OFFERTEAANVRAAG JEUGD-GGZ REGIO RIJK VAN NIJMEGEN

(code inkoop)

INHOUDSOPGAVE

1. De opdracht ----- 3

1.1 Toelichting Opdrachtgever 3

1.2 aanleiding en doelstelling aanbesteding 3

1.3 Omschrijving van de opdracht 3

1.4 Visie van de opdrachtgever 3

1.4.1 Sterke Samenwerking ----- 4

1.5 Percelen en bouwstenen 4

1.6 varianten en alternatieven 5

1.7 Overname cliënten en professionals 5

1.8 Marktconsultatie 6

1.9 Begrippenlijst 6

2 Voorwaarden ----- 9

2.1 Algemene regelgeving 9

2.1.1 BIBOB ----- 9

2.2 communicatie 10

2.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, bezwaren en klachten 11

2.3.1 inhoud aanbestedingsstukken ----- 11

2.3.2 gunningsbesluit ----- 11

2.4 inschrijven en uitvoeren in samenwerking met andere ondernemers 12

2.4.1 inschrijven in samenwerking ----- 12

2.4.2 Aanvullende eisen zelfstandige zonder personeel ----- 13

2.4.3 Aanvullende eisen combinatie ----- 13

2.4.4 Aanvullende eisen hoofdaannemer ----- 14

2.4.5 wijzigen combinanten/onderaannemers na gunning ----- 14

2.5 voorwaarden (indienen) inschrijving 15

2.6 De Raamovereenkomst 15

2.6.1 Duur Raamovereenkomst ----- 15

2.6.2 omvang Raamovereenkomst en experimenteren ----- 16

2.6.3 Totstandkoming en contractpartijen ----- 17

2.6.4 Scope Raamovereenkomst ----- 17

2.6.5 Beëindiging Raamovereenkomst ----- 17

2.7 Handhavingsmaatregelen 18

2.8 Voorbehouden van opdrachtgever 20

3 Financieel kader ----- 20

3.1 Opdracht betaalbaarheid Opdrachtnemer 20
3.2 Bekostiging 22
3.2.1 bekostiging 22
4 Procedure en beoordelingscriteria 23
4.1 planning 23
4.2 PRocedure beoordelinG 24
4.3 PRocedure GUNNING EN VERIFICATIE 25
4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 26
4.4.1 Algemeen 26
4.4.2 Documenten inschrijving 26
4.4.3 uitsluitingsgronden 27
4.4.4 geschiktheidseisen 28
4.4.5 Standaardformulier inschrijving 32
4.4.6 Aanvullende bewijsstukken combinatie of hoofdaannemer 32
4.4.7 maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) 33
4.4.8 Social Return 33
4.5 gunningscriteria 33
4.5.1 Algemene voorwaarden en vormvereisten 33
4.5.2 beoordelingskader 33
4.5.3 criterium 1 GGZ-vernieuwing (maximaal 2 pagina's) 34
4.5.4 criterium 2 samenwerking (maximaal 1 pagina) 34
4.5.5 criterium 3 onderwijs (maximaal 1 pagina) 35
4.5.6 criterium 4 verankering (maximaal 1 pagina) 35
4.5.7 criterium 5 betaalbaarheid (maximaal 1 pagina) 35
4.5.8 criterium 6 wachttijden (maximaal 1 pagina) 35
5 Bijlagen 35

1. DE OPDRACHT

1.1 TOELICHTING OPDRACHTGEVER

Deze uitnodiging voor het doen van een Inschrijving wordt gezamenlijk gedaan door de gemeenten in de regio Rijk van Nijmegen, zijnde de gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en Wijchen (hierna Opdrachtgever).

1.2 AANLEIDING EN DOELSTELLING AANBESTEDING

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met Ondernemers die ggz bieden in het kader van de Jeugdwet. De aanleiding voor deze Aanbesteding is het van rechtswege eindigen van de huidige Raamovereenkomsten voor het bieden van jeugd-ggz (17INK024).

1.3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Opdrachtgever zet een Europese Openbare Aanbesteding in de markt die bedoeld is voor zorgaanbieders die geestelijke gezondheidszorg (ggz) leveren in het kader van de Jeugdwet. De deelnemende gemeenten van de regio Rijk van Nijmegen hebben met deze aanbesteding de gezamenlijke ambitie om via het sluiten van overeenkomsten passende en kwalitatief goede hulp te realiseren voor jeugdigen die ggz-ondersteuning behoeven: de juiste hulp op het juiste moment. Jeugdigen en hun ouders/opvoeders moeten een beroep op zorg kunnen doen, bij voorkeur in of nabij hun directe leefomgeving.

1.3.1 TRANSFORMATIE VAN BEHANDELING

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de continuïteit van de jeugd ggz wordt gewaarborgd en dat er een gevarieerd en dekkend zorgaanbod is voor de jeugd ggz. Tegelijkertijd is het van belang dat er binnen de hulpverlening een transformatie plaatsvindt.

Dit betekent onder andere dat, naast het behandelen van symptomen, hulp gericht is op het versterken van persoonlijke weerbaarheid en maatschappelijke participatie van jeugdigen met psychische problematiek. Het gaat om het hoe te kunnen leven met klachten en mee te kunnen doen in de maatschappij. Het hebben of het stellen van een diagnose moet niet leidend zijn maar kan in bepaalde gevallen wel ondersteunend werken.

De manier van kijken is minder stoornisgericht en juist gericht op de vraag en mogelijkheden van de cliënt en zijn of haar systeem. Het doel is om, bij het ontbreken van de eigen regie, deze weer te herstellen. Er moet worden aangesloten op eigen mogelijkheden en behoeften waarbij de focus ligt op het (terug) vinden van eigen kracht, het om te leren gaan met klachten, het zelf regie voeren op de behandeling en dat de cliënt bezig kan zijn met betekenisvolle doelen die voldoening geven. Dit vraagt om maatwerk binnen de zorg. Het is van belang dat de cliënt, maar ook het sociale netwerk, zoals het gezin en belangrijke andere(n), betrokken worden bij de behandeling.

1.3.2 SYSTEEM EN LEEFWERELD CLIËNT

Een systemische, integrale aanpak van problemen moet de norm worden. Als kind én gezin niet worden betrokken bij het bepalen van wat er nodig is, dan gebeuren vaak niet de goede dingen. Net als wanneer het kind (of de ouder) 'los' van zijn of haar gezinscontext wordt gediagnosticeerd.

De ontwikkeling van jeugdigen hangt nauw samen met de situatie waarin ze zich bevinden. Ze worden niet alleen gevormd door de ouder(s)/verzorger(s) maar ook door de situatie op school, familie en vrienden van het gezin en eventuele hulpverleners rondom het gezin. Het hele systeem rondom een jeugdige en het gezin is daarom belangrijk. We willen van 'individueel symptoom-stoornis denken' naar 'brede systemische versterking' in het gezin, bij het onderwijs en oplossingen in de leefwereld (bijv. sociaal netwerk, intern begeleiders, schoolmaatschappelijk werkers en inzet van ervaringsdeskundigen). Het is van belang dat de behandeling van de cliënt een duurzame verankering krijgt binnen deze context.

1.3.3 STERKE INTEGRALE SAMENWERKING

Het is belangrijk dat de gemeente, het onderwijs, lokaal team, zorgaanbieders en partijen zoals de jeugdbescherming en –reclassering elkaar goed weten te vinden. Ook zijn korte lijnen noodzakelijk met onder andere de huisartsen en hun praktijkondersteuners en jeugdartsen. Zij kennen problematieken vaak vanuit een andere hoek en zijn belangrijke verwijzers naar zorg. Met al deze partijen samen moet continu gekeken worden naar efficiënte samenwerking in preventie, laagdrempelige kortdurende ondersteuning, opschaling (waar nodig) en afschaling (waar mogelijk). Zorgaanbieders hebben de opdracht om de aard en omvang van benodigde hulp vast te stellen, waarbij ook wordt gekeken naar wat het gezin zelf kan, en welke voorliggende voorzieningen kunnen ondersteunen.

Verder hechten we een groot belang aan een integrale, wijkgerichte en/of multidisciplinaire dienstverlening met als doel het leveren van betere en efficiënte zorg, waarbij te allen tijde wordt voldaan aan de (kwaliteit)eisen zoals vastgelegd in de toelating.

De regio heeft een grote uitdaging in het betaalbaar houden van de jeugdhulp. Daarom verwacht Opdrachtgever ook dat zorgaanbieders bijdragen aan de verbetering van de betaalbaarheid. Deze opdracht staat beschreven in 3.1.

1.4 PERCELEN EN BOUWSTENEN

Deze Aanbesteding betreft de inkoop van ggz-behandeling voor jeugdigen in het kader van de Jeugdwet. Uitgezonderd van deze inkoop zijn: bereikbaarheid in het kader van de Wet verplichte ggz, topklinische ggz en een academische functie. Zorgaanbieders die deze diensten bieden, kunnen aanvullende afspraken maken met Opdrachtgever voor de financiering van deze diensten.

De Opdracht is ingedeeld in twee dienstpercelen. Voor de dienstpercelen 'basis-ggz' en 'specialistische-ggz' geldt het volgende:

- Inschrijvers kan zich alleen inschrijven op een dienstperceel als hij de dienst binnen het dienstperceel per 1 januari 2022 kan bieden;
- Er wordt per dienstperceel gegund. Een Inschrijver moet dus Inschrijven op alle diensten die hij wil gaan bieden;
- Inschrijver kan gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst GEEN diensten bieden waarvoor hij niet is gegund;

Het dienstperceel basis-ggz bestaat uit de Bouwsteen 'behandeling basis GGZ (inclusief observatie en diagnostiek)', productcode Jw 54001. Het dienstperceel specialistische-ggz bestaat uit de Bouwsteen behandeling Specialistische GGZ (inclusief observatie en diagnostiek), productcode Jw 54002. De Bouwstenen staan nader omschreven in bijlage 2. Opdrachtgever kan de omschrijving van de Bouwstenen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen.

Voor het bieden van de genoemde Bouwstenen is in elk individueel geval een geldige verwijzing van een hiertoe bevoegd Verwijzer noodzakelijk.

1.5 VARIANTEN EN ALTERNATIEVEN

In het kader van deze Aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

1.6 OVERNAME CLIËNTEN EN PROFESSIONALS

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat hulpverleningsrelaties zoveel mogelijk worden gecontinueerd en dat lokale Professionals en netwerken zoveel mogelijk blijven behouden.

