

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland houdende regels omtrent Subsidietenderleidraad Jeugdbescherming en Jeugdreclassering voor de Gemeenten in de Achterhoek

Voorwoord

Voor u ligt de subsidietenderleidraad behorende bij de subsidietender voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering van de Achterhoekse gemeenten. De subsidietender wordt door de gemeente Oude IJsselstreek als penvoerder uitgevoerd namens de colleges van Burgemeester en wethouders van de gemeenten in de Achterhoek, zijnde de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.

Deelname aan de subsidietender is voorbehouden aan gecertificeerde instellingen. Dat wil zeggen aan rechtspersonen als bedoeld in artikel 1, van de Jeugdwet, die over een certificaat of voorlopig certificaat beschikken als bedoeld in artikel 3.4, van de Jeugdwet.

Om de tenderprocedure zo soepel mogelijk te laten verlopen, verzoeken wij partijen die zich wensen in te schrijven voor deelname aan deze subsidietender, zich te houden aan de in deze subsidietenderleidraad beschreven instructies. Bij eventuele vragen kunt u die stellen conform de procedure beschreven in hoofdstuk 2 van deze subsidietenderleidraad.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft de inleiding, de indeling in percelen en de looptijd van de subsidie.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de subsidietenderprocedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor toelating tot subsidie in aanmerking te kunnen komen.

Hoofdstuk 4 beschrijft de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Begrippenlijst

In deze subsidietenderleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt die hieronder zijn gedefinieerd. De begripsbepalingen zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn daarbij onverkort van toepassing.

Beschikking	Een beschikking als bedoeld in artikel 1.3, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht.
Certificaat	Een certificaat als bedoeld in artikel 3.4, van de Jeugdwet.
Cliënt	een natuurlijke persoon die, eventueel ongewenst, subject is van de taken van de gecertificeerde instelling.
Deelnemende gemeenten	De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten namens welke de penvoerder de subsidietender uitzet, te weten de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.
Eis	Een criterium waaraan de inschrijver c.q. de gecertificeerde instelling moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.
Exit-plan	Schriftelijk document waarin de gecertificeerde instelling uiteenzet op welke wijze zij zich in het geval van een volledige of gedeeltelijke beëindiging van gesubsidieerde activiteiten (een 'exit') in zal spannen ten behoeve van: <ol style="list-style-type: none"> het kunnen blijven uitvoeren van deze activiteiten totdat de uitvoering kan worden overgedragen aan een gecertificeerde instelling die ná haar in opdracht van burgemeester en wethouders deze activiteiten zal uitvoeren; het faciliteren van de overdracht van alle met betrekking tot de uitvoering van deze activiteiten te verrichten werkzaamheden, inclusief het leveren van

	<p>alle voor de bevordering van de zorgcontinuïteit benodigde administratieve ondersteuning;</p> <p>c. de overname van het betrokken personeel door een gecertificeerde instelling die ná haar in opdracht van burgemeester en wethouders deze activiteiten zal uitvoeren;</p> <p>d. het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen jeugdhulpverleners of medewerkers van de gecertificeerde instelling en jeugdigen of hun ouders.</p>
Gecertificeerde instelling	De rechtspersoon, bedoeld in artikel 1.1, van de Jeugdwet, die in het bezit is van een certificaat of voorlopig certificaat.
Gunnings- of afwijzingsbeslissingen	De besluiten op de aanvragen om subsidie die in het kader van deze subsidietender zijn ingediend.
Gunningcriterium	De beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) zijnde het criterium op basis waarvan de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de taken (voorlopig) worden gegund.
Inschrijver	Een gecertificeerde instelling die door middel van een inschrijving subsidie aanvraagt voor de uitvoering van de taken conform de eisen van de subsidietenderleidraad.
Inschrijving	De schriftelijke aanvraag om subsidie van de inschrijver voor de uitvoering van de taken welke in de subsidietenderleidraad zijn opgenomen.
Klacht	Iedere uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van de dienstverlening -in de breedste zin des woords- door (medewerkers van) de subsidieontvanger van de Cliënt, de ouders/ verzorgers/ begeleider van de Cliënt of van ieder ander die direct of indirect met de dienstverlening te maken heeft.
Medewerkers	De personen die worden ingezet bij de uitvoering van de taken. Dit betreft medewerkers als werknemers in dienst van de gecertificeerde instelling, evenals medewerkers die werkzaam zijn onder meer als zelfstandige zonder personeel (ZZP-er) en worden ingehuurd door de gecertificeerde instelling.
Nota van inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van belangstellenden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de subsidietenderleidraad (inclusief bijlagen). De Nota van inlichtingen wordt samengesteld uit de geanonimiseerde vragen die gedurende de subsidietender worden gesteld en beantwoord. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de subsidietenderleidraad en prevaleert boven de subsidietenderleidraad.
Penvoerder	De gemeente Oude IJsselstreek, mede namens de deelnemende gemeenten die samen de subsidietender uitvoeren.
Perceel 1	De opsomming van taken in perceel 1, bedoeld in paragraaf 1.3.1 van deze subsidietenderleidraad.
Perceel 2	De opsomming van taken in perceel 2, bedoeld in paragraaf 1.3.2 van deze subsidietenderleidraad.
Perceel 3	De opsomming van taken in perceel 3, bedoeld in paragraaf 1.3.3 van deze subsidietenderleidraad.
Subsidieontvanger	De gecertificeerde instelling die op basis van gunning in de subsidietender de subsidie verstrekt kan krijgen voor de duur van maximaal drie jaar.
Subsidieregeling	De "Subsidieregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018", zoals vastgesteld door de colleges van de deelnemende gemeenten en opgenomen in Bijlage 1.
Subsidietender	De procedure als beschreven in hoofdstuk 2 van de subsidietenderleidraad.
Subsidietenderleidraad	De subsidietenderleidraad d.d. 4 september 2018 en bekend onder kenmerk <kenmerk>, inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een inschrijving.
Subsidieverlener	De colleges van de deelnemende gemeenten.
Taken	De taken, benoemd in paragraaf 1.3 van de subsidietenderleidraad.
Subsidietariefstelling	De all-in subsidietaariefstellingen die vastgesteld zijn in de "Subsidieregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018".

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor de financiering van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering voor 2019 e.v. hebben de Achterhoekse colleges van Burgemeester en wethouders¹ gekozen voor de subsidievariant. Voor de verstrekking van de subsidie is gekozen voor een subsidietender.

Deelname aan de subsidietender is voorbehouden aan gecertificeerde instellingen. De taken waarop deze subsidietender betrekking heeft, zijn ingedeeld in drie percelen. Gunning van de drie percelen geschiedt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) en per perceel. Per perceel wordt gegund aan 1 gecertificeerde instelling.

In deze subsidietenderleidraad wordt de procedure, uitgangspunten, wensen en eisen beschreven die worden gehanteerd bij de subsidietender. De subsidieregeling bevat vervolgens de procedurele bepalingen waaronder de termijnen en vereisten rond de subsidieaanvraag, subsidieverlening, bevoorschotting, verantwoording en subsidievaststelling. De subsidieregeling is als bijlage 1 toegevoegd aan dit document.

De subsidietender wordt door het college van de gemeente Oude IJsselstreek als penvoerder uitgevoerd namens de deelnemende gemeenten.

1.2 Beleidsmatige achtergrondinformatie

De bestuursorganen van de acht Achterhoekse gemeenten hebben een aantal gezamenlijke uitgangspunten geformuleerd die leidend zijn bij de ontwikkeling in het sociaal domein en de decentralisaties ("Samenwerken in het sociaal domein in de Achterhoek, het waarom, waarop en hoe", 20 januari 2017). Onder meer: lokaal waar het lokaal kan en regionaal waar het slimmer is, veiligheid voorop, we gaan uit van de eigen kracht van mensen, 'één huishouden, één plan, één regisseur' en meer aandacht voor vroeg-signalering en hulp dichtbij. Daar waar mogelijk willen we met meer preventieve inzet escalatie en dwangmaatregelen voorkomen.

"Jeugdigen groeien gezond op in een veilige en vertrouwde omgeving en kunnen zich maximaal ontwikkelen, zodat zij opgroeien tot zelfredzame mensen." ("Samenwerken om elkaar te versterken, Visie op het sociaal domein en op de samenwerking binnen de Achterhoek", versie 4, 24 augustus 2017). Gemeenten zijn sinds de transities in het sociale domein per 1 januari 2015 verantwoordelijk voor jeugdhulp inclusief de toeleiding. Ze willen gedwongen jeugdbeschermingsmaatregelen voorkomen, enerzijds omdat het kostbare maatregelen zijn en anderzijds omdat ouders in principe autonoom zijn en hun kinderen naar eigen inzicht en dus zonder overheidsingrijpen mogen opvoeden. Om dit te realiseren heeft de jeugdregio Achterhoek in 2017 een Jeugdbeschermingstafel (JBT) ingericht. Aan de JBT wordt niet over ouders en jeugdigen, maar met ze gesproken en krijgen ouders de ultieme kans om in het vrijwillige kader hulp te organiseren.

De jeugdregio Achterhoek wil verder dat de medewerkers van de gebiedsteams de gezinnen met complexe problematiek vanaf 2019 rechtstreeks naar vrijwillige jeugdhulp geleiden (Jaarplan 2018). Vanaf 2019 zijn de gebiedsteams ook verantwoordelijk voor de voormalige dranghulpverlening vanuit de GI, dat binnen het vrijwillig kader valt. Het inkopen van dranghulp bij de gecertificeerde instellingen is daardoor vanaf 2019 niet meer noodzakelijk.

De jeugdregio Achterhoek wil de gecertificeerde instellingen inzetten voor het uitvoeren van maatregelen in het gedwongen jeugd kader. Bovendien streeft de jeugdregio Achterhoek naar een doorlopende verbinding tussen GI's en gebiedsteams voor een warme overdracht bij op- en afschalen van vrijwillige naar gedwongen jeugdhulp. Goede samenwerking tussen professionals voor vrijwillige en gedwongen jeugdhulp moet leiden tot betere hulp, dichtbij het gezin en tot sneller, maar verantwoord afschalen. Hulp is zo licht en kort als mogelijk en is zo zwaar en lang als nodig. Advisering over en weer, tussen professionals voor vrijwillige en gedwongen jeugdhulp over aanpak en in te zetten hulp is onderdeel van die goede samenwerking.

1) Het betreft de colleges van de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.

