveren van de wijze waarop afschaling van zorg efficiënt en effectief is georganiseerd. In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten, tevens dient u concreet aan te geven per aspect of hetgeen u beschrijft reeds aanwezig is op het moment van Inschrijving of dat u hieraan gaat voldoen in de loop van de contractperiode (indien u niets aangeeft wordt er in de beoordeling vanuit gegaan dat u pas gedurende de contractperiode gaat voldoen aan hetgeen u beschrijft):

- a. De wijze waarop de Opdrachtnemer ambulantisering (afbouw van intramurale zorg) van zorg, afschalen naar inzet Lokale Team, eigen netwerk, welzijnsinstellingen en eigen kracht stimuleert en participatie wordt bevorderd. Dit dient zoveel als mogelijk onderbouwd te worden met feitelijke informatie en cijfers;
- b. De wijze waarop eventuele warme overdracht (overdracht waarbij naast medische en zorginhoudelijke informatie ook informatie wordt uitgewisseld over persoonlijke kenmerken en voorkeuren van een Jeugdige) naar een andere ketenpartner (bijv. Lokale Team) en/of het sociale netwerk van de Jeugdige effectief en efficiënt georganiseerd is bij afschaling.

Uw beschrijving mag maximaal 5 A4 pagina's omvatten, met lettertype Arial punt 10.

Subgunningcriterium 4: Crisishulp

Doel

Een crisis is een ernstige verstoring van het alledaagse functioneren. Door de ontregeling die plaatsvindt, schieten de gebruikelijke oplossingsstrategieën tekort. Bij een crisis kan het gaan om problemen tussen ouders en kinderen, zoals mishandeling, verwaarlozing of ernstige conflicten met adolescenten. Het kan ook gaan om problemen van de ouders, bijvoorbeeld echtscheiding of psychiatrische problematiek, of om problemen van de kinderen, zoals een poging tot zelfdoding. Crisishulp heeft tot doel om cliënten die zich in een acute situatie bevinden bij te staan en hulp te bieden. De eerste prioriteit is de veiligheid van de cliënt en het stabiliseren en tot rust brengen van de situatie. Hierna volgt het zoeken van een duurzame oplossing. Dit kan bereikt worden met ambulante zorg of vormen van verblijf.

De aanbieder:

Wordt gevraagd een beschrijving aan te leveren van de wijze waarop crisishulp efficiënt en effectief is georganiseerd. In uw beschrijving dient u in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Integrale levering, de wijze waarop crisishulp over de domeinen (Jeugd met een Beperking, J-GGZ en Jeugd en Opvoedhulp) is georganiseerd binnen uw organisatie;
- Mate waarin en wijze waarop de inzet van crisishulp wordt beperkt en de door u geleverde crisishulp aansluit op de reguliere jeugdhulp zoals onder andere beschreven in de andere gepubliceerde opdrachten A t/m E;
- Masterplan Crisishulp, de mate waarin het aanbod is beschreven op basis van het masterplan Innovatie crisishulp, zie bijlage 9: Masterplan innovatie crisishulp RR versie 2.1 d.d. 22.09.16
- De wijze waarop u extra crisiscapaciteit kan inzetten in het geval op een zekermoment alle crisiscapaciteit bezet is, en zich een aanvullende crisisbehoefte voordoet.

Uw beschrijving mag maximaal 10 A4 pagina's omvatten, met lettertype Arial punt 10.

5.6.2. Beoordeling kwaliteit

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, wordt de Inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van de in paragraaf 5.6.1. opgenomen kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal van 0 t/m 5. Voor ieder kwalitatief aspect wordt een score van 0, 1, 3, 4 of 5 gegeven. Er worden alleen hele cijfers toegekend door de individuele leden van het beoordelingsteam.