Cliënten
Uitgangspunt is dat cliënten die op 31 december 2021 jeugd-ggz ontvangen van een op dat moment gecontracteerde zorgaanbieder hun behandeling voortzetten bij deze zorgaanbieder tot het bereiken van de einde van de toewijzing en uiterlijk tot 31 december 2022, ook als deze zorgaanbieder per 1 januari 2022 niet langer gecontracteerd is door Opdrachtgever. Voor cliënten is het daarmee mogelijk om bij hun huidige zorgaanbieder te blijven tot het einde van de toewijzing. Bij verlenging dient de behandeling te worden vervolgd bij een gecontracteerde zorgaanbieder.

Inschrijver spant zich in alle voorkomende overgangsgevallen maximaal in om een warme, zorgvuldige en vlotte overdracht van en ononderbroken voortzetting van behandeling voor Cliënten te realiseren. Hieronder verstaat Opdrachtgever het volgende:

- De niet gecontracteerde zorgaanbieder bespreekt de gevolgen van niet gecontracteerd zijn tijdig, tenminste drie maanden (basis-ggz) dan wel zes maanden (specialistische-ggz) voor einde van de toewijzing, met Cliënten;
- Indien de niet gecontracteerde zorgaanbieder en cliënt samen overeenkomen dat de behandeling na einde toewijzing moet worden verlengd of eerder dan het einde van de toewijzing moet worden voortgezet bij een wel gecontracteerde zorgaanbieder, bepalen deze gezamenlijk welke wel gecontracteerde zorgaanbieder inhoudelijk in staat is om de behandeling over te nemen. Op de ROB-website is een overzicht van gecontracteerde zorgaanbieders te vinden; en

- De niet gecontacteerde zorgaanbieder benadert de wel gecontracteerde zorgaanbieder en spreekt af of de wel gecontracteerde zorgaanbieder inhoudelijk de continuering van behandeling kan realiseren vanaf de dag na einde toewijzing of zoveel eerder als afgesproken/noodzakelijk.
    - Indien dit het geval is, maakt de niet gecontracteerde zorgaanbieder met toestemming van de cliënt afspraken over de overdracht van het zorgdossier en de overgang van behandeling;
    - Indien dit niet het geval is, zoekt de niet gecontracteerde zorgaanbieder een gecontracteerde zorgaanbieder die het wel kan.
- De nieuwe wel gecontracteerde zorgaanbieder dient een JW315-bericht (verzoek toewijzing) in bij de backoffice van Opdrachtgever.

Het is een niet gecontracteerde zorgaanbieder nadrukkelijk niet toegestaan om na 31 december 2021 nieuwe cliënten in zorg te nemen.

Zorgaanbieders die per 1 januari 2022 niet langer gecontracteerd zijn door Opdrachtgever, waaronder niet-gegunde Inschrijvers, kunnen onder bovengenoemde voorwaarden trajecten die zijn gestart voor 1 januari 2022 afronden. Hierbij gelden de tarieven zoals bepaald in deze Aanbesteding, tenzij deze tarieven lager zijn dan de tarieven van 2021.

Professionals

Inschrijvers spannen zich waar van toepassing zoveel mogelijk in om door middel van het overleg, zoals bedoeld in artikel 2.13 Jeugdwet, de overname van professionals van niet gecontracteerde Inschrijvers en het voortzetten van bestaande relaties tussen professionals en cliënten te realiseren. Opdrachtgever heeft op grond van artikel 2.13 Jeugdwet de verplichting hierop toe te zien. Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan hoe zij aan deze verplichtingen voldoet.

1.7 MARKTCONSULTATIE

Opdrachtgever heeft in 2021 diverse marktconsultaties gehouden waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in verslagen. De verslagen van de marktconsultaties zijn te raadplegen via Negometrix.

1.8 BEGRIPPENLIJST

In deze Aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities.

Aanbesteding:

Deze openbare aanbesteding(sprocedure) overeenkomstig de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Opdrachtgever worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding. De Nota van Inlichtingen maakt tevens onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingswet:
De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Cliënt:
Een Cliënt is een jeugdige (tot 18 jaar) van de gemeente Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen of Wijchen die in aanmerking komt voor jeugd-ggz op grond van de jeugdwet. We gebruiken zoveel mogelijk de term jeugdige en alleen als het onderscheidend is de term Cliënt.

Combinant:
Lid van een Combinatie.

Combinatie:
Twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen (bijvoorbeeld als coöperatieve vereniging, consortium of joint venture) en van plan zijn om gezamenlijk de Opdracht uit te voeren. Binnen dit samenwerkingsverband zijn alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Een Combinatie kan tegelijkertijd ook Hoofdaannemer zijn. In dit geval dient in de Aanbestedingsstukken Hoofdaannemer ook te worden gelezen als Combinatie.

Ernstige beroepsfout:
Het begrip “ernstige fout in de uitoefening van het beroep” ofwel ernstige beroepsfout betekent 1) kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten te handelen waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de Europese Unie verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
8. maken van afspraken met andere Opdrachtnemers of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van de Raamovereenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;

10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep'.

2) een ernstig gevaar dat de op grond van deze Aanbesteding gesloten Raamovereenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

Gunningsbesluit:
De beslissing ten aanzien van de keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij van plan is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:
Een Ondernemer die een Inschrijving indient en daarbij een beroep doet op Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of deze in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver:
De Ondernemer/de Ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving:
Een offerte door Inschrijver uitgebracht aan de Opdrachtgever, gebaseerd op de eisen en wensen uit de Aanbestedingsstukken.

Nota van Inlichtingen:
Schriftelijke reactie van de Opdrachtgever op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De afzonderlijke geanonimiseerde beantwoording van de vragen geldt als Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota('s) van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/ of verbeterd.

Onderaannemer:
Een Ondernemer die in opdracht van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer worden alle rechtspersonen die niet rechtstreeks tot de Ondernemer van Hoofdaannemer behoren, niet zijnde een Combinant. Ook gelieerde Ondernemers (dochter, zuster-, of moedervennootschappen) en technici of technische organen, in het bijzonder die welke belast zijn met kwaliteitscontroles, kwalificeren we in dit verband als Onderaannemer.

Ondernemer:
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Ondernemer die de Opdracht gaat uitvoeren.

Opdracht:
De overheidsopdracht (zie definitie artikel 1.1 Aanbestedingswet) waarvoor Inschrijver zich via deze Aanbesteding kan inschrijven.

Raamovereenkomst:
De schriftelijke Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en de gegunde Inschrijver met als doel gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de voorwaarden van de Opdracht vast te leggen.

Social Return:
Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij de inkoop van diensten, werken en/of leveringen. Er worden afspraken gemaakt over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

2 VOORWAARDEN

2.1 ALGEMENE REGELGEVING

Deze Aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet en wordt uitgevoerd aan de hand van een Europese openbare procedure, meer specifiek de vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten oftewel de SAS-procedure. Ook wordt het Nijmeegse Inkoopbeleid 2019[1] en de actuele Nijmeegse Beleidsregels Wet Bibob[2] gehanteerd.

2.1.1 BIBOB

Opdrachtgever wil alleen zaken doen met partijen waarbij de integriteit niet in het geding is. Om te voorkomen dat Opdrachtgever door deze aanbesteding onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, maakt Opdrachtgever bij deze aanbesteding gebruik van de door de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: de Wet Bibob) geboden mogelijkheden om de integriteit van inschrijvers, opdrachtnemers en onderaannemers te onderzoeken.

Opdrachtgever heeft op grond van deze Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een inschrijver of onderaannemers of – na gunning – een opdrachtnemer en diens onderaannemers onderzoeken. Opdrachtgever voert dit onderzoek als volgt uit:

a. Team Bibob van de afdeling Veiligheid van de gemeente Nijmegen onderzoekt met behulp van de door de inschrijver of opdrachtnemer ingediende gegevens en bescheiden, de raadpleging van openbare bronnen en de raadpleging van bronnen die hem op grond van de Wet Bibob zijn toegestaan, of sprake is van één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet 2012;
b. Als Team Bibob op basis van het bij a. bedoelde integriteitsonderzoek het vermoeden heeft dat de inschrijver, opdrachtnemer of een onderaannemer zich bevindt in één van

[1] Dit document is hier te downloaden: https://www.nijmegen.nl/diensten/ondernemen/inkoop-en-aanbesteding/
2 De beleidsregels van 2021 zijn hier te vinden: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2020-327195.html
voettekst

de omstandigheden, genoemd in artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, kan Team Bibob het Landelijk Bureau Bibob als bedoeld in artikel 8 van de Wet Bibob, verzoeken om een advies als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob;

c. Team Bibob brengt naar aanleiding van de uitkomst van het onder a. bedoelde integriteitsonderzoek of naar aanleiding van het advies van het Landelijk Bureau Bibob advies uit aan Opdrachtgever.

Het advies van Team Bibob geeft de Opdrachtgever ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om, afhankelijk van of er sprake is van:

- een van de van toepassing zijnde dwingende uitsluitingsgronden (artikel 2:86 Aanbestedingswet)
- een van de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgrond (2:87 Aanbestedingswet) en
- Niet voldoen aan de geschiktheidseisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht.

Opdrachtgever kan, naar aanleiding van de uitkomst van het onderzoek, besluiten:

- een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen dan wel;
- een Raamovereenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of,
- het (langer) inschakelen van een bepaalde onderaannemer te verbieden.

Ook gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan er op basis van signalen een Bibob-onderzoek plaatsvinden. Een Bibob-onderzoek gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal zich mede uitstrekken over de zakelijke relaties (in de zin van artikel 3, vierde lid van de Wet Bibob) van de partij met wie de Raamovereenkomst na de gunningsbeslissing is gesloten en de zakelijke relaties van eventuele Onderaannemers.

In deze Aanbesteding worden alle Inschrijvers bij verificatie onderworpen aan een Bibob-onderzoek. Inschrijver dient bij verificatie een ingevuld Bibob-vragenformulier en de daaruit volgende bijlagen voor overheidsopdrachten in te leveren (bijlage 9, zie ook paragraaf 4.4.4).

2.2 COMMUNICATIE

Ten aanzien van de communicatie namens en naar Opdrachtgever gelden de volgende voorwaarden:

- Alle communicatie dient te verlopen in de Nederlandse taal;
- Tot het moment van definitieve gunning dient alle communicatie tussen Opdrachtgever en Ondernemers over deze Aanbesteding uitsluitend te verlopen via het aanbestedingsplatform Negometrix. Het is Inschrijver niet toegestaan medewerk(st)ers van de Opdrachtgever tijdens deze Aanbesteding rechtstreeks te benaderen over deze Aanbesteding.
    - Uitzondering in verband met de vertrouwelijkheid van Bibob-informatie: tussen het moment van verificatie en definitieve gunning verloopt alle communicatie over het Bibob-onderzoek en de documenten aangeleverd door Inschrijver ten behoeve van dit onderzoek tussen Team Bibob van de afdeling Veiligheid van de gemeente Nijmegen en Inschrijver. De contactpersoon is Joris Medema, bibob@nijmegen.nl

- Alle communicatie dient via (de penvoerder van) de Inschrijver te verlopen;

Het stellen van vragen
Inschrijver dient vragen over, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren tegen en tekstvoorstellen voor wijziging van de inhoud van de Aanbestedingsstukken tijdig (zie planning) in te dienen via de 'vraag en antwoord module[3]' van Negometrix. Hierbij dient Inschrijver elke ingediende vraag te koppelen aan het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Elke vraag dient apart ingediend en gekoppeld te worden. Technische vragen over het aanbestedingsplatform Negometrix dienen te worden gesteld aan de servicedesk van Negometrix[14].

Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt op de in de planning genoemde datum op Negometrix gepubliceerd en maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Indien Inschrijver van mening is dat bepaalde informatie vanwege het bedrijfsgevoelige karakter niet geschikt is voor openbare publicatie dan kan Inschrijver deze vraag als 'individuele vraag' indienen. Inschrijver dient hierbij te motiveren welke informatie bedrijfsgevoelig van karakter is. Opdrachtgever beoordeelt dan of de informatie inderdaad bedrijfsgevoelig van karakter is. Indien dit naar het oordeel van Opdrachtgever het geval is, wordt de betreffende informatie slechts verstrekt aan de Inschrijver die de vraag heeft ingediend. Is dit naar het oordeel van Opdrachtgever niet het geval, dan wordt de Inschrijver hierover geïnformeerd. Hierop kan Inschrijver besluiten de vraag in te trekken of de vraag opnieuw (openbaar) te stellen.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

2.3.1 INHOUD AANBESTEDINGSSTUKKEN

Inschrijver dient tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken zo snel mogelijk door het stellen van vragen kenbaar te maken. Dit kan uiterlijk tot de in de planning genoemde datum voor het stellen van vragen. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren die niet tijdig zijn gemeld bij Opdrachtgever. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.

Indien Inschrijver van oordeel is dat zijn ingediende bezwaar, als hiervoor bedoeld, onjuist of onvoldoende is toegelicht door Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen, kan Inschrijver een klacht indienen. Dient Inschrijver niet tijdig een klacht in, dan vervalt ieder recht om tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken bezwaar te maken. Klachten kunnen conform de klachtenprocedure[4] tot uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na het verschijnen van de Nota van Inlichtingen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt (inkoop@nijmegen.nl).

[3] De contactgegevens en instructie voor het gebruik van de 'vraag en antwoord'-module zijn hier te vinden: https://support.negometrix.com/nl/support/solutions/articles/9000123970-hoe-werkt-vraag-antwoord-
[4] De klachtenprocedure van Opdrachtgever is hier te vinden: https://www.nijmegen.nl/diensten/ondernemen/inkoop-en-aanbesteding/
voettekst

2.3.2 GUNNINGSBESLUIT

Indien Inschrijver zich niet met het gunningsbesluit kan verenigen, dient Inschrijver (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van het voorlopige gunningbesluit een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de Opdrachtgever van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van Inschrijver vervalt om tegen het voorlopige gunningsbesluit op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat Inschrijver (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige Aanbesteding, waaronder de Raamovereenkomsten tussen de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) en de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van het gunningsbesluit, verwerkt Inschrijver alle rechten ter zake indien Inschrijver de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van het voorlopige gunningbesluit in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de Opdrachtgever naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Opdrachtgever leiden.

2.4 INSCHRIJVEN EN UITVOEREN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMERS

2.4.1 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING

Een Ondernemer die zelfstandig, zonder een beroep te doen op Onderaannemers en zonder samen te werken met Combinanten, kan voldoen aan de geschiktheidseisen en in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren Opdracht kan inschrijven als Zelfstandige Ondernemer. Een Ondernemer die niet in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren opdracht, dan wel niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen, heeft de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere Ondernemers. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 8 en par. 4.4.4) dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft. In bijlage 8 dient Inschrijver ook toe te lichten op welke Combinant(en)/Onderaannemer(s) hij een beroep doet.

Een Ondernemer mag slechts op één van de volgende manieren Inschrijven:

- als Zelfstandige Ondernemer;
- als Combinant (en Hoofdaannemer);
- als Hoofdaannemer;
- als Onderaannemer;

voettekst

Een Onderaannemer dan wel Combinant kan bij meerdere Inschrijvingen als Onderaannemer dan wel Combinant betrokken zijn.

Een Combinant/Combinatie kan tegelijkertijd ook Hoofdaannemer zijn. In dit geval dient Inschrijver in de Aanbestedingsstukken Hoofdaannemer ook te lezen als Combinatie.

Vanuit een groep[5] mag slechts een Ondernemer zich inschrijven.

2.4.2 AANVULLENDE EISEN ZELFSTANDIGE ZONDER PERSONEEL

Indien de Ondernemer die zich inschrijft een zelfstandige zonder personeel (zzp'er) is, dient deze te voldoen aan de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties. Opdrachtgever maakt, indien verplicht[6], gebruik van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst voor zzp'ers.

2.4.3 AANVULLENDE EISEN COMBINATIE

In het geval van een Combinatie bestaat de Inschrijver uit meerdere Ondernemers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving indienen. Elke Combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Combinanten.

De penvoerder van de Combinatie, zoals opgegeven in bijlage 8, is het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, alsmede de gevolmachtigde van de Combinatie om de Combinatie en haar Combinanten tijdens de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst te vertegenwoordigen in de verhouding met de Opdrachtgever. Opdrachtgever betaalt uitsluitend de penvoerder en is niet aansprakelijk of verantwoordelijk jegens de afzonderlijke Combinanten voor betaling. Uitsluitend de penvoerder kan (rechts)handelingen afdwingen van Opdrachtgever.

Door ondertekening van het UEA dat van iedere Combinant ingediend moet worden bij Inschrijving, verklaart iedere Combinant zich met deze vertegenwoordigingsbevoegdheid van de penvoerder namens de Combinatie akkoord.

<u>Coöperatieve vereniging</u>
Een coöperatieve vereniging zoals bedoeld in artikel 53 van Boek 2 BW kan zich inschrijven als Combinatie. Voor wat betreft de betaling (het berichtenverkeer) kan een Combinatie, zijnde een coöperatieve vereniging kiezen tussen twee opties:

1. De Combinatie heeft één AGB-code; of
2. Alle Combinanten hebben afzonderlijk een AGB-code.

Bij Inschrijving dient Inschrijver aan te geven voor welke optie zij kiest.

---

[5] Inschrijvers behoren tot dezelfde groep indien zij: aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

[6] https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/modelovereenkomsten/modelovereenkomsten

voettekst

Indien de Inschrijver kiest voor optie 1 dient facturering te geschieden door de penvoerder van de Combinatie. Indien Inschrijver kiest voor optie 2 dient facturering te geschieden door de afzonderlijke Combinanten. De keuze voor optie 2 laat onverlet dat de Combinatie, net zoals bij optie 1, verantwoordelijk is voor de nakoming van de gestelde eisen door alle afzonderlijke Combinanten, inclusief de gestelde eisen rondom de facturering, declaratie en productieverantwoording.

2.4.4 AANVULLENDE EISEN HOOFDAANNEMER

In het geval van een Hoofdaannemer bestaat de Inschrijver uit een Ondernemer (Hoofdaannemer) die inschrijft en die daarbij een beroep doet op Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of deze in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht conform de gestelde eisen, ook als deze gedeeltelijk wordt uitgevoerd door Onderaannemers.

De Hoofdaannemer is het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, alsmede de gevolmachtigde om zowel Hoofdaannemer als haar Onderaannemers tijdens de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst te vertegenwoordigen in de verhouding met de Opdrachtgever. Opdrachtgever betaalt uitsluitend de Hoofdaannemer en is niet aansprakelijk of verantwoordelijk jegens de afzonderlijke Onderaannemers voor betaling. Uitsluitend de Hoofdaannemer kan (rechts)handelingen afdwingen van Opdrachtgever.

Er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Onderaannemers en Onderaannemers dienen zelfstandig te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen. Op verzoek van Opdrachtgever dient de Hoofdaannemer bewijsstukken aan te leveren om aan de tonen dat aan bovengenoemde bepalingen wordt voldaan.

Wanneer Opdrachtgever het voornemen heeft de Opdracht aan een Hoofdaannemer te gunnen, moet de Hoofdaannemer aantonen middels de bewijsstukken genoemd in 4.4.6 aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de in de inschrijving genoemde Onderaannemer. Uitsluitend Onderaannemers opgegeven bij de Inschrijving kunnen zonder melding worden ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.

2.4.5 WIJZIGEN COMBINANTEN/ONDERAANNEMERS NA GUNNING

Ongeacht de wijze van inschrijven, geldt dat na gunning uitsluitend Combinanten of Onderaannemers kunnen worden ingezet die zijn opgegeven bij de Inschrijving. Het na Inschrijving toevoegen dan wel vervangen van een Combinant of Onderaannemer is uitsluitend mogelijk als geen van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op de Combinant/Onderaannemer van toepassing is, deze Combinant/Onderaannemer voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen en de levering van het ondersteuningsaanbod conform de gestelde eisen in deze Aanbesteding is verzekerd. Voor zover een Combinant dan wel Onderaannemer wordt vervangen waarop ten tijde van Inschrijving een beroep is gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geldt daarnaast dat vervanging enkel mogelijk is ingeval de vervanger ook ten minste voldoet aan het geschiktheidscriterium/de geschiktheidscriteria

waarvoor bij Inschrijving een beroep is gedaan op de te vervangen Combinant dan wel Onderaannemer.

Onderaannemers die niet zijn opgegeven bij de Inschrijving kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst uitsluitend worden ingezet nadat zij zijn gemeld als zijnde Onderaannemer bij Opdrachtgever (contracteringregio@nijmegen.nl).