1.3 Indeling in percelen

De taken waarop deze subsidiëter betrekking heeft, zijn ingedeeld in drie percelen. Voor elk perceel wordt aan één gecertificeerde instelling subsidie verleend. Gunning van de percelen geschiedt per perceel op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

Gunning zal plaatsvinden in de vorm van een subsidieverleningsbeschikking op de aanvraag van de inschrijver. Aan deze beschikking zal de verplichting worden gekoppeld de in het desbetreffende perceel genoemde taken en activiteiten uit te voeren.

De in deze subsidiëter genoemde eisen zullen als voorschriften worden verbonden aan de subsidiebeschikkingen.

Bij elk perceel is een korte beschrijving van de doelgroep opgenomen om het onderscheid tussen de percelen te duiden. In de dagelijkse uitvoeringspraktijk is het mogelijk dat niet (direct) duidelijk is onder welk perceel een cliënt valt of dat een cliënt in principe onder meerdere percelen kan vallen. In voorkomende gevallen vindt overleg plaats in de Jeugdbeschermingstafel om te bepalen aan welk perceel de cliënt wordt toegedeeld (een cliënt kan maar aan één perceel (c.q. één GI) worden toegedeeld). De rechter bepaalt uiteindelijk aan welke GI (c.q. aan welk perceel) een cliënt wordt toegewezen.

1.3.1 Perceel 1

Dit betreft het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van de (wettelijke) taken ten aanzien van jeugdbescherming en jeugdreclassering in de deelnemende gemeenten, voor zover niet (in hoofdzaak) uitgevoerd ten behoeve van jeugdigen met een licht verstandelijke beperking en/of jeugdigen zonder vaste woon- of verblijfplaats, te weten:

Justitiële maatregelen:

- a. Ondertoezichtstelling (OTS) < 1 jaar
- b. Ondertoezichtstelling (OTS) > 1 jaar
- c. Voorlopige Ondertoezichtstelling (VOTS)
- d. Ontheffing/Ontzetting uit ouderlijk gezag (Voogdij) en Spoedeisende maatregelen/voorlopige voogdij (Vovo)
- e. Jeugdreclassering (JR) Regulier traject
- f. Jeugdreclassering (JR) Extra maatregel
- g. Intensieve Trajectbegeleiding Harde Kern (ITB Harde Kern)
- h. Intensieve Trajectbegeleiding Criminaliteit in Relatie tot de Integratie van Etnische Minderheden (ITB Criem)
- i. Gedragsbeïnvloedende Maatregel (GBM)
- j. Dubbele maatregel (samenloop)
- k. Landelijk Expertiseteam Jeugdbescherming (LET-Jb)
- l. Scholing- en Trainingsprogramma (STP)

Overige taken:

- m. Consultatie en advies, zoals nader omschreven in bijlage 7
- n. Spoedeisende zorg (SEZ), zoals nader omschreven in bijlage 8. De spoedeisende zorg is ook toegankelijk voor de doelgroep uit perceel 2 en perceel 3.

De doelgroep van dit perceel omvat:

- Jeugdigen en hun gezinnen (IQ > 70)
- Jeugdigen met extra risicofactoren, zoals vroegtijdig schoolverlaten, overmatig middelengebruik, psychische problematiek
- Tienermoeders
- Multiprobleemgezinnen (overlast, maatschappelijke onrust)
- Drugs- of alcoholverslaafde ouders
- Gezinnen met geringe sociale redzaamheid
- Echtscheidingsproblematiek.

1.3.2 Perceel 2

Dit betreft het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van de (wettelijke) taken ten aanzien van jeugdbescherming en jeugdreclassering in de deelnemende gemeenten, voor zover (in hoofdzaak) uitgevoerd ten behoeve van jeugdigen met een licht verstandelijke beperking, te weten:

Justitiële maatregelen:

- a. Ondertoezichtstelling (OTS) < 1 jaar
- b. Ondertoezichtstelling (OTS) > 1 jaar
- c. Voorlopige Ondertoezichtstelling (VOTS)
- d. Ontheffing/Ontzetting uit ouderlijk gezag (Voogdij) en Spoedeisende maatregelen/voorlopige voogdij (Vovo)
- e. Jeugdreclassering (JR) Regulier traject
- f. Jeugdreclassering (JR) Extra maatregel
- g. Intensieve Trajectbegeleiding Harde Kern (ITB Harde Kern)
- h. Intensieve Trajectbegeleiding Criminaliteit in Relatie tot de Integratie van Etnische Minderheden (ITB Criem)
- i. Gedragsbeïnvloedende Maatregel (GBM)
- j. Dubbele maatregel (samenloop)
- k. Landelijk Expertiseteam Jeugdbescherming (LET-Jb)
- l. Scholing- en Trainingsprogramma (STP)

Overige taken:

- m. Consultatie en advies, zoals nader omschreven in bijlage 7.

De doelgroep van dit perceel omvat:

- Jeugdigen met een IQ 70 - 85 met ernstige bijkomende problematiek
- Jeugdigen met een verstandelijke beperking IQ < 70
- Jeugdigen met een lichamelijke beperking, die als gevolg daarvan blijvende hindernissen onderkennen in hun ontwikkeling naar zelfstandigheid
- Jeugdigen met een zintuiglijke beperking: slechthorend/doof, slechthorend/blind
- Meervoudig Complex Gehandicapte Jeugdigen (M.C.G.)
- Jeugdigen in de leeftijd van nul tot zes jaar met een verhoogd medisch risico op een blijvende beperking
- Jeugdigen met een ernstig lichamelijke, chronische of progressieve ziekte. Te denken valt aan een stofwisselingsziekte, aids, cystic fibrose, leukemie
- Jeugdigen van wie de ouders een beperking hebben, waardoor specialistische hulp noodzakelijk is.

1.3.3 Perceel 3

Dit betreft het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van de (wettelijke) taken ten aanzien van jeugdbescherming en jeugdreclassering in de deelnemende gemeenten, voor zover (in hoofdzaak) uitgevoerd ten behoeve van jeugdigen zonder vaste woon- of verblijfplaats, te weten:

Justitiële maatregelen:

- a. Ondertoezichtstelling (OTS) < 1 jaar
- b. Ondertoezichtstelling (OTS) > 1 jaar
- c. Voorlopige Ondertoezichtstelling (VOTS)
- d. Ontheffing/Ontzetting uit ouderlijk gezag (Voogdij) en Spoedeisende maatregelen/voorlopige voogdij (Vovo)
- e. Jeugdreclassering (JR) Regulier traject
- f. Jeugdreclassering (JR) Extra maatregel
- g. Intensieve Trajectbegeleiding Harde Kern (ITB Harde Kern)
- h. Intensieve Trajectbegeleiding Criminaliteit in Relatie tot de Integratie van Etnische Minderheden (ITB Criem)
- i. Gedragsbeïnvloedende Maatregel (GBM)
- j. Dubbele maatregel (samenloop)
- k. Landelijk Expertiseteam Jeugdbescherming (LET-Jb)
- l. Scholing- en Trainingsprogramma (STP)

Overige taken:

- m. Consultatie en advies, zoals nader beschreven in bijlage 7.

De doelgroep van dit perceel omvat:

- jongeren zonder vaste woon- of verblijfplaats
- kinderen van ouders met psychische of verslavingsproblematiek
- gezinnen zonder zelfstandige huisvesting of die te maken hebben met (dreigende) uithuiszetting

- zorgmijdende, vluchtende en zwervende gezinnen
- zwaardere multi-probleemgezinnen met specifieke cultuurgebonden leefwijze, zoals Roma/Sinti.
- gezinnen in besloten (geloofs)gemeenschappen
- alle gezinnen, als vangmetorganisatie als huidige hulpverlening vastloopt.

1.4 Omvang van de taken

In onderstaand overzicht is een indicatie opgenomen van de omvang van de taken voor de Achterhoekse gemeenten gezamenlijk. Dit is gebaseerd op de omzetcijfers in euro's van de afgelopen jaren. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

	2015	2016	2017
Perceel 1 (exclusief Drang en inclusief SEZ)	€ 3,9 mln	€ 2,7 mln	€ 2,9 mln
Perceel 2	€ 1,3 mln	€ 1,5 mln	€ 1,4 mln
Perceel 3	€ 0,3 mln	€ 0,3 mln	€ 0,25 mln

1.5 Looptijd van de subsidie

Op basis van deze subsidietender wordt per onderscheiden perceel (zie paragraaf 1.3) aan één gecertificeerde instelling subsidie verleend voor de duur van 3 jaar (periode 1-1-2019 t/m 31-12-2021).

Ieder kalenderjaar dient de subsidieontvanger een bijgestelde aanvraag tot vaststelling van de subsidie (inclusief eventuele bevoorschotting) in. Hierin geeft de subsidieontvanger concreet aan welke activiteiten de subsidieontvanger dat betreffende jaar gaat verrichten.

Elk kwartaal draagt subsidieontvanger zorg voor een kwartaalrapportage. Tevens vindt er elk kwartaal een kwartaalgesprek plaats met een vertegenwoordiging van de deelnemende gemeenten, onder meer over de kwartaalrapportage.

Jaarlijks achteraf stelt de subsidieverlener het jaarbedrag van de subsidie formeel vast. Zie daarover uitgebreider de subsidieregeling. De subsidieregeling is als bijlage 1 toegevoegd aan dit document.

1.6 Wijziging van het woonplaatsbeginsel

Momenteel wordt een wijziging van de Jeugdwet voorbereid, in verband met een wijziging van het woonplaatsbeginsel. De verwachte ingangsdatum van de wijziging is 1 januari 2020.

Kern van de wijziging is dat het adres van de jeugdige binnen de Basisregistratie Personen leidend wordt, in plaats van de woonplaats van de gezagsdrager. Mogelijk heeft dit gevolgen voor de kostenberekening per gemeente.

2. Procedure subsidietender

2.1 Doelstelling van de subsidietender

De procedure is er op gericht de selectie van de aanvragers voor subsidie voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering voor 2019 e.v. te reguleren.

Op basis van deze subsidietender wordt per onderscheiden perceel (zie paragraaf 1.3) aan één gecertificeerde instelling subsidie verstrekt voor de duur van 3 jaar (periode 1-1-2019 t/m 31-12-2021). De subsidie wordt per perceel uitsluitend verstrekt aan de gecertificeerde instelling die in de subsidietender op het onderdeel kwaliteit het hoogst scoort.

De subsidieregeling is als bijlage 1 toegevoegd aan dit document.