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitmuntend aan het in paragraaf 2.1.2 van dit Beschrijvend Document en het per subcriterium omschreven doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.	5
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goedaan het in paragraaf 2.1.2 van dit Beschrijvend Document en het per subgunningscriterium omschreven doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.	4
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aan het in paragraaf 2.1.2 van dit Beschrijvend Document en het per subgunningscriterium omschreven doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.	3
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aan het in paragraaf 2.1.2 van dit Beschrijvend Document en het per subgunningscriterium omschreven doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.	1
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat slecht aan het in paragraaf 2.1.2 van dit Beschrijvend Document en het per subgunningscriterium omschreven doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.	0

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 leden. De leden van het beoordelingsteam bekleden de functie van beleidsmedewerker en/of contractmanager binnen de GR-JR. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Hierna wordt het aantal punten per aspect bepaald door het maximaal aantal punten te vermenigvuldigen met het definitieve rapportcijfer en te delen door 5. De totaalscore wordt afgerond op 2 decimalen.

In onderstaande tabel is per subgunningcriterium en per aspect het maximaal aantal punten weergegeven.

Opdracht	Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten	Maximaal aantal punten per aspect
Opdracht F	1. Kennis en ervaring personeel	20	alle aspecten 5
	2. Samenwerking	15	alle aspecten 5
	3. Afschaling	15	alle aspecten 7,5
	4. Crisishulp	50	alle aspecten 12,5

5.6.3. Beoordeling financiële aspecten

Inschrijver dient, voor de opdracht onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met de tarieven zoals opgenomen in paragraaf 2.1.6.

5.6.4. Rangschikking en gunning

Op basis van de totaalscore op de subgunningscriteria wordt bepaald welke Inschrijver beste Inschrijving (lees: de economisch meest voordelige Inschrijving) heeft gedaan, welke de tweede beste enz. Op deze wijze wordt een rangschikking van de aanbieders bepaald van de beste naar de minst goede. Indien twee of meer Inschrijvers eindigen op een gedeelte 1^e plaats dan zal aan de hand van de hoogste totaalscore op het subgunningscriterium 1 worden bepaald welke Inschrijver de winnende is en de opdracht gegund zal krijgen. Mocht ook op dit gunningcriterium gelijk zijn gescoord dan wordt gekeken naar de score op gunningcriterium 4.

5.6.5. Overzicht in te dienen documenten en bewijsstukken en aandachtspunten voor Inschrijvers

Paragraaf in beschrijvend document	Criterium	In te dienen documenten bij Inschrijving	Bewijsstukken op verzoek
5.1 Uitsluitingsgronden	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 2	- Uittreksel KvK - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring belastingdienst
5.3 Minimumeisen	Concept (Raamovereenkomst)	Bijlage 5	
5.4 Financiële en economische geschiktheidseisen	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid verzekering		- afschrift van verzekeringspolis
5.5 Technische geschiktheidseisen	Kerncompetenties	Bijlage 7, indien van toepassing Bijlage 3 en/of 4 (zie hoofdstuk 3).	
5.6.1 Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving	Subgunningcriteria	maximaal aantal A4 pagina's zoals gespecificeerd per subgunningcriterium	

Aandachtspunten met betrekking tot inschrijvingen voor Inschrijvers

- Bijlage 2 UEA, Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen, dit betekent een bevoegd persoon volgens uittreksel KvK;
- Bewijsdocumenten: referenties en andere bij inschrijving gevraagde bewijsdocumenten bij de inschrijving voegen, zie bovenstaande tabel;
- Let op knock-out criteria: bij niet volledig voldoen volgt uitsluiting;
- Beantwoord volledig aan de gestelde eisen;
- Let op het maximaal aantal in te dienen pagina's bij 5.6.1 Kwalitatieve aspecten van de Inschrijving, bij overschrijding zal vanaf het teveel ingediende niet beoordeeld worden;
- Zorgvuldig lezen wat er precies gevraagd wordt en dit concreet beantwoorden;
- Bij onduidelijkheid: stel tijdig vragen via de Nota van Inlichtingen, zie planning paragraaf 4.1;
- Begin tijdig met het uploaden van de inschrijving en gevraagde documenten. Als er een storing of probleem is met het platform komt dit in beginsel voor risico van de inschrijver;
- Controleer of de inschrijving compleet is en alle gevraagde stukken zijn geüpload