2.5 VOORWAARDEN (INDIENEN) INSCHRIJVING

Inschrijver kan tot de in de planning genoemde datum een Inschrijving indienen. Dit kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform Negometrix. Indien Inschrijver niet (tijdig) inschrijft via Negometrix, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. De opening van Inschrijvingen vindt plaats volgens de in de planning genoemde datum en tijdstip. Deze opening is niet openbaar. Door zich in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.
De Inschrijving/Inschrijver dient, op straffe van ongeldigheid en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving is in overeenstemming met de bepalingen in deze Aanbestedingsstukken;
- De Inschrijving voldoet onvoorwaardelijk aan alle eisen in deze Aanbestedingsstukken;
- De Inschrijving is tijdig (zie planning) én via Negometrix ingediend;
- De Inschrijving doet tenminste 120 kalenderdagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding gestand. Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd met 14 dagen na de uitspraak van de rechtbank.
- De Inschrijving bevat alle documenten gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Alle bewijsstukken zijn ingediend conform het gestelde, en voldoen aan de eisen vermeld, in paragraaf 4.4 en 4.5 en bijlage 6. Daar waar het gebruik van bijlagen wordt voorgeschreven, maken deze zonder aanpassing van de vaste tekst onderdeel uit van de Inschrijving;
- Een, op verzoek van Opdrachtgever door Inschrijver overlegde, schriftelijke toelichting of aanvulling van de Inschrijving resulteert niet tot een (inhoudelijke) wijziging van de Inschrijving.
- Inschrijver communiceert over deze Aanbesteding met de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding uitsluitend in de Nederlandse taal via het Aanbestedingsplatform Negometrix;
- Inschrijver doet geen mededelingen aan derden en publiceert niets (in welke vorm dan ook) over deze Aanbesteding zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- Inschrijver doet direct schriftelijke melding bij Opdrachtgever als deze gedurende de Aanbesteding de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt;

2.6 DE RAAMOVEREENKOMST

De Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 3.

2.6.1 DUUR RAAMOVEREENKOMST

Opdrachtgever sluit een Raamovereenkomst af met Inschrijver met een looptijd van 3 jaar. De Raamovereenkomst start op 1 januari 2022 en eindigt van rechtswege op 31 december 2024,

tenzij Opdrachtgever besluit tot verlenging. Deze Raamovereenkomst kan driemaal eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met de duur van 2 jaar (2025 t/m 2026, 2027 t/m 2029, 2029 t/m 2031). Als Opdrachtgever de Raamovereenkomst verlengt, maakt zij dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar.

Er is gekozen voor een langjarige Raamovereenkomst, omdat Opdrachtgever continuïteit wenst voor zijn Inwoners. Ook vragen de (transformatie)doelen van de Opdracht om een lange adem. Het realiseren van de ontwikkelingen die nodig zijn om de (transformatie)doelen van de Opdracht te realiseren, zoals het ontwikkelen van personeel en het vormen van netwerken met samenwerkingspartners, kost veel tijd.

2.6.2 OMVANG RAAMOVEREENKOMST EN EXPERIMENTEREN

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst, omdat de omvang van de Opdracht (zorgvolume) niet te voorspellen is en zowel verschilt per jaar, als per Opdrachtnemer. Raamovereenkomsten passen bij deze veranderlijkheid van de omvang, omdat ze geen vaste omzetafspraken bieden, maar vaste tarieven waarmee de daadwerkelijke productie wordt betaald. Dit past bij de visie van de regio op het leveren van maatwerk (in uren) aan de jeugdigen.

De diensten binnen deze Opdracht, basis-ggz en specialistische-ggz, zijn vormen van ambulante jeugdhulp die kunnen bijdragen aan het voorkomen en afschalen van hoogspecialistische zorg (onder andere residentiële jeugdhulp en klinische opnames). Dit doet de omvang toenemen.

Opdrachtgever wil daarnaast meer preventief werken om psychische problemen bij kinderen te voorkomen. Vanwege de druk op de betaalbaarheid investeren de gemeenten in preventie en het voorkomen van jeugdhulp door versterking van de sociale basis en de 1e lijn. Denk hierbij aan de POH en SOH bij de huisartsen, ggz in de wijk, mentale weerbaarheidstrajecten op scholen (denk aan faalangst, depressie en omgaan met psychiatrie van ouders) en andere interventies gericht op demedicaliseren en normaliseren. Deze investeringen kunnen leiden tot een afname van de omvang van de Opdracht. Opdrachtgever beschouwt Basis-Ggz ook als preventief op de inzet van Specialistische-Ggz, daarmee kan dus ook een verschuiving plaatsvinden tussen Basis- en Specialistische-Ggz.

Het netto-effect op de omvang van de Opdracht is niet te voorspellen en kan per dienst (basis-ggz/specialistische ggz), gemeente en Opdrachtnemer verschillen. Het jeugdhulp veld is nog volop in beweging en moet ook doorontwikkelen om de toegankelijkheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de ondersteuning voor jeugdigen en gezinnen te verbeteren en de doelen van de transformatie te realiseren. Welke ontwikkelingen precies nodig zijn en wat de rol van en impact op Opdrachtnemer hiervan is, is niet te voorspellen.

Bovengenoemde vraagt om de flexibiliteit om af te kunnen wijken van bepaalde voorwaarden en om te kunnen experimenteren met (een deel van de) Opdrachtnemers. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te experimenteren met nieuwe diensten die invloed kunnen hebben op de omvang van de Raamovereenkomst. Bijvoorbeeld:

- (tijdelijk/voor een deel van de Opdrachtnemers) af te wijken van voorwaarden en nadere afspraken te maken met (een deel van de) Opdrachtnemers ten behoeve van

doorontwikkelingen/experimenten (zie bijlage 1 voor mogelijke doorontwikkelingen/experimenten);
- De Bouwstenen te wijzigen;
- Opdrachtnemers naast dit contract opdrachten te verstrekken t.b.v. de realisatie van de doelen van de transformatie (bijv preventieve- en laagdrempelige inzet voor kinderopvang- en scholen (schoolhulpteam), uitbreiding POH/SOH, een lokale J-Ggz-hub die beschikkingsvrij ingezet kan worden in gemeenten/stadsdelen, uitbreiding van taken bij of rondom het lokaal team, ontwikkelen preventief aanbod in de vorm van voorliggende- en collectieve voorzieningen);
- Aanvullend Opdrachtnemers (met een bepaald specialisme) te contracteren voor het bieden van jeugd-ggz als het aanbod (lokaal) niet dekkend of passend is.

2.6.3 TOTSTANDKOMING EN CONTRACTPARTIJEN

De Raamovereenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Opdrachtgever schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en op het moment dat (ii) Opdrachtgever en Opdrachtnemer de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

2.6.4 SCOPE RAAMOVEREENKOMST

Al het gestelde in deze Aanbestedingsstukken maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Dit omvat ook het hieronder genoemde.

Algemene inkoopvoorwaarden
De Nijmeegse Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 (bijlage 4) zijn ook onderdeel van de Raamovereenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de kant van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk géén onderdeel van de Raamovereenkomst.

Verwerkersovereenkomst
Binnen de uitvoering van de Raamovereenkomst worden er (bijzondere) persoonsgegevens uitgewisseld tussen partijen en is er sprake van gegevensverwerking. Daarom sluiten Opdrachtgever en Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst zoals bedoeld in artikel 28 derde lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming (bijlage 5).

Invulling gunningscriteria
De invulling van de gunningscriteria zoals ingediend door de Inschrijver maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst. De invulling is bindend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en dient te voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 1).

Programma van Eisen
In het Programma van Eisen (bijlage 1) staat weergeven aan welke eisen bij de uitvoering van de Opdracht moet worden voldaan.

2.6.5 BEËINDIGING RAAMOVEREENKOMST

De Raamovereenkomst kan op twee manieren beëindigen:

1. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege.
2. Opdrachtgever gaat over tot het ontbinden van de Raamovereenkomst als handhavingsmaatregel (zie 2.7).

Dit is geen besluit van de Opdrachtgever of Opdrachtnemer;

Indien de Raamovereenkomst op enige manier beëindigt, spant Opdrachtnemer zich maximaal in om een warme, zorgvuldige en vlotte overdracht van en ononderbroken voortzetting van ondersteuning voor Cliënten te realiseren. Opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit van de dienstverlening voor alle Cliënten met een lopende indicatie die nog niet zijn overgedragen tot en met de einddatum van de Raamovereenkomst.

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zal Opdrachtnemer kosten vergoeden die Opdrachtgever moet maken, omdat Opdrachtnemer tekortschiet in het voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst, waaronder de kosten van rechtsbijstand, tenzij al rechtens is vastgesteld dat de Opdrachtnemer geen enkel verwijt gemaakt kan worden. Ook zal Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaren van, en schadeloosstellen voor vorderingen die derden tegen Opdrachtgever in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer op grond van de onderhavige Raamovereenkomst hebben.

2.7 HANDHAVINGSMAATREGELEN

Indien na het afsluiten van de Raamovereenkomst alsnog blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is dan wel dat er niet wordt voldaan aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen dan wel verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst, dan levert dat een overtreding op zijdens de Opdrachtnemer/Inschrijver met het recht voor Opdrachtgever om maatregelen te nemen.

Afhankelijk van de ernst en zwaarte van de constateringen kan Opdrachtgever één of meer van de volgende maatregelen nemen:

- Het vorderen van nakoming;
- Het opleggen van een hersteltraject ofwel een termijn waarbinnen de tekortkomingen moeten zijn verholpen en (optioneel) gedurende welke (een door) Opdrachtgever (aangewezen derde) periodiek op de hoogte moet worden gebracht van de vorderingen en verwachtingen;
- Het verbieden van het in ondersteuning nemen van nieuwe Cliënten;
- Het verbieden van het voortzetten van de ondersteuning aan (een deel van de) bestaande Cliënten;
- Terugvordering van (een deel van) de onrechtmatig en/of ondoelmatig besteedde middelen al dan niet gecombineerd met verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige betalingen;
- Het doen van aangifte bij het Openbaar Ministerie;
- Opschorten van de betalingsverplichtingen door Opdrachtgever;
- Het vorderen van schadevergoeding voor kosten die Opdrachtgever als gevolg van het tekortschieten van Opdrachtnemer moet maken, zoals onderzoekskosten en de kosten van rechtsbijstand;

- Ontbinding of gedeeltelijke ontbinding van de Raamovereenkomst, al dan niet gecombineerd met een boete;
- Uitsluiten van Ondernemer en/of personen die lid zijn het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer/Inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben voor toekomstige opdrachten/samenwerkingen;

Welke maatregel proportioneel is, is ter beoordeling aan de Opdrachtgever en zonder inperking van de mogelijke sancties/maatregelen op grond van het Burgerlijk Wetboek, Wet Bibob en de toepasselijke regelgeving van de Opdrachtgever. Bij het nemen van maatregelen, kunnen onder meer de volgende aspecten in de afweging worden betrokken:

- de ernst van de overtredingen;
- de mate van betrokkenheid bij overtredingen van personen die lid zijn het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer/Inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben;
- de sinds de overtredingen verstreken tijd;
- het verband met de onderhavige Aanbesteding;
- de wegens overtredingen opgelegde maatregelen (door derden);
- de (effectiviteit van) maatregelen die (eerder) genomen zijn om herhaling te voorkomen;
- de mate van herhaling van overtredingen dan wel waarschijnlijkheid van herhaling;
- de omvang van de aanbestede opdracht;
- de houding/opstelling c.q. het niet handelen in de geest van de Raamovereenkomst van de Opdrachtnemer;

Opdrachtgever behoudt zich zowel gedurende de aanbesteding als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het recht voor Inschrijver/Opdrachtnemer te onderzoeken/controleren. Inschrijver/Opdrachtnemer is gehouden de medewerking aan een onderzoek/controle te verlenen die redelijkerwijs kan worden gevergd. Indien zij geen of onvoldoende medewerking verleent aan een onderzoek/controle is de Opdrachtgever gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding dan wel de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer/Inschrijver te beëindigen.