2.2 Digitaal aanbesteden via Tendered

De Achterhoekse gemeenten willen om praktische redenen graag zoveel als mogelijk gebruik maken van bestaande modaliteiten uit het aanbestedingsrecht. De gemeenten willen echter benadrukken dat deze subsidietenderprocedure niet onder de geldigheid van hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012 valt.

De Achterhoekse gemeenten maken in deze subsidietenderprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk www.TenderNed.nl. De gehele subsidietender verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Tenderdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door belangstellenden plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Hier vindt u bijvoorbeeld de brochure "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

TenderNed leidt u in het dashboard van de tender in overzichtelijke stappen door het inschrijfproces. U beantwoordt de eisen en criteria in uw dashboard en voegt waar nodig bewijsdocumenten toe. Vervolgens controleert u uw organisatiegegevens. TenderNed controleert voor verzending of u alle eisen en criteria heeft beantwoord. Als dat niet zo is, krijgt u een waarschuwing.

Als uw inschrijving gereed is, plaatst u de inschrijving in de zogenoemde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Als de door u ingevoerde transactiecode is geaccepteerd, wordt de inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen sluit – de inschrijving terugtrekken en wijzigen. De aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas bekijken als zij de kluis heeft geopend.

Nota bene: Alleen als u in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt u bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. U dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie aangaande deze subsidietender verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon van de penvoerder, de heer J. Roosendaal (coördinator inkoop) en de plaatsvervangend contactpersoon, de heer A. Lurvink (coördinator inkoop).

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met medewerkers van alle deelnemende gemeenten, om informatie in te winnen omtrent deze subsidietender anders dan genoemd in deze subsidietenderleidraad.

2.4 Planning subsidietender

Activiteit	Datum
Publicatie subsidietender op TenderNed	5 september 2018
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	17 september 2018, 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen op TenderNed	20 september 2018
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	1 oktober 2018, 11:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	1-10-2018 t/m 23-10-2018
Bekendmaken Gunnings- of afwijzingsbeslissingen	24 oktober 2018
Ingangsdatum uitvoering dienstverlening	1 januari 2019

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Nota van Inlichtingen

Belangstellenden worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van deze subsidietenderleidraad en bijbehorende bijlagen bij de penvoerder in te dienen. Verzoeken om nadere informatie voor de Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk tot 17 september 2018 vóór 11.00 uur elektronisch worden ingediend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

De vragen worden uiterlijk op 20 september 2018 door de penvoerder beantwoord. De penvoerder zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen alle vragen en haar antwoorden geanonimiseerd publiceren op TenderNed.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de subsidietenderleidraad.

Indien u van mening bent dat de door u gestelde vragen schade kunnen toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van uw gecertificeerde instelling, dan kunt u de penvoerder beargumenteerd verzoeken uw vragen niet in de Nota van Inlichtingen te beantwoorden. Hiervoor is een mogelijkheid opgenomen in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. De penvoerder mag uw verzoek weigeren. In dat geval hebt u de keuze om uw vragen in te trekken of deze (inclusief de antwoorden) in de Nota van inlichtingen op te laten nemen.

2.6 Indienen inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk 1 oktober 2018 om 11.00 uur 's ochtends te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde TAN-code van TenderNed. De deelnemende gemeenten zijn hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw Inschrijving zijn voor uw rekening en risico. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden aangeboden, worden niet beoordeeld. Ook inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden.

Uitsluitend Inschrijvingen die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend worden in behandeling genomen:

1. Uw inschrijving dient uiterlijk 1 oktober 2018 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.
2. Inschrijver voegt een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door degene(n) die bevoegd is Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
3. Uw inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door degene(n) die bevoegd is inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
4. U dient uw inschrijving samen te stellen en in te dienen zoals aangegeven in de checklist in Bijlage 2.
5. Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken die de penvoerder bij deze subsidietenderleidraad heeft bijgevoegd. Deze formulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast.
6. Het indienen van een inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is in geen geval toegestaan.
7. Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
8. Inschrijvers mogen geen documentatie toevoegen waar niet om is gevraagd.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in deze subsidietenderleidraad en alle hierbij behorende stukken.

2.7 Overige voorwaarden

1. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen met een verlenging tot en met 30 dagen na besluit op bezwaar of beroep. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2. De penvoerder behoudt zich het recht voor om de gunning uit te stellen, dan wel gedeeltelijk of in zijn geheel niet te gunnen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.
3. De planning kan door de uitvoerende dienst worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de belangstellenden per omgaande via TenderNed op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de beschikking.
4. De colleges behouden zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot afwijzing van de subsidieaanvraag.
5. De voertaal tijdens de subsidietenderprocedure en tijdens de uitvoering van de taken is bij voorkeur Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de gemeenten zijn bij voorkeur in het Nederlands gesteld.
6. De penvoerder opent de kluis met digitale inschrijvingen op 1 oktober 2018 om 11:05 uur in beslotenheid. Als inschrijver ontvangt u hiervan een mededeling vanuit TenderNed.
7. Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door de inschrijver gestand worden gedaan.
8. Op deze subsidietenderprocedure evenals op de eventueel daaruit voortvloeiende beschikking, is Nederlands recht van toepassing.
9. Deze subsidietenderleidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat gemotiveerd en uiterlijk 17 september 2018, 11:00 uur 's ochtends aan te geven bij de Nota van inlichtingen. Als het antwoord op de gestelde vragen u wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen. Als later blijkt dat de subsidietenderleidraad (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
10. Ook Indien een inschrijver van mening is dat in de subsidietenderleidraad een of meer eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming – gestanddoening onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat gestanddoening van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevraagd, dan dient de inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden, doch uiterlijk 17 september 2018, 11:00 uur 's ochtends bij de Nota van Inlichtingen.
11. De deelnemende colleges behouden zich het recht voor om gedurende de looptijd van de subsidieregeling innovatieve en aanvullende pilots en projecten, die raken aan de (doelgroepen van) de betreffende taken, uit te (laten) voeren of te beëindigen waardoor mogelijk de toestroom van cliënten wordt beïnvloed. De subsidieontvanger krijgt op basis van deze subsidietender het recht om voor dergelijke pilots en projecten voorstellen in te dienen.
12. De deelnemende colleges behouden zich het recht voor om gedurende de looptijd van de subsidieregeling (beperkte) wijzigingen aan te brengen in het takenpakket, die raken aan de doelgroepen en/of de organisatie van de taken, waardoor mogelijk de toestroom van cliënten wordt beïnvloed.

2.8 Herstel van fouten en omissies en verduidelijking van de inschrijving

Op de procedure zijn de normen van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Het voorgaande houdt onder andere in dat de colleges aanvragers bij een incomplete aanvraag hiervan in kennis moeten stellen en alsnog de gelegenheid moeten geven de aanvraag aan te vullen (zie artikel 4:5 Awb).

Na ontvangst van de inschrijvingen zal de penvoerder dus alle inschrijvingen controleren en bezien of er sprake is van incomplete aanvragen als bedoeld in artikel 4:5 Awb. Na deze controle zal de penvoerder de inschrijvers waar dit van toepassing is de gelegenheid geven de aanvraag binnen 1 week aan te vullen.

Wij willen de inschrijvers er op wijzen dat artikel 4:5 Awb enkel gaat over het aanvullen van incomplete aanvragen en niet is bedoeld voor het herstellen van onjuiste informatie in de inschrijvingen. Ook willen wij er op wijzen dat de herstelkans alleen de knock-out criteria betreft die, wanneer er niet aan voldaan is, leiden tot buiten behandeling stellen van de aanvraag. Voor aanvulling van gegevens die leiden tot meer of minder punten is aldus geen plaats.

2.9 Gunning

De penvoerder streeft ernaar de uitslag van de beoordeling van de ingediende inschrijvingen uiterlijk op 24 oktober 2018 kenbaar te maken. Inschrijvers ontvangen een voornemen tot gunning- en/of afwijzing middels (digitale) brief via TenderNed.

Door iedere belanghebbende kan na bekendmaking van het voornemen tot gunning nadere informatie ingewonnen worden bij de penvoerder. Ook kan een gesprek worden aangevraagd. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat een inschrijver niet of niet langer voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan wel dat zijn inschrijving hier niet langer aan voldoet, vindt geen herbeoordeling plaats maar neemt automatisch de inschrijving die dan de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft volgens de oorspronkelijke beoordeling, de plaats in van de (alsnog) uitgesloten inschrijving.

Als in de tenderprocedure voor één of meerdere percelen geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ontvangen, dan mogen de colleges een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking volgen met door de colleges te bepalen partijen.

2.10 Bezwaar tegen het gunningsbesluit

Belanghebbenden kunnen binnen 6 weken na het besluit op de subsidie aanvraag een bezwaarschrift indienen. Bezwaar kan worden ingediend bij de gemeente Oude IJsselstreek (ook voor zover dit bezwaar gericht is tegen de besluiten van de colleges van de andere gemeenten). Houdt u er rekening mee dat als uw subsidie aanvraag afgewezen is en deze toegewezen is aan een andere aanvrager, u ook bezwaar moet maken tegen de toekenning van de subsidie aan de andere aanvrager.

Indien u van mening bent dat u een spoedeisend belang heeft, kunt u nadat u een bezwaarschrift heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening vragen bij de rechtbank Gelderland.

3. Voorwaarden voor deelneming

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen en andere bijzondere voorwaarden, een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver moet daarvoor het als bijlage 3 verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA') volledig en naar waarheid invullen. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de aankondiging of de subsidietenderleidraad gestelde geschiktheidseisen en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen en andere bijzondere voorwaarden voldoet, volgt afwijzing van de aanvraag om subsidie.

Alle door de inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door inschrijver gestand worden gedaan. De penvoerder behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door inschrijver is aangeboden. De subsidieontvanger dient aan te tonen dat zij de juiste informatie verstrekt heeft.

De penvoerder is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. Na het voornemen tot gunning kunnen door de penvoerder de bewijsstukken worden opgevraagd. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen te verstrekken aan de penvoerder, bij gebreke waarvan de aanvraag van de betreffende Inschrijver alsnog kan worden afgewezen. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, (eveneens) alsnog leiden tot afwijzing. Voor zover de penvoerder de subsidie nog wenst te gunnen zal zij de subsidie gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de aanbesteding en in het kader van de gestelde geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, moet één UEA naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen. In geval een gecertificeerde instelling een beroep doet op één of meer andere entiteiten, dan wel meerdere gecertificeerde instellingen in combinatie inschrijven, dienen er meerdere UEA te worden ingediend.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning en tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde eisen.

3.2 Compleetheid en juistheid

U dient uw inschrijving samen te stellen en in te dienen zoals aangegeven in de checklist in Bijlage 2. De inschrijving wordt na opening eerst getoetst op compleetheid en juistheid van de aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Het gestelde in paragraaf 2.8 is van toepassing.

Indien een inschrijving niet voldoet, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelname. In een aantal gevallen zal de inschrijver echter de gelegenheid krijgen om een incomplete aanvraag alsnog aan te vullen. Wij verwijzen in dit verband naar artikel 4:5 Awb en paragraaf 2.8 van deze tenderleidraad.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3). Uitsluiting van verdere deelname houdt in juridische zin in dat de aanvraag zal worden afgewezen zonder dat deze verder inhoudelijk wordt beoordeeld.

De UEA wordt als pdf-bestand verstrekt en daarop kunnen op digitale wijze gegevens worden ingevuld. De uitvoerende dienst heeft op bijgevoegde UEA reeds enkele onderdelen ingevuld en toepasselijke onderdelen aangekruist: die gegevens mogen nadrukkelijk niet worden verwijderd of gewijzigd. De inschrijver dient de UEA op de computer verder in te vullen.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij te voegen bij zijn inschrijving, genaamd: bijlage B UEA.

Na het voornemen tot gunning kan door de penvoerder aan de winnende Inschrijver(s) verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn binnen een termijn van 10 werkdagen de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (conform artikel 2.89 lid 2, van de Aanbestedingswet);
- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst (zie punt 2, Uniform Europees Aanbestedingsdocument) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3.4 Geschiktheidseisen

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Indien inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, wordt de aanvraag afgewezen. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van de UEA, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.4.1 Eisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen uit het normenkader Jeugdbescherming en Jeugdreclassering². Dit betekent dat de inschrijver een gecertificeerde instelling op basis van de Jeugdwet (artikel 1.1) dient te zijn. De inschrijver dient op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de subsidie te beschikken over de (voorlopige) certificering als bedoeld in artikel 3.4 van de Jeugdwet.

Inschrijver dient een afschrift van het certificaat bij te voegen bij zijn inschrijving, genaamd: bijlage C Certificaat.

3.4.2 Afdekking beroepsrisico's

Inschrijver toont aan gedurende de looptijd van de subsidie een adequate verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijk te hebben. Daartoe volstaat een kopie van het polisblad of het verzekeringscertificaat. De polis moet een minimale dekking van EUR 1.000.000 per gebeurtenis en EUR 2.000.000 per jaar hebben. Als Inschrijver op andere wijze bedrijfs- en beroepsrisico's heeft afgedekt, dient Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

2) Regeling van de Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie van 19 juni 2014, nr. 528293, houdende vaststelling van het normenkader met eisen voor het uitvoeren van jeugdbescherming en/of jeugdreclassering (Regeling normenkader jeugdbescherming en jeugdreclassering).

Als Inschrijver niet beschikt over de gevraagde polis kan ze bij inschrijven volstaan met een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring. Daarin verklaart de verzekeraar met Inschrijver, voorafgaande aan de toelating, een adequate polis te gaan afsluiten.

Inschrijver dient een kopie van het polisblad of het verzekeringscertificaat bij te voegen bij zijn inschrijving, genaamd: bijlage D verzekeringspolis.

3.5 Andere bijzondere voorwaarden

3.5.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) dat gedurende de looptijd van de subsidie van toepassing is, is in bijlage 4 opgenomen. De eisen in het PvE gelden als knock-out criterium. Indien de Inschrijver niet voldoet aan een eis zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Het is een Inschrijver niet toegestaan om varianten en/of alternatieven in te dienen.

Dat Inschrijver aan het Programma van Eisen dat in hoofdstuk 4 van deze subsidietenderleidraad is opgenomen voldoet, geeft hij aan door het volledig invullen en ondertekenen van Bijlage 4.

Inschrijver dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 bij zijn inschrijving in te dienen, genaamd: bijlage E Akkoordverklaring PvE .

3.5.2 Social Return On Investment

Het doel van Social Return on Investment (SROI) is om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen of werkervaring op te laten doen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij – na subsidietoekenning én bij een jaarlijks subsidiebedrag van alle subsidietoekenningen van de Deelnemende Gemeenten gezamenlijk boven de 200.000 euro – jaarlijks minimaal 5% van deze totale subsidiesom inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Tot de doelgroep voor SROI behoren werkzoekenden, die bij aanvang of 3 maanden voorafgaand aan indiensttreding bij de subsidieontvanger, een van de volgende uitkeringen heeft ontvangen:

1. Een bijstandsuitkering/participatiewet;
2. WW uitkering (Wet Werkloosheid);
3. WIA-uitkering (Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen) en WGA en WAZ;
4. Wajong uitkering (Wet Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten);
5. SW-indicatie (Sociale Werkvoorziening).

Maar ook:

6. Jongeren zonder Startkwalificatie;
7. Leerlingen met een BBL-opleiding / BOL opleiding, VSO praktijkscholen;
8. Niet-uitkeringsgerechtigden werklozen en
9. Inburgeraars.

De Inschrijver met een subsidietoekenning van alle deelnemende gemeenten gezamenlijk van boven de 200.000 euro, neemt binnen 6 weken na subsidietoekenning contact op met het Werkgevers Servicepunt Achterhoek (WSPA) en levert in samenspraak met het WSPA een plan van aanpak Social Return in. Het plan van aanpak wordt aangeleverd via de Social Return-monitor (deze link wordt t.z.t. toegestuurd).

De Inschrijver verklaart dat hij te allen tijden verantwoordelijk is voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen en zelf verantwoordelijk is voor werving, eventuele opleiding en plaatsing van de kandidaat. Het WSPA spant zich in om aanlevering van kandidaten aan de Inschrijver te bevorderen.

Verder verklaren Inschrijvers zich bereid om vacatures die ontstaan bij de Inschrijver, eerst bij het WSPA op mailadres: info@wspachterhoek.nl te melden. Kandidaten uit eigen organisaties van de Inschrijvers hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure). Inschrijvers hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

Het WerkgeversServicepunt Achterhoek is een samenwerkingsverband van UWV, Laborijn, Sociale Dienst Oost Achterhoek en de gemeenten Bronckhorst en Montferland. Zie Internetsite: <http://www.wspachterhoek.nl>.

Bouwblokkenmethode

In samenwerking met andere Werkgeversservicepunten is gekozen voor de bouwblokkenmethode. Met deze flexibele methode is het mogelijk om Social Return op een creatieve manier in organisaties in te zetten.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- het inzetten van werkloze werkzoekenden in een organisatie;
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen;
- een samenwerking op een sociaal ondernemende manier;
- het delen van kennis, expertise of middelen;
- eigen voorstel om aan de SROI opdracht te voldoen (gericht op het laten toenemen van de arbeidsparticipatie).

Inspanningswaarde

De waarde van de inspanningen voor de Social Return verplichting wordt 'inspanningswaarde' genoemd. Deze waarde is niet gerelateerd aan daadwerkelijke kosten zoals loon. De inspanningswaarde heeft te maken met de afstand die de doelgroep heeft tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om deze doelgroep in te zetten op betaald werk.

In de tabel hieronder staan de bouwblokken uiteengezet:

	Soort en eventuele duur van de uitkering:	inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet	€ 30.000,00
2	WW	€ 10.000,00
3	WIA / WAO/WAJONG (<i>nieuw en oud</i>)	€ 30.000,00
4	Werkervaringsplaats (met uitkering)	€ 5.000,00
5	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt 'Participatiewet'	betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
6	BBL traject	€ 15.000,00
7	BOL traject	€ 5.000,00
8	in dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde (<i>werkzoekend zonder werk</i>)	€ 10.000,00
9	Vast dienstverband	€ 10.000,00 extra op bovenstaande bedragen
10	50+	€ 5.000,00 extra op bovenstaande bedragen
11	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning bieden aan een lokaal initiatief met als uitgangspunt arbeidsparticipatie, of • Diensten/producten afnemen bij een sociale onderneming • Ander door de Inschrijver ondernomen initiatief (goedkeuring aan de hand van beoordeling adviseur WSP) 	<i>Maatwerk</i>

Als de subsidieontvanger in een jaar de verplichtingen die voortkomen uit Social Return niet nakomt, kan de subsidie over het jaar door de colleges verlaagd worden vastgesteld. Deze verlaging vindt niet plaats indien de subsidieontvanger aannemelijk kan maken dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van de social return verplichting. Een reden kan zijn dat het, ondanks aantoonbare pogingen van subsidieontvanger en ondanks een realistisch plan van aanpak Social return, niet is gelukt om acceptabele kandidaten voor de werkzaamheden te selecteren. Dit ter beoordeling van de colleges en WSPA.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring (bijlage 3) dat hij – na subsidietoekenning – de sociale tegenprestatie zal leveren.

4. Gunningcriteria en wijze van beoordelen

4.1 Algemeen

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gega-digde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en andere bijzondere voorwaarden, wordt de inschrij-ving door de penvoerder beoordeeld.

De Inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld op:

- conformiteit aan het gestelde Programma van Eisen;
- aanwezig zijn van een exit-plan; en
- de Gunningscriteria.

4.1.1 Conformiteit Programma van eisen

De eisen zoals gesteld in het Programma van eisen in bijlage 4 en die betrekking hebben op de uitvoering van de taken zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de penvoerder en worden uitgesloten van verdere deelname. De aanvraag zal dan worden afgewezen zonder verdere beoordeling.

Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen in het Programma van eisen. Middels invulling en ondertekening van bijlage 4 gaat Inschrijver akkoord met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen.

4.1.2 Exit-plan

Om gecertificeerde instellingen te bewegen tot het blijven leveren van zorg bij een (aanstaande) volle-dige of gedeeltelijke beëindiging van gesubsidieerde activiteiten (een 'exit'), hetzij vanwege het beëin-digen van de subsidierelatie, hetzij doordat de gecertificeerde instelling gedurende de looptijd niet langer in staat is de gesubsidieerde activiteiten uit te voeren, en te bewegen tot het tijdig treffen van maatregelen om de continuïteit van de zorg in die exit-periode te borgen, moeten de inschrijvende in-stellingen een exit-plan opstellen.