Bij de uitvoering van onderzoek/controle maakt de Opdrachtgever gebruik van de middelen die haar ter beschikking staan, met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen en bevoegdheden en de vereiste zorgvuldigheid en proportionaliteit. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door een Ondernemer laten overleggen van bewijsstukken, zoals een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van de bestuurder/medewerkers;
- Het doen van onderzoek in open bronnen;
- Het doen van onderzoek in gesloten bronnen;
- Het uitvoeren van een Bibob-onderzoek door de afdeling Veiligheid van de gemeente Nijmegen, dan wel het vragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

Alle kosten die gemaakt worden door Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen derde als gevolg van niet-nakoming zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Specifiek ten aanzien van de onderzoekskosten geldt: onderzoekskosten die gemaakt worden door Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen derde zijn voor rekening van Opdrachtgever daar waar het een

initiële onderzoek en/of onderzoek na de eerste hersteltermijn betreft. Onderzoekskosten die gemaakt worden door Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen derde zijn voor rekening van Opdrachtnemer daar waar er sprake is van een tweede of daaropvolgende hersteltermijn.

2.8 VOORBEHOUDEN VAN OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever behoudt zich ook het recht voor om:

- alle gegevens uit een Inschrijving inclusief bijlagen, en ook de daarin genoemde documenten, op juistheid te controleren, al dan niet door middel van controle van die informatie bij of door derden;
- een toelichting op of aanvulling van een Inschrijver te eisen. Bij het verzoek om een toelichting of aanvulling neemt Opdrachtgever de beginselen van het Aanbestedingsrecht in acht.
- tot het moment van gunning de gehele of een gedeelte van de Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen zonder opgave van reden. Indien Opdrachtgever de Aanbesteding laattijdig intrekt/stopzet zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen van uw Inschrijving worden vergoed. Opdrachtgever vergoedt in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.
- een Inschrijving ongeldig te verklaren en daarmee uit te sluiten voor (verdere) deelname aan de Aanbesteding in het geval Inschrijver gedurende de Aanbesteding de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt;
- een Inschrijving ongeldig te verklaren en daarmee uit te sluiten voor (verdere) deelname aan de Aanbesteding in het geval de Inschrijving naar het oordeel van Opdrachtgever abnormaal lage prijzen of kosten bevat oftewel als abnormaal laag wordt aangemerkt;
- (de motivering en/of de gronden van) het voornemen tot gunning te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen als na voorlopige gunning naar ons oordeel blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is;
- Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving te verlengen;
- Ondanks een tegen een voorlopig gunningsbesluit ingesteld bezwaar/kort geding toch, gelet op de belangenafweging, tot definitieve gunning over te gaan.

3 FINANCIEEL KADER

3.1 OPDRACHT BETAALBAARHEID OPDRACHTNEMER

Opdrachtgever en Inschrijvers hebben gezamenlijk de opdracht om de zorg betaalbaar te houden en de noodzakelijk geachte hulp te bieden binnen het beschikbaar gestelde rijksbudget.

Zorggelden inzetten en behouden voor de behandeling van jeugdigen

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze zorggelden zoveel mogelijk besteedt aan en behouden blijven voor de maatschappelijke doelen waarvoor ze verstrekt zijn: het daadwerkelijk bieden van behandeling aan jeugdigen. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat deze geen exorbitant

hoge winsten boekt. Ook verwacht Opdrachtgever dat Inschrijver transparant en navolgbaar is ten aanzien van de besteding van zorggelden en actief fouten en fraude tegengaat om verspilling en misbruik van zorggelden tegen te gaan.

Deze verwachtingen komen voort uit de Governancecode Zorg die sinds 1 januari 2017 reeds de standaard is binnen de zorg en wordt onderschreven door de bracheorganisatie de Nederlandse ggz. Governance dient conform deze code zo te worden ingericht dat die bijdraagt aan het waarborgen van goede zorg, het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van Inschrijver en het maatschappelijk vertrouwen. Zorgaanbieders dienen ook bij te dragen aan de betaalbaarheid van de gezondheidszorg. In de Governancecode staat hierover het volgende: 'zorgorganisaties dragen bij aan de publieke belangen van de gezondheidszorg…door sober om te gaan met de publieke en private middelen waaruit de zorg bekostigd wordt'. Dit is des te belangrijker nu er in de jeugdhulp grote betaalbaarheidsvraagstukken zijn.

Opdrachtgever sluit geen contracten met Inschrijvers die exorbitant hoge winsten boeken of Inschrijvers die niet in staat zijn de besteding van zorggelden aan de doelen waarvoor ze zijn verstrekt te verantwoorden (zie 4.4.4). Inschrijvers voor wie het standaardtarief te hoog is, kunnen inschrijven tegen een lager tarief.

Als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt geconstateerd dat er sprake is van exorbitant hoge winsten of dat Opdrachtnemer zorggelden onvoldoende inzet voor de doelen waarvoor zij zijn verstrekt dan wel niet in staat is de besteding van zorggelden te verantwoorden, levert dit een ontbindingsgrond op voor Opdrachtgever. Dit betekent niet dat Inschrijvers geen positief resultaat kunnen behalen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Positieve resultaten zijn bijvoorbeeld nodig voor een gezonde financiële huishouding (voldoende solvabiliteit, weerstandsvermogen en current ratio), een passende beloning van professionals en/of investeringen in innovaties of experimenten ten behoeve van cliënten en professionals. Verwachting is dat Inschrijver positieve resultaten voor dergelijke doelen inzet.

<u>Budgetplafond en gewenste gemiddelde trajectomvang</u>
Opdrachtgever stelt jaarlijks, als contractafspraak per Opdrachtnemer een budgetplafond en gewenste gemiddelde trajectomvang vast. Deze contractafspraak wordt bepaald op basis van een integrale afweging op basis van factoren zoals het historische budgetplafond/historische gemiddelde trajectomvang van desbetreffende zorgaanbieder, de beschikbare financiële middelen, inhoudelijke ontwikkelingen en de positie van desbetreffende zorgaanbieder in het aanbiederslandschap.

Ten behoeve van het bepalen van de gewenste gemiddelde trajectomvang dient Inschrijver, mits deze gegevens niet reeds bekend zijn bij Opdrachtgever, zijn gemiddelde trajectomvang in 2019 en 2020 in te vullen in bijlage 7 (zie 4.4.5). Bij het monitoren van de trajectomvang meten wij de trajectomvang voor jaar t door alle declaraties op opeenvolgende toewijzingen voor hetzelfde zorgproduct bij dezelfde aanbieder binnen dezelfde gemeente bij een cliënt bij elkaar op te tellen. Dit doen we voor alle trajecten die in jaar t zijn afgerond. Trajecten worden als afgerond beschouwd als er binnen 7 dagen na het einde van een toewijzing geen opeenvolgende toewijzing is.

Opdrachtgever wil dat Opdrachtnemer binnen de contractafspraak cliënten, conform de beroepsrichtlijnen waarbij de duur en aard van de behandeling is afgestemd op de zorgvraagzwaarte, behandelt. Gezien de wachtlijsten en de grote vraag naar jeugd-ggz, dient Opdrachtnemer hierbij kritisch te kijken naar de instroom van cliënten en de trajectomvang. Hiermee geeft Opdrachtnemer uitvoering aan de doelen uit de Jeugdwet en de Opdracht:

1. Versterken van het systeem: benutten van de eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht van jeugdigen en hun ouders. Zij zijn eigenaar van de hulpvraag en worden geholpen zichzelf te helpen en de eigen krachtbronnen in te zetten om de eigen doelen in stapjes te bereiken. De krachtbronnen zijn onder andere de kinderopvang, de school en het sociale netwerk met 'belangrijke anderen' en ervaringsdeskundigen.
2. Demedicaliseren en normaliseren zijn belangrijke doelen. Medicalisering is dat zaken steeds sneller als probleem ervaren wrden, en dat steeds eerder naar oplossingen in professionele hulpverlening gekeken werd. Dit wordt ook wel benoemd als de verhoogde geluksnorm in de samenleving. Een uitgangspunt van de Jeugdwet was daarom dat er meer de nadruk gelegd wordt op welke gedragingen tot normale aspecten van opvoeden en opgroeien horen. Dit betekent dat we willen accepteren dat het leven ups en downs kent, inclusief pubergedrag en minder gelukkige momenten. De ondersteuning van gezinnen kan zowel gericht zijn op verbetering naar een situatie waarin zij geen professionele ondersteuning meer nodig hebben als op acceptatie van de kwaliteit van leven en het voorkomen van achteruitgang.
3. Verschillende vormen van hulp worden goed op elkaar afgestemd en zijn zo integraal mogelijk. We hebben hierbij het uitgangspunt 'één gezin, één plan, één aanspreekpunt', er wordt niet langs elkaar heen gewerkt.
4. Expliciet aandacht voor onderliggende problematiek die mogelijk eerst moet worden aangepakt zoals armoede, psychische problematiek van de ouders, woonproblematiek, scheidingsperikelen enz.
5. Voorkomen van zwaardere zorg door lichte zorg en aandacht voor de (kosten)effectiviteit van de geboden hulp. Dit betreft onder andere inzet basis-ggz ter voorkoming van specialistische-ggz, inzet van voorliggende- en collectieve voorzieningen, pedagogische oplossingen enz.

In het programma van eisen zijn de verplichtingen die voortvloeien uit het budgetplafond en de gewenste gemiddelde trajectomvang voor Opdrachtnemer opgenomen. Betaling van de productie boven het budgetplafond is niet vanzelfsprekend.

3.2 BEKOSTIGING

3.2.1 BEKOSTIGING

Bekostigingsmodel

Voor de bekostiging van de Opdracht heeft Opdrachtgever gekozen voor de zogenaamde 'inspanningsgerichte bekostiging', een bekostigingsvorm waarbij een Opdrachtnemer een bedrag ontvangt per cliënt en de hoogte van dat bedrag afhankelijk van het aantal uren besteed aan die cliënt. Deze bekostigingsvorm staat ook wel bekend als P*Q. Inspanningsgerichte bekostiging is een gangbare bekostigingsvorm voor het bieden van maatwerkvoorzieningen

Tarieven

De maximale tarieven staan per dienst vermeld in bijlage 2 (bouwstenen en tarieven). Inschrijver kan zich bij Inschrijving inschrijven op een lager tarief. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan een tarief met wederzijdse instemming voor een individuele Inschrijver naar beneden worden bijgesteld.