Hierin moet worden opgenomen op welke wijze de werkzaamheden worden overgedragen aan de ge-subsidieerde instelling die ná haar de gesubsidieerde activiteiten gaat uitvoeren, hoe zo mogelijk werknemers worden overgenomen, hoe medewerking wordt verleend aan de omzetting naar een nieuwe partij en hoe die aanvrager de zorgcontinuïteit zal gaan borgen tot het moment waarop de op-volger de gesubsidieerde activiteiten gaat uitvoeren. Ook dient in het exit-plan een paragraaf opgenomen te worden hoe en op welke momenten er wordt gecommuniceerd met de gemeente(n) en het moment waarop daar redelijkerwijs aanleiding toe is, uitvoering wordt gegeven aan het exit-plan.

Het opstellen en indienen van een exit-plan dat voldoet aan de hierboven gestelde eisen, is een zoge-naamde knock-out eis. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op deze knock-out eis. De beoordelingscommissie (zie par. 4.2) beoordeelt het exit-plan en geeft daaraan de kwalificatie 'voldoet' of 'voldoet niet'. Knock-out betekent dat wanneer een exit-plan 'niet voldoet', de inschrijving niet verder beoordeeld wordt door de penvoerder en wordt uitgesloten van verdere deelname.

Voor de beoordeling van het exit-plan, moet het exit-plan SMART geformuleerd zijn: Specifiek (is de doelstelling (waarborgen continuïteit van zorg) eenduidig?), Meetbaar (onder welke (meetbare/obser-veerbare) voorwaarden of vorm wordt het doel bereikt?), Acceptabel (zijn de voorwaarden acceptabel voor cliënten en gemeenten?), Realistisch (haalbaar?) en Tijdgebonden (wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?). Het exit-plan moet naar het oordeel van de beoordelingscommissie daarmee vol-doende overtuigend aantonen dat de continuïteit van de zorg in de exit-periode is gewaarborgd.

Inschrijver voegt zijn exit-plan aan zijn inschrijving toe, genaamd: bijlage F Exitplan .

4.1.3 Gunningcriterium

Gunning van de drie percelen geschiedt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) en per perceel. Per perceel wordt gegund aan 1 gecertificeerde instelling.

Dit betekent dat de penvoerder zowel prijs (c.q. subsidiertarieven) als kwaliteit beoordeelt. Om de Beste PKV te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt. Per (sub)gunningscriteria kunnen punten worden gescoord.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er gevraagd wordt. Een uitwerking van de Gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek staat in het vervolg van dit hoofdstuk.

4.2 Beoordelingscommissie

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij bij inschrijving aangeeft hoe hij invulling geeft aan de kwalitatieve gunningcriteria G1, G2, G3 en G4. Dit wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten vertegenwoordigers van diverse gemeenten. De penvoerder is bevoegd een of meer leden van de beoordelingscommissie te vervangen door een gelijkwaardige vervanger.

De leden van de beoordelingscommissie zullen de Inschrijvingen afzonderlijk van elkaar en op basis van onderling vergelijk beoordelen en een concept beoordeling geven aan de Inschrijvingen per kwaliteitscriterium. Vervolgens vindt er een uitwisseling plaats van de concept beoordelingen tussen de leden van de beoordelingscommissie, waarbij argumentaties achter de gegeven concept beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Ten slotte komt de beoordelingscommissie in overleg tot één gezamenlijke beoordeling per gunningcriterium. De beoordeling resulteert in één consensus beoordeling per inschrijving.

De toets op compleetheid en juistheid van de aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens, alsmede de toetsing op het voldoen aan uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere bijzondere voorwaarden (conform hoofdstuk 3) en beoordeling van het gunningcriterium prijs, wordt door de penvoerder gedaan.

4.3 Beoordeling kwaliteit

Inschrijvers kunnen zich door kwaliteit onderscheiden in de beantwoording van de kwalitatieve gunningcriteria. Naarmate Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. De antwoorden moeten naar het oordeel van de beoordelingscommissie voldoende duidelijk en gestructureerd zijn. Antwoorden die hier niet aan voldoen, het ontbreken van een antwoord op gevraagde elementen, het ontbreken van diepgang en/of een beperkte mate van detail leidt tot puntenafrek.

De selectiecommissie kent de kwalitatieve criteria een waardering toe in de vorm van een cijfer 2, 4, 6, 8 of 10 (n.b.: tussenliggende waarden worden niet toegekend).

De waardering wordt door elk van de leden van de selectiecommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar bepaald, waarna de selectiecommissie in overleg tot één gezamenlijk cijfer per criterium komt. De beoordeling van de criteria vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de inschrijving naar het oordeel van de selectiecommissie tot uiting te laten komen.

Rapport cijfer	Omschrijving	Toelichting
2	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium.
4	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
8	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
10	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvingen.

De punten voor de kwalitatieve (sub)criteria van de inschrijvende (markt)partijen worden percentagegewijs aan het hoogst haalbare rapportcijfer gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald rapportcijfer / Hoogst haalbare rapportcijfer x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op één cijfer achter de komma.

Ter illustratie:

Voor G1 kan maximaal 35 punten worden gescoord (zie tabel in par. 4.4).

Inschrijver A ontvangt voor gunningcriterium G1 van de selectiecommissie het rapportcijfer 6.

A ontvangt dus voor G1 een score van 21 punten: $6/10 \times 35 = 21$

4.4 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De gunningcriteria en de weging van de criteria zijn als volgt:

Gunningcriterium	Maximaal te score punten
Kwalitatieve criteria:	
G1 Terugdringen aantal, intensiviteit en duur van maatregelen	35 punten
G2 Bijdragen aan Transformatie gedwongen kader	15 punten
G3 Externe deskundigheidsbevordering	20 punten
G4 Risicodossier / Kansendossier	30 punten
Kwantitatief criterium:	
G5 Subsidiariteiten	0 punten
Totaalscore	100 punten

Hieronder volgt een toelichting per gunningcriterium.

4.4.1 G 1 Terugdringen aantal, intensiviteit en duur van maatregelen

Beschrijf de mate waarin en wijze waarop door inschrijver wordt geborgd dat een passende bijdrage wordt geleverd aan het streven van de deelnemende gemeenten om het aantal, de intensiviteit en de duur van jeugdbescherming- en jeugdreclasseringsmaatregelen terug te dringen.

De Inschrijver omschrijft op maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, hoe zij invulling gaat geven aan het aspect terugdringen aantal, intensiteit en duur van jeugdbescherming- en jeugdreclasseringsmaatregelen.

Inschrijver levert dit bij zijn inschrijving aan in een apart bestand genaamd: G1 terugdringen maatregelen.

Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 4 pagina's, dan worden alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling meegenomen).

4.4.2 G 2 Transformatie gedwongen kader

Het doel van het nieuwe stelsel is om het jeugdbeleid en de voorzieningen efficiënter en effectiever (waaronder zo vroeg mogelijk, zo licht mogelijk) te maken. Het uiteindelijke doel is het versterken van de eigen kracht van de jongere en van het zorgend en probleemoplossend vermogen van zijn gezin en sociale omgeving.

Beschrijf welke rol u voor uzelf ziet om bij te dragen aan de kernelementen van de transformatie van Jeugdhulp.

Betrek in uw antwoord ten minste de volgende aspecten:

- Realiseren van een doorlopende verbinding tussen GI's en gebiedsteams voor een warme overdracht bij op- en afschalen van vrijwillige naar gedwongen kader.
- Advisering over en weer, tussen professionals voor vrijwillige en gedwongen kader over aanpak en in te zetten hulp is onderdeel van die goede samenwerking.
- Het samenwerken met lokale partners en gezin;
- De mogelijkheden van het gezin zelf;

- De overgang leeftijd 18- en 18+;
- Verminderen van preventieve inzet en van inzet van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering;
- Het bepalen van jeugdhulp.

De Inschrijver omschrijft op maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, welke rol hij voor zichzelf ziet om bij te dragen aan de kernelementen van de transformatie van Jeugdhulp.

Inschrijver levert dit bij zijn inschrijving aan in een apart bestand genaamd: G2 transformatie jeugdhulp.

Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 4 pagina's, dan worden alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling meegenomen)

4.4.3 G 3 Externe deskundigheidsbevordering

Beschrijf de vier belangrijkste instrumenten voor externe deskundigheidsbevordering in de keten (met instrumenten voor externe deskundigheidsbevordering bedoelen wij bijvoorbeeld: training, voorlichting, procesevaluaties etc.).

Betrek in uw antwoord ten minste de volgende aspecten:

- Op welke wijze wordt de deskundigheid overgedragen? Een toelichting op het instrument, waaronder op de praktische organisatie.
- Aan welke professionals in de keten wordt de deskundigheid overgebracht?
- Welke deskundigheid wordt overgebracht met het betreffende instrument?
- Op welke wijze de belangrijkste instrumenten de diversiteit aan deskundigheden en doelgroepen beslaat;
- Op welke wijze wordt de duurzame overdracht aan professionals geborgd?

De Inschrijver omschrijft op maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, hoe zij invulling gaat geven aan het aspect externe deskundigheidsbevordering in de keten.

Inschrijver levert dit bij zijn inschrijving aan in een apart bestand genaamd: G3 deskundigheidsbevordering

Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 4 pagina's, dan worden alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling meegenomen).

4.4.4 G 4 Risico inventarisatie en Toegevoegde waardeplan

Risico inventarisatie

Twee risico's die de subsidieverstrekker ziet gedurende de uitvoeringsperiode zijn:

- Borging van de kwaliteit en de capaciteit van het personeel dat bij de dienstverlening betrokken is.
- Verschil in kwaliteit van de lokale teams en het lokale zorgaanbod binnen de regio en daarmee de afhankelijkheid van partners bij de uitvoering van de taken.

Geef voor deze risico's per risico aan:

- Hoe groot u de kans acht dat dit risico zich voor doet gedurende de uitvoeringsperiode;
- Welke beheersmaatregel(en) u zou treffen om dat risico te minimaliseren, ook indien u inschat dat dit risico zich niet zal voor doen;

Daarnaast wordt u als subsidieontvanger verzocht aan te geven welke risico's u zelf ziet gedurende de uitvoeringsperiode.

Geef voor deze risico's per risico aan:

- Hoe groot u de kans acht dat dit risico zich voor doet gedurende de uitvoeringsperiode;
- Welke beheersmaatregel(en) u zou treffen om dat risico te minimaliseren, ook indien u inschat dat dit risico zich niet zal voor doen;

De Inschrijver omschrijft de risico inventarisatie op maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10,

Inschrijver levert dit bij zijn inschrijving aan in een apart bestand genaamd: G4 Risico inventarisatie.