Totaalbudget, budgetplafonds en gemiddelde trajectomvang

Opdrachtgever werkt met een totaalbudget, budgetplafonds (zie 3.1) en gewenste gemiddelde trajectomvang (zie 3.1).

Het regionale totaalbudget beschikbaar voor de Opdracht is gebaseerd op de optelsom van de budgetten van alle afzonderlijke gemeenten. Het totaalbudget voor 2022 wordt nog gecommuniceerd. Opdrachtgever verdeelt het regionale totaalbudget jaarlijks over de gegunde Inschrijvers ofwel Opdrachtnemers. Dit wordt jaarlijks per Opdrachtnemer per dienstperceel vastgelegd in de vorm van een contractafspraak over het budgetplafond en een gewenste gemiddelde trajectomvang.

Indexering

Indexatie gebeurt op basis van de raming van de overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA) en raming van de prijsindexcijfer particuliere consumptie (CPI).

We hanteren de volgende methodiek:

- 90% overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA) + 10 % prijsindexcijfer particuliere consumptie (CPI)
- Als de raming niet klopt met de realisatie dan wordt de raming in het daarop volgende jaar gecorrigeerd

De indexering wordt tot en met 2026 uitgevoerd over een dalend basistarief.

Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om de methodiek aan te passen en om de indexatie van tarieven niet of niet evenredig te doen over alle tarieven maar onderscheid te maken in de tarieven van de verschillende bouwstenen en om een korting op de indexering toe te passen bij grote wettelijke of beleidsmatige wijzigingen of tekorten in de begroting.

4 PROCEDURE EN BEOORDELINGSCRITERIA

4.1 PLANNING

Onderwerp	**Datum**
Publiceren Offerteaanvraag	Vrijdag 21 mei
Deadline 1e ronde stellen vragen	Maandag 12 juli
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 23 juli
Deadline laatste ronde stellen vragen	Vrijdag 20 augustus, 12:00 uur
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 27 augustus
Sluiting mogelijkheid inschrijven	Vrijdag 10 september, 12:00 uur
Verificatiedocumenten uitvragen	29 of 30 september
Deadline aanleveren verificatiedocumenten	6 of 7 oktober, 12:00 uur

Optioneel: interview geschiktheidseisen financiële huishouding en/of Bibob-onderzoek	11 oktober – 5 november
Voornemen tot gunning	14 oktober
Einde alcatelperiode	4 november
Definitieve gunning	Maandag 15 november
Einde bezwaartermijn	Vrijdag 26 november

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

De planning kan eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door Opdrachtgever. Hierover wordt de Inschrijver dan tijdig via Negometrix geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden. De termijnen in Negometrix zijn ten alle tijde leidend.

4.2 PROCEDURE BEOORDELING

Ingediende Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld door Opdrachtgever. Deze vertrouwelijkheid wordt bewaard ongeacht het resultaat van de Aanbesteding en voor zover de inhoud niet noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijk en rechtmatig voornemen tot gunning dan wel gunningsbesluit en voor zover Opdrachtgever niet verplicht is tot openbaarmaking op grond van de wet of gerechtelijke uitspraak.

De beoordeling van de Inschrijvingen start op de in de planning genoemde datum en wordt uitgevoerd door beoordelingsteams conform onderstaande beoordelingsprocedure. De beoordelingsteams bestaan uit deskundigen van Opdrachtgever en waar, naar het oordeel van Opdrachtgever, relevant deskundigen van andere partijen.

<u>1. Vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijvingen</u>
Er wordt beoordeeld of de Inschrijving volledig en volgens de voorwaarden (zie 2.5) is aangeleverd. Een Inschrijving die onvolledig is of niet volgens de voorwaarden is aangeleverd wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de Inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

Er wordt beoordeeld of de Inschrijving rechtsgeldig en door een bevoegd persoon/bevoegde personen namens Inschrijver is ondertekend.

<u>2. Vaststellen geschiktheid Inschrijver</u>
Er wordt op basis van de aangeleverde documenten beoordeeld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt uitgesloten voor verdere beoordeling.

<u>3. Beoordeling van de gunningcriteria</u>

De Inschrijvingen worden afzonderlijk en per gunningscriterium beoordeeld door beoordelingsteams. Elk gunningscriterium wordt hierbij integraal beoordeeld. Dit betekent dat er een score per gunningscriterium (1, 2, 3, 4 of 5) wordt toegekend, ongeacht of er een of meerdere punten worden bevraagd in dat gunningscriterium.

Per gunningscriterium kennen de beoordelaars eerst afzonderlijk de score onvoldoende, voldoende of goed toe aan het gunningscriterium. Vervolgens bespreken de beoordelaars hun individuele scores met elkaar totdat zij consensus bereiken. De beoordelaars kennen gezamenlijk de eindscore onvoldoende, voldoende of goed toe en motiveren deze.
Op grond van deze beoordeling 1, 2 en 3 worden de voorlopig winnaars bepaald. Van deze voorlopige winnaars worden de verificatie documenten (zie 4.4.2) opgevraagd.

4. Vaststellen volledigheid en geldigheid verificatiedocumenten voorlopige winnaars
Er wordt beoordeeld of de Inschrijving, voor zover het de verificatiedocumenten betreft, volledig en volgens de voorwaarden (zie 2.5) is aangeleverd. Een Inschrijving die onvolledig is of niet volgens de voorwaarden is aangeleverd wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de Inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

5. Verifiëren geschiktheid voorlopige winnaars
Er wordt geverifieerd of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt uitgesloten voor verdere beoordeling.

5a Beoordeling van de geschiktheidseisen 3 t/m 6
Een beoordelingscommissie van financiële deskundigen beoordeelt of er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen 3 t/m 6. Deze eisen worden beoordeeld aan de hand van de volgende bewijsstukken (de bewijsstukken staan toegelicht in 4.4.4):

Geschiktheidseis	**Getoetst aan de hand van**
3.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C
4.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C
5.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C + optioneel: toelichting
6.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken D, E

5b Beoordeling uitsluitingsgronden Bibob-onderzoek
Een beoordelingscommissie, zijnde Team Bibob van de afdeling Veiligheid van de gemeente Nijmegen, voert een Bibob-onderzoek uit om te beoordelen of er sprake is van een ernstig gevaar dat de op grond van deze Aanbesteding gesloten Raamovereenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen. (wet Bibob, artikel 3, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b). Team Bibob adviseert op grond van het Bibob onderzoek

aan de gemandateerde Opdrachtgever of er sprake is van één van de uitsluitingsgronden en of aan de geschiktheidseisen t.a.v. financiële en economische draagkracht is voldaan. Dit aan de hand van de ingevulde vragenlijst en daaruit volgende bijlagen (bijlage 9).

4.3 PROCEDURE GUNNING EN VERIFICATIE

De dienstpercelen 'basis-ggz' en 'specialistische ggz' worden *per dienstperceel* gegund aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoen aan de geschiktheidseisen en die op drie of meer van de gunningscriteria een voldoende hebben gescoord.

De (voorlopige) gunning en verificatie gebeurt conform onderstaande procedure. De stappen 1a en 1b lopen in de tijd parallel aan elkaar. Dit betekent dat een Inschrijver mogelijk wordt uitgenodigd voor verificatie voordat deze wordt geïnformeerd over het voornemen tot gunningbesluit.

1a. Verificatie
Inschrijvingen worden aan de hand van de beoordelingsprocedure stappen 1 t/m 3 beoordeeld. Uit stap 3 van de beoordelingsprocedure volgt een voorstel met de voorlopige winnaar winnaars in het gunningsbesluit.

De voorlopige winnaars uitgenodigd voor verificatie. De overlegde verificatiestukken worden aan de hand van de beoordelingsprocedure stappen 4 en 5. De Inschrijving kan alsnog ongeldig worden verklaard indien de stukken niet, niet volledig of niet juist worden ingediend. Als bij de verificatie blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt kan de betreffende Inschrijving alsnog worden uitgesloten.

1b. Voornemen tot gunning
Het voorstel tot gunningsbesluit wordt voorgelegd aan het bestuur van de Opdrachtgever. Het bestuur neemt het gunningsbesluit. Opdrachtgever maakt het gunningsbesluit middels het voornemen tot gunning bekend aan alle Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform Negometrix geïnformeerd over de uitkomst van de Aanbesteding.

2. Definitieve gunning
Na afloop van de Alcatelperiode, op de in de planning genoemde datum, gaat Opdrachtgever over tot definitieve gunning. Voorlopige winnaars waarbij ook uit de verificatie is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en waarbij wordt voldaan aan de geschiktheidseisen worden definitief gegund.

3. Tekenen Raamovereenkomst
Opdrachtgever sluit de Raamovereenkomst af met elke definitief gegunde Inschrijver.

4.4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.4.1 ALGEMEEN

In deze paragraaf staat beschreven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen Opdrachtgever hanteert en welke bewijsstukken dienen te worden aangeleverd door de Inschrijver om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Een Inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is of als er niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan. Opdrachtgever sluit de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zowel op Zelfstandige Ondernemers, Hoofdaannemers, Combinanten als op Onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.4.2 DOCUMENTEN INSCHRIJVING

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de documenten die moeten worden aangeleverd. Documenten die staan vermeld in de kolom 'bij inschrijving' dienen bij Inschrijving te worden aangeleverd. Bewijsstukken die staan vermeld in de kolom 'bij verificatie' dienen zodra Opdrachtgever daarom verzoekt binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd.

De wijze van Inschrijven (zelfstandig, Hoofdaannemer of Combinatie) bepaalt welke bewijsstukken moeten worden ingediend. In bijlage 6 staat per wijze van Inschrijving weergeven voor welk onderdeel van de Inschrijver welke bewijsstukken dienen te worden aangeleverd.

Aan te leveren documenten		**Wanneer**	
		Bij inschrijving	**Bij verificatie**
1	Standaardformulier Inschrijving (bijlage 7.1); of standaardformulier inschrijving coöperatieve vereniging met afzonderlijke AGB-codes (bijlage 7.2)	X	
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8)	X	
3	Uittreksel handelsregister (en indien van toepassing volmacht)	X	
4	Verklaring betalingsgedrag		X
5	Standaardformulier Bibob-vragen en de daaruit volgende bewijsstukken (bijlage 9)		X
6	Standaardformulier referenties (bijlage 10)	X	
7	Verzekering bedrijfs-en beroepsaansprakelijkheid		
8	Standaardformulier financiële huishouding (bijlage 11) en de daaruit volgende bewijsstukken (A, B, C, D en/of E)		X
9	Verklaring draagkracht en/of bekwaamheid derde (bijlage 12)		X
11	Aanmeldformulier Social Return (bijlage 13.2)		X
12	Standaardformulier beantwoording gunningcriteria (bijlage 14.1 t/m 14.6)	X	

4.4.3 UITSLUITINGSGRONDEN

Opdrachtgever hanteert de uitsluitingsgronden aangekruist in deel IIIA t/m IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 8). De uitsluitingsgronden zijn te verdelen in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Deel III.B: Gronden die verband houden met het betalen van belastingen en sociale premies;
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie (onmacht/onvermogen), belangenconflict of beroepsfouten.