Toegevoegde waardeplan

Op welke wijze kunt u gedurende de looptijd van de subsidie waarde toevoegen aan de uitvoering van de taken ten aanzien van jeugdbescherming en jeugdreclassering voor de Achterhoekse gemeenten in termen van het verlagen van kosten en het verhogen van klanttevredenheid en kwaliteit.

Geef per item aan op welke wijze de kosten of het proces worden beïnvloed:

- Item 1:...
- Impact op kosten in Euro's:...
- Impact op het proces:...
- Etc..

De Inschrijver omschrijft het toegevoegde waardeplan op maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10,

Inschrijver levert dit bij zijn inschrijving aan in een apart bestand genaamd: G4 Toegevoegde waardeplan

.

4.4.5 G 5 Subsidiariteiten

Aan het gunningcriterium subsidiariteiten worden nul punten toegekend. Voor de uitvoering van de taken zijn in de Subsidieregeling (zie bijlage 1) all-in subsidiariteiten vastgesteld. Het subsidiariteitenoverzicht is tevens opgenomen in bijlage 9 van deze subsidietenderleidraad. Alle uit te voeren activiteiten van de taken moeten worden uitgevoerd binnen de in de Subsidieregeling vastgestelde all-in subsidiariteiten. De gemeenten hanteren voor alle drie percelen dezelfde subsidiariteiten.

Door het invullen en ondertekenen van het formulier akkoordverklaring subsidiariteiten (zie bijlage 5) stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met deze all-in subsidiariteiten.

Inschrijver dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 bij zijn inschrijving in te dienen, genaamd: bijlage G5 Akkoordverklaring subsidiariteiten.

De in de Subsidieregeling (zie bijlage 1) opgenomen subsidiariteiten dekken alle kosten van de in de subsidietenderleidraad opgenomen eisen, voor de taken en activiteiten noodzakelijke werkzaamheden en door inschrijver aangeboden invullingen van de gunningcriteria G1 t/m G4 volledig.

De subsidiariteiten zijn gebaseerd op het landelijke Kostprijsonderzoek GI's, uitgevoerd door Berenschot in opdracht van Jeugdzorg Nederland en de VNG (Kostprijsonderzoek Gecertificeerde Instellingen, Eindrapport 57887, Berenschot, 14 mei 2018). Hierbij is het reële tarief van Berenschot als uitgangspunt aangehouden. Voor alle 3 percelen worden dezelfde tarieven gehanteerd. Door reële subsidiariteiten te hanteren is de continuïteit van JB/JR gewaarborgd.

In de all-in subsidiariteiten zijn alle kosten verdisconteerd. Voor kosten die niet in het subsidiarief zijn verdisconteerd, kan niet na het indienen van de Inschrijving / toekennen van subsidie, alsnog een (extra) subsidie worden aangevraagd en/of verkregen.

Dit betekent dat alle kosten (personele kosten, directe uren, indirecte uren, reistijd, reiskosten, andere indirecte kosten, no show, improductiviteit, kapitaalslasten, materiaalkosten, overhead, verzekering(en), accountantsverklaring, bijzondere kosten, tolk- en vertaalkosten, forensische onderzoek, instemmingsverklaring gesloten jeugdhulp, et cetera) zijn verwerkt in de subsidiariteiten.

Btw-plichtige aanbieders dienen er rekening mee te houden dat subsidiariteiten inclusief Btw zijn.

Subsidiariteiten worden altijd aangegeven in euro's met maximaal 2 decimalen (2 cijfers achter de komma).

De Inschrijving en andere door de Inschrijver ingediende documenten mogen geen voorbehoud(en) bevatten, zoals dat de subsidiariteiten slechts geldig zijn zonder wijziging van de personele kosten (Cao wijzigingen o.a.) of andere componenten die onderdeel kunnen uitmaken van de subsidiariteiten.

Indexering tarieven

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. De indexatie wordt jaarlijks in het laatste kwartaal voor het daaropvolgende kalenderjaar vastgesteld. De eerste keer dat indexatie wordt vastgesteld is in het laatste kwartaal van 2019, ten behoeve van kalenderjaar 2020.

Voor de indexatie wordt uitgegaan van een tweetal indexaties:

enerzijds op basis van de cao-afspraken voor de salarislasten (direct en indirect cliëntgebonden personeel plus personele overhead) en anderzijds de inflatie voor de materiële lasten (bijzondere pupilkosten, ICT-kosten, huisvesting en overige apparaatskosten). Voor de inflatie hanteren we de Consumenten-prijsindex (CPI) zoals gerapporteerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Hierbij is de verhouding tussen personele en materiële kosten: 75% personele kosten en 25% materiële kosten.

4.4.5.1 Aanvraag subsidie 2019

Het indienen van een inschrijving op deze subsidietender is tevens de aanvraag voor subsidie voor 2019 (conform hoofdstuk 3 van de subsidieregeling zoals bijgevoegd in bijlage 1).

Om de aanvraag voor subsidie correct in te dienen, dient inschrijver tevens het formulier zoals opgenomen in bijlage 10, 11 en/of 12 in te vullen voor elk perceel waarop wordt ingeschreven.

Inschrijver dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 10, 11 en/of 12 bij zijn inschrijving in te dienen, genaamd:

- bijlage 10 Aanvraagformulier subsidie perceel 1
- bijlage 11 Aanvraagformulier subsidie perceel 2
- bijlage 12 Aanvraagformulier subsidie perceel 3.

4.5 Totalscore beoordeling

De totale score wordt bepaald door het optellen van de punten voor alle gunningcriteria. De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten is de Inschrijver met de Beste PKV.

Zijn er meerdere Inschrijvers met een gelijke totalscore, dan is de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit G1, de winnaar. Blijkt dat er meerdere Inschrijvers zijn die dezelfde score hebben op het gunningscriterium G1, dan is de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G4, de winnaar. Blijkt dat er meerdere Inschrijvers zijn die dezelfde score hebben op het gunningscriterium G4, dan zal via loting de voorlopige gunning worden vastgesteld.

Bijlagen

1. Subsidieregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018
2. Checklist inschrijving
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Akkoordverklaring Programma van Eisen
5. Akkoordverklaring subsidiatarieven
6. Samenwerkingsprotocol van de gemeenten in de Achterhoek met de gecertificeerde instellingen Versie 1.0 / mei 2017
7. Omschrijving product consultatie en advies
8. Omschrijving Spoedeisende zorg (SEZ)
9. Subsidiatarieven
10. Aanvraagformulier subsidie perceel 1
11. Aanvraagformulier subsidie perceel 2
12. Aanvraagformulier subsidie perceel 3

Bijlage 1: Subsidierегeling

De "Subsidierегeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018", is in een apart bestand bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 2: Checklist

De penvoerder wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform de onderstaande structuur. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek. Indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek.

Betreft vraag in:	Betreft:	Omschrijving vraag/gevraagde:	Bestandsnaam digitaal document
Par. 2.7	Aanbiedingsbrief	Begeleidende (aanbiedings-)brief met referentie naar deze aanbesteding	Bijlage A Aanbiedingsbrief
Par. 3.3	Bijlage 3 UEA	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage B UEA
Par. 3.4.1	Certificaat		Bijlage C Certificaat
Par. 3.4.2	Beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering	kopie van het polisblad of het verzekeringscertificaat	Bijlage D verzekeringspolis
Par. 4.1.1	Bijlage 4 Programma van eisen	Akkoordverklaring programma van eisen	Bijlage E Akkoordverklaring PVE
Par. 4.1.2	Exit-plan	Het door de Inschrijver opgestelde exitplan	Bijlage F Exit-plan
Par. 4.4.1	Gunningcriterium G 1	Beschrijving terugdringen aantal, intensiteit en duur van jeugdbeschermingen jeugdreclasseringsmaatregelen.	G1 Terugdringen maatregelen
Par. 4.4.2	Gunningcriterium G 2	Beschrijving eigen rol in de transformatie van gedwongen kader	G2 Transformatie jeugdhulp
Par. 4.4.3	Gunningcriterium G 3	Beschrijving invulling deskundigheidsbevordering	G3 Deskundigheidsbevordering
Par. 4.4.4	Gunningcriterium G 4	Risico inventarisatie	G4 Risico inventarisatie
Par. 4.4.4	Gunningcriterium G 4	Toegevoegde waardeplan	G4 Toegevoegde waardeplan
Par. 4.4.5	Bijlage 5 G 5 Subsidiariteiten	Akkoordverklaring Subsidiariteiten	Bijlage G5 Akkoordverklaring Subsidiariteiten
Par. 4.4.5.1	Bijlage 10	Aanvraagformulier subsidie perceel 1	Bijlage H aanvraag subsidie perceel 1
Par. 4.4.5.1	Bijlage 11	Aanvraagformulier subsidie perceel 2	Bijlage I aanvraag subsidie perceel 2
Par. 4.4.5.1	Bijlage 12	Aanvraagformulier subsidie perceel 3	Bijlage J aanvraag subsidie perceel 3

In de naam van het digitaal document (bestandsnaam) dient bij voorkeur eveneens eenduidig de (afgekorte) bedrijfsnaam van de Inschrijver te worden opgenomen.

Bijlage 3 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als apart formulier bijgevoegd in pdf format.

Toelichting op UEA formulier

Om u behulpzaam te zijn bij de invulling van het UEA, is hieronder aangegeven hoe het UEA is opgezet en hoe u het moet invullen.

Deel	Onderwerp		Invullen door Inschrijver ?
Deel I	Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst		Neen
Deel II	Gegevens met betrekking tot de ondernemer		
Deel II	A	Gegevens over de ondernemer	Ja. Geheel
Deel II	B	Vertegenwoordigers van de ondernemer	Ja. Geheel
Deel II	C	Beroep op draagkracht van andere entiteiten: dit is van toepassing op alle selectie-eisen en geldt derhalve ook voor de kerncompetenties.	Indien van toepassing
Deel II	D	Onderaannemers waar ondernemer geen beroep doet	Indien van toepassing
Deel III	Uitsluitingsgronden		
Deel III	A	Strafrechtelijke veroordelingen	Ja. Geheel
Deel III	B	Betaling van belastingen of sociale premies	Ja. Geheel
Deel III	C	Insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	Waar aangekruist
Deel IV	Selectiecriteria		
Deel IV	A	Algemene aanwijzing Selectiecriteria (bedoeld wordt Geschiktheidseisen)	Ja. Geheel
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden		Neen
Deel VI	Slotopmerkingen	Ondertekening	Ja. Geheel

Bijlage 4 Programma van eisen

Inschrijver dient deze bijlage ingevuld bij de inschrijving te voegen, zodat gecontroleerd kan worden of uw inschrijving aan deze eisen voldoet.

Aan de inschrijver wordt een aantal minimumeisen gesteld door de subsidieverlener. Deze eisen hebben betrekking op de integriteit van de instelling, de professionaliteit en deskundigheid van de medewerkers en de uitvoering van de taken.

De inschrijver dient zonder voorbehoud akkoord te gaan met onderstaande eisen. Wanneer de inschrijver niet akkoord gaat met (een onderdeel van) een eis kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure. De toelichting op een eis is optioneel. Wanneer de inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid een toelichting te geven, dient inschrijver ervoor te waken, dat de toelichting geen strijdigheid met de gestelde eis bevat.

Alle kosten c.q. vergoedingen die de subsidieverlener dient te betalen voor een 'akkoord' op een eis, zijn verrekend in de all-in subsidietarieven (conform subsidietarieven overzicht Bijlage 9 van de subsidietenderleidraad). Met andere woorden: voor een 'akkoord' kunnen geen andere / additionele kosten worden gesubsidieerd, dan de all-in subsidietarieven die zijn vermeld in het subsidietarievenformulier.

Volg-nummer	Eis	Akkoord? (ja / nee)	Toelichting
Algemeen			
1	Inschrijver is bekend met de "Subsidieregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018", welke in een apart document is opgenomen in bijlage 1. De subsidieregeling vormt de juridische grondslag voor deze subsidietender en bevat inzake de subsidieaanvraag, -verlening, bevoorschotting, verantwoording en -vaststelling.		
2	Inschrijver gaat ermee akkoord dat subsidieverlener innovatieve pilots en projecten uitvoert of laat uitvoeren of beëindigt, die raken aan de (doelgroepen van) de taken, waardoor mogelijk de toestroom van cliënten wordt beïnvloed. Inschrijver is bereid hierop met subsidieverlener samen te werken, evenals aan het samen werken aan de verdere ontwikkeling van beleid en uitvoering daarvan.		
3	Inschrijver is in staat om alle in een perceel in deze subsidietenderleidraad beschreven werkzaamheden uit te voeren. De meerderheid van het totaal aan werkzaamheden binnen een perceel, dient met eigen medewerkers in dienst, te worden uitgevoerd.		
Wet- en regelgeving			
4	Subsidieontvanger voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving.		
5	Subsidieontvanger is een gecertificeerde instelling. Dat wil zeggen een rechtspersonen als bedoeld in artikel 1.1, van de Jeugdwet, die over een certificaat of voorlopig certificaat beschikt als bedoeld in artikel 3.4, van de Jeugdwet.		
6	Subsidieontvanger handelt volgens de afspraken in het Samenwerkingsprotocol van de gemeenten in de Achterhoek met de gecertificeerde instellingen Versie 1.0 / mei 2017 (zie bijlage 6).		
Eisen aan organisatie			
7	Subsidieontvanger draagt zorg voor uitvoering van een klachtenregeling, die voorziet in een snelle en correcte afhandeling van klachten van cliënten. Subsidieontvanger informeert de cliënt over deze klachtenregeling, de wijze waarop een klacht bij Subsidieontvanger ingediend kan worden en legt deze vast in de gebruikersdocumentatie.		
8	Subsidieontvanger geeft toestemming aan de subsidieverlener om naam, vestigingsplaats, contactgegevens en website		

	van de subsidieontvanger te publiceren op de website van de subsidieverlener.		
9	Subsidieontvanger draagt er zorg voor dat het veilig aanleveren van persoonsgegevens aan subsidieverlener op één van de navolgende wijzen zal plaatsvinden: a) Middels VECOZO: alle gegevens die geschikt zijn voor deze uitwisseling dienen verplicht via deze route gedeeld te worden; b) Middels zorgmail: gegevens niet geschikt voor VECOZO uitwisseling kunnen via Zorgmail met de gemeente gedeeld worden. of; c) Middels een uitwisselsite: indien inschrijver niet beschikt over Zorgmail kan inschrijver gebruik maken van een site voor bestands- en document uitwisseling, of; d) Middels email: bestanden alleen beveiligd door middel van 7Zip met encryptie, verder alleen geschikt voor niet gevoelige informatie en aankondigingen dat gegevens klaar staan op de uitwisselsite.		
10	De wederzijds verstrekte en verwerkte informatie ten aanzien van persoonsgegevens wordt niet voor andere doeleinden gebruikt dan die passen in de doelstellingen.		
11	Subsidieontvanger en subsidieverlener verwerken persoonsgegevens uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de totstandkoming en uitvoering. Onder de noodzakelijkheid wordt in ieder geval begrepen de gegevensuitwisseling tussen inschrijver en diens onderaannemers enerzijds en lokale teams anderzijds over cliënten/gezinnen indien dat nodig is voor de uitvoering.		
12	Subsidieontvanger is verplicht tijdens de looptijd alle reorganisaties, verandertrajecten en andere grote organisatorische wijzigingen voorafgaand aan subsidieverlener te melden en te vermelden welke maatregelen worden genomen om mogelijke problemen in de uitvoering te voorkomen. Dit geldt eveneens voor dreigende financiële problemen en Inspectierapporten die door een met toezicht belaste ambtenaar zijn uitgebracht. Desgevraagd stelt de inschrijver dit inspectierapport ter beschikking aan subsidieverlener. Indien het een niet openbaar rapport betreft, biedt hij dit ter inzage aan.		
13	Subsidieontvanger werkt zelf en gezamenlijk met andere organisaties aan het voorkomen van wachttijden en het realiseren van oplossingen voor ontstane wachttijden.		
14	Subsidieontvanger informeert de subsidieverstrekker over de uitkomst van de jaarlijkse controle, bedoeld in artikel 3.2.3, van het Besluit Jeugdwet.		
Inhoudelijke eisen			
15	Subsidieontvanger beschikt over voldoende professionals met bijzondere expertise voor de taken waarvoor subsidie wordt verstrekt.		
16	Subsidieontvanger sluit aan op en hanteert Multisignaal voor de aansluiting op de landelijke verwijzindex risicojongeren.		
17	Subsidieontvanger werkt vanuit de leidende principes: uitgaan van de eigen kracht van cliënt/gezin en diens netwerk, veiligheid voorop, werken aan herstel, een huishouden een plan, en hulp dichtbij.		
18	Subsidieontvanger gaat ermee akkoord dat zijn dienstverlening dicht bij de woonomgeving van de cliënt en lokale teams beschikbaar is. Dit betekent dat de locatie van waaruit activiteiten worden verricht zich indien mogelijk binnen de grenzen van de deelnemende gemeenten bevindt.		
19	Werkzaamheden moeten flexibel en waar nodig buiten kantoor tijden worden uitgevoerd.		

20	Subsidieontvanger draagt zorg voor een goede bereikbaarheid binnen kantooruren via in ieder geval telefoon en e-mail en waar de werkzaamheden dat vereisen, is inschrijver ook buiten kantooruren en in het weekend via telefoon en email bereikbaar..		
21	Subsidieontvanger zorgt ervoor dat de informatievoorziening richting de cliënt helder en eenduidig is. Inschrijver informeert de cliënt en/of (wettelijk) vertegenwoordiger(s) voorafgaande aan de uitvoering over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon en/of cliëntenondersteuning en spant zich in om bij het opstellen en uitvoeren van het plan in overleg te treden met de directe omgeving van cliënt, vrijwilligers en mantelzorgers inbegrepen.		
22	Subsidieontvanger leidt in geval van toeleiden op basis van Wmo en Jeugdhulp, in principe toe naar door subsidieverlener gecontracteerde partijen. Alleen in overleg met subsidieverlener zijn uitzonderingen mogelijk.		
23	Subsidieontvanger is te allen tijde op de hoogte van de aanwezige zorgprofessionals van andere organisaties en/of expertises rondom de cliënt. Subsidieontvanger wisselt, binnen de kaders van de Wet op Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de beroepscode actief informatie uit met alle betrokken zorgprofessionals rondom de cliënt. Subsidieontvanger houdt te allen tijde de veiligheid van de cliënt in het oog.		
24	Correspondentie over de cliënt t.b.v. rechtmatigheidscontroles (eind)afrekening bevat ten minste de volgende gegevens: a) Naam van de cliënt; b) Adres van de cliënt (o.b.v. woonplaatsbeginsel); c) BSN van de cliënt; d) Naam van gezagsdrager of voogd; e) Dienst of voorziening die in rekening wordt gebracht; f) Ingangsdatum en (verwachte) duur van de taak/activiteit; g) Het subsidietarief, behorend bij de taak, wat in rekening wordt gebracht; h) De NAW-gegevens van de inschrijver		
25	Subsidieontvanger vervult indien gewenst en in overleg met andere organisaties de coördinatierol wanneer er meerdere vormen van hulp-, zorgwerkzaamheden bij een cliënt worden geboden. Een dergelijke rol kan met name binnen maatregel-hulp aan de orde komen.		
26	Subsidieontvanger conformeert zich aan het actieplan Verbetering Feitenonderzoek in de Jeugdbeschermingsketen en voert de daaruit voortkomende acties uit.		

Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

Naam inschrijver			
Plaats		Naam	
Datum		Handtekening	

Bijlage 5 Akkoordverklaring subsidiariteiten

De Inschrijver dient akkoord te gaan met de door de deelnemende Achterhoekse gemeenten in de "Subsidiereregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018" vastgestelde all-in tarieven.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord met:

1. de all-in subsidiariteiten zoals opgenomen in de "Subsidiereregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018". De subsidiereregeling is als bijlage 1 toegevoegd aan de "Subsidieterleidraad Jeugdbescherming en Jeugdreclassering voor de Gemeenten in de Achterhoek":

Akkoord

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6: Samenwerkingsprotocol

Samenwerkingsprotocol van de gemeenten in de Achterhoek met de gecertificeerde instellingen Versie 1.0 / mei 2017.

Het Samenwerkingsprotocol van de gemeenten in de Achterhoek met de gecertificeerde instellingen Versie 1.0 / mei 2017, is in een apart bestand bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 7 Omschrijving product consultatie en advies

De inzet van Consultatie & Advies is ter verbinding en deskundigheidsbevordering aan het vrijwillig kader aan medewerkers van de gebiedsteams. Het product is bedoeld om kennis en expertise te delen en medewerkers van de gebiedsteams te ondersteunen in het doorbreken bij handelingsverlegenheid.