De gehanteerde uitsluitingsgronden corresponderen met de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw De nader uitgewerkte definitie van het begrip ernstige beroepsfout is in de begrippenlijst (zie 1.9) opgenomen.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dienen de hieronder genoemde bewijsstukken te worden aangeleverd. Een Inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Opdrachtgever sluit de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bewijsstuk: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Inschrijver dient het UEA (bijlage 8) volledig in te vullen, met uitzondering van:

- Deel I. Inschrijver hoeft hier niets in te vullen.
- Deel II. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming, Deel IIC en Deel IID dient Inschrijver uitsluitend ja of nee te selecteren en de identiteit van de Combinanten/Onderaannemers op te geven. Dit betekent:
    - onder IIA de identiteit van Combinanten;
    - onder IIC de identiteit (incl. KvK) van Onderaannemers die Inschrijver enkel en alleen inschakelt om daarmee de Opdracht uit te voeren zonder daarbij een beroep te doen op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van deze Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen;
    - onder IID de identiteit (incl. KvK) van Onderaannemers waarbij Inschrijver wél een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van deze Onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Deel III Dit onderdeel dient door Inschrijver goed gelezen en ingevuld te worden.
    - Bij IIIC: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten heeft de Aanbestedende dienst aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Inschrijver hoeft alleen de vragen te beantwoorden waarvan de uitsluitingsgronden zijn aangevinkt.
- Deel IV. Inschrijver dient dit in te vullen, dit heeft betrekking op 4.4.4 van deze Offerteaanvraag
- Deel V. Hier hoeft Inschrijver niets in te vullen. Dit onderdeel is bij deze Aanbesteding niet van toepassing.
- Deel VI . Dit onderdeel dient door Inschrijver ingevuld te worden. Een digitale handtekening is hier niet mogelijk. U kunt het ingevulde document uitprinten,

ondertekenen en aan uw Inschrijving toevoegen. Voor de digitale versie van uw Inschrijving kunt u het ondertekende document inscannen en als gescand document toevoegen.

Het UEA dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon/bevoegde personen namens Inschrijver te worden ondertekend. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. De bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Bewijsstuk uittreksel handelsregister
Inschrijver dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. Deze volmacht dient te worden overlegd.

Bewijsstuk: verklaring betalingsgedrag
Inschrijver dient een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen[7], afgegeven door de Belastingdienst, te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op: de aanvraag van deze verklaring kan enige tijd duren. Het niet (tijdig) verkrijgen van deze bewijsstukken komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

4.4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Eis kerncompetenties
Eis 1: de Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven over de vereiste kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen middels referenties.

De vereiste kerncompetenties voor het dienstperceel basis-ggz is:
- Ervaring met het bieden van basis-ggz in het kader van de jeugdwet. Minimaal 20 unieke jeugdigen per jaar in de afgelopen 2 jaar; *of*
- Ervaring met het bieden van specialistische-ggz in het kader van de jeugdwet. Minimaal 15 unieke jeugdigen per jaar in de afgelopen 2 jaar.

De vereiste kerncompetentie voor het dienstperceel specialistische-ggz is:
- Ervaring met het bieden van specialistische-ggz in het kader van de jeugdwet. Minimaal 15 unieke jeugdigen per jaar in de afgelopen 2 jaar.

Bewijsstuk: standaardformulier referenties
Inschrijver dient per dienstperceel minimaal één recente naar tevredenheid van de referent uitgevoerde referenties op te geven in bijlage 10 waaruit blijkt dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties.

[7] Informatie aanvragen: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen
voettekst

Uitsluitend referentieopdrachten waarbij de Inschrijver als eindverantwoordelijke partij heeft gefungeerd zijn geldig. Dit betekent dat uitsluitend de gemeente(n) geldige referent zijn. Dit betekent ook dat referentieopdrachten waarbij Inschrijver als Onderaannemer heeft gefungeerd niet gelden. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht in (andere) combinatie met andere Ondernemers heeft verricht dan waarmee hij nu de Inschrijving vormgeeft, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan.

Recent betekent dat de einddatum van de referentieopdracht op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving maximaal een jaar geleden is. Daar waar een referentieopdracht nog niet is afgerond, geldt dat uitsluitend de tot dan naar behoren geleverde prestaties moeten aantonen dat de Inschrijver beschikt over gevraagde kerncompetenties.

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

Eis verzekering
Eis 2: de Inschrijver beschikt op het moment van gunning over een passende verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.

Passend betekent een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van bedrag A1 per gebeurtenis en bedrag A2 per jaar en een beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van bedrag A1 per gebeurtenis en bedrag A2 per jaar.

Welke bedragen passend zijn, is afhankelijk van de gemiddelde totale omzet van Inschrijver in de afgelopen drie jaar.

Gemiddelde totale omzet afgelopen drie jaar (€)	**Bedrag A1 (€)**	**Bedrag A2 (€)**
≤ 50.000	150.000	300.000
> 50.000 ≤100.000	300.000	500.000
> 100.000 ≤150.000	500.000	1.000.000
> 150.000 ≤500.000	1.500.000	3.000.000
> 500.000	3.000.000	5.000.000

De gegunde Inschrijver is verplicht om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een passende verzekering te handhaven.

<u>Bewijsstuk eis 2: verzekering bedrijfs-en beroepsaansprakelijkheid</u>
Inschrijver dient een recente gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon in te dienen met daarin in ieder geval:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Eisen financiële huishouding

Opdrachtgever wenst alleen overeenkomsten te sluiten met Inschrijvers die in staat zijn om een gezonde financiële huishouding te voeren die past bij de maatschappelijke doelstelling en positie van- en betaalbaarheidsopdracht (zie 3.1) voor Inschrijver.

Eis 3: De continuïteit van Inschrijver is gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gewaarborgd. De continuïteit van Inschrijver is gewaarborgd indien;

a) *Indien Inschrijver controleplichtig is, of niet controleplichtig is maar desondanks beschikt over een verklaring van de accountant over de jaarrekening van 2020:* er naar het oordeel van de accountant geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW;
b) *Indien Inschrijver niet controleplichtig en niet beschikt over het oordeel van de accountant over de jaarrekening van 2020:* er naar het oordeel van de Inschrijver van de Inschrijver geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW;
c) er geen sprake is van het genoemde onder a) of b), maar uit een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose voor de initiële looptijd van de Raamovereenkomst naar het oordeel van de financiële experts aangewezen door Opdrachtgever blijkt dat het continuïteitsvraagstuk het hoofd kan worden geboden;

Eis 4: Inschrijver is in staat om een gezonde financiële huishouding te voeren. De Inschrijver is in staat een gezonde financiële huishouding te voeren, indien:

a) de solvabiliteit[8] is tussen de 20-40 %; en
b) het weerstandsvermogen[9] is minimaal 15%; en
c) Current ratio/liquiditeit[10] is minimaal 1; of
d) Niet voldaan wordt aan de eisen sub a, b en/of c, maar uit een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose voor de initiële looptijd van de Raamovereenkomst naar het oordeel van de financiële experts aangewezen door Opdrachtgever blijkt dat dit niet af doet aan het vermogen van Inschrijver om een gezonde financiële huishouding te voeren;

Eis 5: Inschrijver voert een financiële huishouding die past bij good governance en de maatschappelijk doelstelling en positie van Inschrijver als jeugdhulpaanbieder met een centrale positie voor de cliënt binnen een veld met betaalbaarheidsvraagstukken door geen exorbitant hoge winsten te boeken. Voor BV of Stichting is winst het resultaat na belasting in percentage van de omzet. Voor eenmanszaken en VOF's is winst het resultaat per vennoot/directeur in euro's. De Inschrijver voldoet aan deze eis, indien:

a) De winst over het jaar 2020 maximaal 5% (BV/Stichting) dan wel €150.000 (VOF/eenmanszaak) is;
b) Er geen sprake is van het genoemde onder a) maar er naar het oordeel van de financiële experts aangewezen door Opdrachtgever blijkt uit de jaarrekening dan wel winst- en resultatenrekening en/of onderbouwde mondelinge toelichting hierop van Inschrijver dat er geen sprake is van exorbitant hoge winsten.

---

[8] Solvabiliteit = eigen vermogen / totaal vermogen) * 100%

[9] Weerstandsvermogen = eigen vermogen / totale baten*100

[10] Current ratio = (vlottende activa + liquide middelen) / kort vreemd vermogen

voettekst

Eis 6: Inschrijver besteedt zorggelden aan de doelen waarvoor deze zijn verstrekt. Daartoe beheerst deze de risico's van fouten en fraude en waarborgt daarmee dat met cliënten overeengekomen behandeling wordt geboden en gedeclareerd en kan dat ook verantwoorden. De Inschrijver voldoet aan deze eis, indien:

a) De interne beheersing op tijdregistratie door Inschrijver naar het oordeel van de onafhankelijke accountant van een voldoende niveau is dat hierop gesteund kan worden om tot een goedkeurend oordeel over 2020 te komen. In andere woorden: er is sprake van een goedkeurende controleverklaring bij de financiële productieverantwoording;
b) Er is geen sprake van het genoemde onder a) maar naar het oordeel van de financiële experts aangewezen door Opdrachtgever blijkt uit de toelichting van de accountant bij de verklaring over 2020 en/of een goedkeurende controleverklaring bij de financiële productieverantwoording over 2019 dat er sprake is van een incident;

<u>Bewijsstukken eis 3 t/m 6: Standaardformulier financiële huishouding en daaruit volgende bewijsstukken A t/m E</u>
De eisen 3 t/m 6 worden beoordeeld aan de hand van de volgende bewijsstukken:

Eis	**Getoetst aan de hand van bewijsstuk**
3.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C
4.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C
5.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken A, B, C + optioneel: onderbouwde mondelinge toelichting
6.	Formulier financiële huishouding + daaruit volgende bewijsstukken D, E

Inschrijver dient het formulier financiële huishouding (bijlage 11) volledig ingevuld aan te leveren. Dit formulier dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon/bevoegde personen namens Inschrijver te worden ondertekend. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. De bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

In het formulier financiële huishouding dient Inschrijver enkele vragen te beantwoorden. Afhankelijk van de antwoorden, dient Inschrijver bij verificatie bewijsstukken aan te leveren om het voldoen aan de eisen gesteld aan de financiële huishouding aan te tonen. Het kan hierbij gaan om de bewijsstukken genoemd in onderstaande tabel.

Let op: of Inschrijver de bewijsstukken A, B, C, D, en/of E moet aanleveren bij verificatie, volgt uit het formulier financiële huishouding (bijlage 11).

Bewijs-stuk	**Inschrijver is conform artikel 396, titel 9 BW een kleine rechtspersoon**	**Inschrijver is geen kleine rechtspersoon**
A	Meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose 2021 t/m 2024	Meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose 2021 t/m 2024
B	Indien beschikbaar: jaarrekening 2020	Jaarrekening 2020

voettekst

	Indien niet beschikbaar: vereenvoudigde jaarrekening ofwel balans en winst- en verliesrekening 2020	
C	Indien beschikbaar: verklaring en het verslag van bevindingen van de accountant over de jaarrekening 2020	Verklaring accountant en het verslag van bevindingen over de jaarrekening 2020
D	Indien beschikbaar: controleverklaring bij de productieverantwoording over 2020	Controleverklaring bij de productieverantwoording over 2020
E	Indien beschikbaar: controleverklaring bij de productieverantwoording over 2019	Controleverklaring bij de productieverantwoording over 2019

4.4.5 STANDAARDFORMULIER INSCHRIJVING

Bewijsstuk standaardformulier inschrijving
Inschrijver dient het 'standaardformulier inschrijving' (bijlage 7.1) volledig ingevuld aan te leveren.

Uitzondering: als Inschrijver zich als Combinatie inschrijft, een coöperatieve vereniging is én kiest voor een afzonderlijke AGB-code voor alle Combinanten (zie 2.4.3), dient het 'standaardformulier inschrijving coöperatieve vereniging met afzonderlijke AGB-codes' (bijlage 7.2) volledig ingevuld te worden aangeleverd.

In het formulier staan instructies voor het invullen vermeld.

4.4.6 BEWIJSSTUKKEN BIBOB-ONDERZOEK

Er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver en Inschrijver dient te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht. Er mag geen sprake zijn van een ernstig gevaar dat de op grond van deze Aanbesteding gesloten Raamovereenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen. (wet Bibob, artikel 3, eerste lid, aanhef en onderdeel a en b).

Bewijsstuk: Standaardformulier Bibob-vragen en de daaruit volgende bewijsstukken
Inschrijver dient het volledig ingevulde Bibob-vragenformulier (bijlage 9) en de daaruit volgende bewijsstukken aan te leveren.

4.4.7 AANVULLENDE BEWIJSSTUKKEN COMBINATIE OF HOOFDAANNEMER

Inschrijver die zich inschrijft als Combinatie of Hoofdaannemer, dient aanvullend de volgende bewijsstukken te overleggen.

Bewijsstuk verklaring draagkracht en/of bekwaamheid derde
Als Inschrijver inschrijft als Hoofdaannemer dient hij aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht. De Hoofdaannemer dient een door Hoofdaannemer en Onderaannemer ondertekend Verklaring draagkracht en/of bekwaamheid derde (bijlage 12) te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de Verklaring draagkracht derde (bijlage 12) ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

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

Uit de concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen

4.4.8 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd. Opdrachtgever vindt MVI belangrijk, omdat ze daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie en werkgelegenheid en eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Opdrachtgever stelt geen duurzaamheidseisen aan deze opdracht, maar wil de (ecologische) voetafdruk van de stad wel steeds beter in beeld proberen te krijgen. Het is mogelijk dat uw medewerking daarbij gevraagd wordt en dat u in voorkomende gevallen uw medewerking daaraan verleent.

4.4.9 SOCIAL RETURN

Opdrachtgever stelt als eis dat Opdrachtnemer zich inspant om minimaal 3% van de loonsommen per contractjaar inzet voor het te werk stellen van Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties geldt dit percentage ook per verlengingsjaar. In bijlage 13 staan de voorwaarden voor de invulling van de Social Return verplichting beschreven.

Bewijsstuk aanmeldformulier Social Return
Opdrachtnemer dient het aanmeldformulier in bijlage 13.2 ingevuld in te dienen.

4.5 GUNNINGSCRITERIA

4.5.1 ALGEMENE VOORWAARDEN EN VORMVEREISTEN

Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver in aanvulling op de voorwaarden genoemd in hoofdstuk 2 te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver mag per gunningscriterium maximaal het aantal pagina’s indienen dat staat benoemd bij het subgunningscriterium. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Bijlagen tellen ook als pagina’s;

- Inschrijver dient bij de beantwoording van de elk gunningscriterium gebruik te maken van het standaardformulier (zie bijlagen 14.1 t/m 14.6).
- Inschrijver dient vragen te beantwoorden onder het betreffende gunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Inschrijver dient bij de beantwoording van de vragen gebruik te maken van de volgende instellingen: formaat A4, lettertype Arial 10 pt en regelafstand 1,15;

4.5.2 BEOORDELINGSKADER

De beoordelingsprocedure staat beschreven in 4.2

De beantwoording van de criteria 1 t/m 5 wordt beoordeeld aan de hand van de volgende afweging: is de beantwoording

1. Passend: in welke mate de antwoorden van Inschrijver aansluiten bij en invulling geven aan bij de Opdracht zoals beschreven in deze offerteaanvraag, het Programma van Eisen;
2. Geborgd: in welke mate Inschrijver de antwoorden op de subgunningcriteria in zijn organisatie borgt zodat er vertrouwen ontstaat in de uitvoering .

Zoals in 4.5.1 staat vermeld, worden verwijzingen naar andere antwoorden niet meegenomen in de beoordeling.

Indien de beantwoording S (specifiek), M (meetbaar), A (acceptabel), R (realistisch), T (tijdgebonden) is, en ondersteund wordt met concrete voorbeelden, wordt dit extra gewaardeerd.

Goed passend en geborgd	De beantwoording geeft in relatie tot de vragen onder het subgunningscriterium meer dan voldoende onderdelen invulling aan de Opdracht en het Programma van Eisen en is op onderdelen goed geborgd in de organisatie en meer dan voldoende SMART. De beantwoording toont een zekere meerwaarde en geeft veel vertrouwen in het realiseren van de Opdracht.
Voldoende passend en geborgd	De beantwoording geeft in relatie tot de vragen onder het subgunningscriterium op voldoende onderdelen invulling aan de Opdracht en het Programma van Eisen en is op die onderdelen voldoende geborgd in de organisatie en voldoende SMART beschreven. De beantwoording geeft voldoende vertrouwen in het realiseren van de Opdracht.
Onvoldoende Passend en geborgd	De beantwoording geeft in relatie tot de vragen onder het subgunningscriterium op een onvoldoende aantal onderdelen invulling aan de Opdracht en het Programma van Eisen en/of is op die onderdelen onvoldoende geborgd in de organisatie en onvoldoende SMART beschreven. De beantwoording geeft onvoldoende vertrouwen in het realiseren van de Opdracht.

4.5.3 CRITERIUM 1 GGZ-VERNIEUWING (MAXIMAAL 2 PAGINA'S)

1.1 Geef uw visie op normalisering en uw bijdrage daaraan.
1.2 Geef uw visie op systeemgericht werken en uw invulling daarvan.
1.3 Geef uw visie op de inzet van e-health binnen de behandeling en uw invulling daarvan.

1.4 Beschrijf hoe u uw organisatie en het vakmanschap van uw professionals zich de komende jaren wil ontwikkelen

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.1. De beantwoording van het gehele criterium (1.1 t/m 1.4) mag maximaal 2 pagina's zijn.

4.5.4 CRITERIUM 2 SAMENWERKING (MAXIMAAL 1 PAGINA)

2.1 Beschrijf hoe u samenwerkt met het lokaal team en andere partners in het lokale netwerk.
2.2 Beschrijf hoe u samenwerkt met de volwassen-ggz en verslavingszorg.

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.2. De beantwoording van het gehele criterium (2.1 t/m 2.2) mag maximaal 1 pagina zijn.

4.5.5 CRITERIUM 3 ONDERWIJS (MAXIMAAL 1 PAGINA)

3.1 Beschrijf hoe u bijdraagt aan beschermende factoren, zoals schoolmotivatie en schoolgang.
3.2 Beschrijf hoe u samenwerkt met het onderwijs.

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.3. De beantwoording van het gehele criterium (3.1 t/m 3.2) mag maximaal 1 pagina zijn.

4.5.6 CRITERIUM 4 VERANKERING (MAXIMAAL 1 PAGINA)

4.1 Beschrijf hoe u de behandeling verankert in het gewone leven en de beschermende factoren versterkt, onder andere door steun van belangrijke anderen, vaardigheden van de ouders, sociale binding, constructieve tijdsbesteding en inzet van ervaringsdeskundigheid.

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.4.

4.5.7 CRITERIUM 5 BETAALBAARHEID (MAXIMAAL 1 PAGINA)

5.1 Beschrijf hoe u de betaalbaarheid gaat verbeteren.

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.5.

4.5.8 CRITERIUM 6 WACHTTIJDEN (MAXIMAAL 1 PAGINA)

6.1 Beschrijf hoe u omgaat met bestaande wachtlijsten voor de jeugd-ggz en welke mogelijkheden u ziet om de wachttijden binnen de jeugd-ggz terug te dringen door maatregelen van uzelf of door andere maatregelen.
6.2 Beschrijf hoe u uw verantwoordelijkheid voor jeugdigen op de wachtlijst ziet, en welke ideeën u heeft over ondersteuning of hulp voor jeugdigen en gezinnen op de wachtlijst.

Maak hierbij gebruik van standaardformulier 14.6.

5 BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 1.1: Afspraken verwijzen
Bijlage 2: Bouwstenen en tarieven
Bijlage 3: Raamovereenkomst
Bijlage 4: Nijmeegse Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019
Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6: Overzicht documenten per inschrijvingsvorm
Bijlage 7.1: Standaardformulier inschrijving
Bijlage 7.2: Standaardformulier inschrijving coöperatieve vereniging met afzonderlijke AGB-codes
Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 9: Standaardformulier Bibob-vragen
Bijlage 10: Standaardformulier referenties
Bijlage 11: Standaardformulier financiële huishouding
Bijlage 12: Verklaring draagkracht en/of bekwaamheid derde
Bijlage 13: Social Return
Bijlage 14.1: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 1
Bijlage 14.2: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 2
Bijlage 14.3: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 3
Bijlage 14.4: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 4
Bijlage 14.5: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 5
Bijlage 14.6: Standaardformulier beantwoording gunningcriterium 6