Het betreft advies en ondersteuning op verzoek van en aan medewerkers van de gebiedsteams bij signalen van (ernstige) ontwikkelingsbedreigingen in een onveilige opgroeisituatie bij die jeugdigen waarbij er (nog) geen jeugdbeschermingsmaatregel is uitgesproken.

Doelen van de inzet van advies en ondersteuning door een professional van een GI zijn onder meer gericht op:

- het door de jeugdige en het gezin aanvaarden en actief meewerken aan vrijwillige hulpverlening teneinde de ontwikkelingsbedreiging/onveiligheid op te heffen en/of
- het voorkomen van een justitiële maatregel/uit huisplaatsing.

Advies en ondersteuning door een professional van een GI kan bestaan uit bijvoorbeeld:

- het samen met medewerker van een gebiedsteam, jeugdige, gezin en netwerk en betrokken hulpverleners organiseren van een netwerkconferentie;
- ondersteuning bieden bij het maken van veiligheidsplannen;
- advies aan medewerkers van een gebiedsteam;
- ondersteuning van een medewerker van een gebiedsteam;
- motiverende gespreksvoering met jeugdige/gezin.

Duur van de inzet

De inzet van deze specialistische kennis ter ondersteuning van de medewerkers van een gebiedsteam is tijdelijk, tot er sprake is van voldoende perspectief en vooruitgang bij de jeugdige en het gezin, de gestelde doelen zijn behaald, ofwel dat duidelijk is dat deze niet behaald kunnen worden en er een Verzoek Tot Onderzoek aangevraagd moet worden. De duur van de inzet is afhankelijk van de gestelde doelen en wordt in gezamenlijkheid tussen het gebiedsteam en de GI vastgesteld.

Binnen consultatie en advies worden in ieder geval de volgende standaard adviesproducten onderscheiden:

- **Ondersteuning huisbezoek.**
De ondersteuning in een huisbezoek behelst een eerste telefonisch advies/afstemming, voorbereidingstijd, reis- en verblijf tijd, reiskosten en collegiale afstemming.
Standaard tijdsduur: 4 uur.
Vergoeding: 4 x uursubsidietarief voor consultatie en advies.
Facturatie één maal per maand, achteraf via een verzamelfactuur.
- **Aansluiten bij een lokaal overleg in het vrijwillig kader.**
Het aansluiten bij een lokaal overleg in het vrijwillig kader behelst een telefonisch advies/afstemming, voorbereidingstijd, reis- en verblijf tijd, reiskosten en collegiale afstemming.
Standaard tijdsduur: 4 uur.
Vergoeding: 4 x uursubsidietarief voor consultatie en advies.
Facturatie één maal per maand, achteraf via een verzamelfactuur.

Naast de hierboven genoemde standaard adviesproducten, is het mogelijk dat de GI op verzoek van en in overleg met een gebiedsteam, een maatwerkofferte uitbrengt voor advies en ondersteuning. Hierbij wordt de inhoud en ureninzet nader gespecificeerd en (vóór af) schriftelijk overeengekomen. Vergoeding vindt plaats op basis van het overeengekomen aantal uren maal het uursubsidietarief voor consultatie en advies. Facturatie vindt plaats na uitvoering van de advisering.

Voor consultatie en advies is geen tijdregistratie vereist.

Bijlage 8 Spoedeisende zorg

1. De Algemene uitgangspunten

Spoedeisende Zorg (SEZ) is een vorm van crisis/spoedhulpverlening die moet worden aangeboden door de inschrijvers op perceel 1 van deze subsidietenderleidraad. De spoedeisende zorg is ook toegankelijk voor de doelgroep jeugdigen uit perceel 2 en perceel 3.

Spoedeisende zorg (SEZ) is een kortdurende interventie en kan worden ingezet in geval van een crisis.

Crisis³ is wanneer er direct gevaar dreigt voor de jeugdige (0-18/23) of de jeugdige vormt een acuut gevaar voor andere gezinsleden. SEZ kan dan met een professional binnen drie uur ter plekke zijn om de crisissituatie te beoordelen en te stabiliseren.

Spoedeisende zorg is altijd bereikbaar en beschikbaar, ook in de avonduren, in het weekend en op zonen feestdagen. Beschikbaarheid 24/7 en crisisinterventies. Het uitgangspunt is dat SEZ zoveel mogelijk samen met het wijkteam handelt.

Bij SEZ geldt dat wanneer er al een aanbieder jeugdhulp betrokken is bij de jeugdige, deze een inspanningsverplichting heeft om de crisis te hanteren, tenzij deze aanbieder geen spoedzorg/crisisdienst beschikbaar heeft. Er is altijd overleg mogelijk met SEZ om te beoordelen of en hoe de betrokken aanbieder meegenomen kan worden bij het hanteren van de crisis.

SEZ biedt crisisinterventie en spoedhulpverlening die in principe binnen het gezin plaatsvinden. Dit houdt in dat het ambulante hulp betreft. Het streven is om een uithuisplaatsing zoveel mogelijk te voorkomen. Als een kind niet thuis kan blijven, wordt eerst gezocht naar een oplossing in het netwerk van het kind.

Indien acute uithuisplaatsing nodig is en niet realiseerbaar binnen de familie of het netwerk van de cliënt, kan er 24 uur per dag, zeven dagen per week geplaatst worden bij of via de ambulante spoedhulpaanbieder. Voor een goed werkend en dekkend aanbod van spoedeisende zorg moeten door de aanbieder van SEZ afspraken gemaakt worden in de keten.

2. Doelgroep SEZ

Het gaat bij spoedeisende zorg voor de jeugd om jongeren van 0-18/23 jaar, bij wie acuut onveiligheid heerst of dreigt. Het gaat hierbij veelal om jongeren en gezinnen die geen jeugdhulp of een lichte vorm van jeugdhulp ontvangen.

Een crisissituatie kan ontstaan wanneer een jeugdige een gevaar is voor zichzelf of voor anderen. Een jeugdige kan ook gevaar lopen door toedoen van een ander (denk aan ernstige mishandeling, verwaarlozing of seksueel misbruik).

3. Doel SEZ

Samen met de cliënt zo snel en adequaat mogelijk de omstandigheden veranderen die aanleiding hebben gegeven tot de acute crisissituatie en deze situatie opheffen zo nodig door het direct inzetten van passende zorg.

4. Resultaten SEZ

Resultaten SEZ:

- De crisissituatie is geanalyseerd en gestabiliseerd.
- De acute onveiligheid van de jeugdige is opgeheven, indien nodig is SEZ binnen drie uur ter plekke.
- Consultatie en advies voor professionals blijft beschikbaar, ook na de eerste crisis.
- Waar nodig is onmiddellijke ambulante spoedhulp (eventueel met verblijf) gerealiseerd.

5. Werkwijze SEZ

Werkwijze SEZ:

- Burgers en professionals kunnen bij acute crisissituaties van jeugdigen binnen en buiten kantoor-tijden een beroep doen op de spoedeisende zorg (SEZ).
- SEZ is binnen drie uur ter plekke en maakt veiligheidsafspraken met de cliënt - tot aan de start van Ambulante Spoedhulp (ASH) of andere vervolghulp. Binnen kantoor-tijden handelt SEZ zoveel

3) Richtlijnen Jeugdhulp, richtlijn crisisplaatsing. (www.richtlijnenjeugdhulp.nl) Evt zijn aanvullende criteria voor crisis beschikbaar via Werkkaart 1, crisisplaatsing, waarin een opsomming van kenmerken genoemd staan.

- mogelijk samen met het wijkteam. Buiten kantoortijden blijft SEZ betrokken; indien nodig ook in het weekend.
- SEZ beoordeelt of directe zorg (ASH) of andere zorg/lokaal team noodzakelijk is en zorgt dan dat meteen wordt overgedragen aan die zorg.
 - Als SEZ onmiddellijk verblijf (bed) nodig acht, geeft SEZ aan of het een verblijf LVB of verblijf reguliere jeugdhulp betreft. SEZ neemt contact op met de aanbieder ASH en realiseert de plaatsing. Indien er bij de aanbieder ASH geen bed beschikbaar is, zoeken de aanbieder ASH en SEZ gezamenlijk naar een andere plek.
 - SEZ zorgt voor vervoer/ brengt het kind naar de verblijfplek.
 - SEZ meldt de cliënt in de verwijsindex risicojongeren wanneer zij een interventie hebben gedaan.
 - Consultatie en advies voor professionals blijft beschikbaar, ook na de eerste crisis.
 - SEZ is na aanmelding voor de jeugdhulpaanbieder en/of het lokale team van de gemeente betrokken voor advies en consultatie, als het vrijwillige hulpverlening betreft; in andere gevallen is de jeugdbeschermer beschikbaar.
 - De jeugdbeschermer blijft in de zaak gedurende de ASH betrokken bij de hulpverlening.
 - In het geval van een gedwongen maatregel beoordeelt de gecertificeerde instelling of inzet van ASH nodig is en meldt de aanbieder ASH zich middels het berichtenverkeer bij de gemeente. De gecertificeerde instelling stuurt een bepaling jeugdhulp naar de gemeente.
 - De verantwoordelijkheid voor de veiligheid is een gedeelde verantwoordelijkheid van zowel de aanbieder ASH als de gecertificeerde instelling⁴.

6. Financiering SEZ

SEZ wordt momenteel bovenregionaal georganiseerd en gefinancierd, samen met de andere regio's in de provincie Gelderland⁵. De regio's zijn voornemens dat ook de komende jaren te blijven doen.

SEZ kost de 7 regio's in Gelderland in 2018 in totaal € 1.751.000. De Achterhoekse gemeenten nemen hiervan in 2018, 15% voor haar rekening (€ 259.000)⁶. Als basis voor de verdeling van de kosten over de regio's wordt momenteel gebruik gemaakt van het aantal ondertoezichtstellingen met een looptijd < 1 jaar. Er is sprake van lumpsum financiering in de vorm van een beschikbaarheidsbijdrage die per gemeente per jaar in 12 termijnen wordt betaald (de totale jaarlijkse bijdrage van de regio Achterhoek wordt op basis van het aantal JB maatregelen verdeeld over de 8 Achterhoekse gemeenten).

Om de toedeling van de kosten van SEZ beter aan te laten sluiten bij de werkelijk geleverde prestaties, worden op dit moment door de regio's samen met de huidige gecontracteerde verlener van SEZ (Jeugdbescherming Gelderland (JbGld), afdeling Spoedeisende zorg), een aantal alternatieven besproken. Dit kan mogelijk leiden tot een andere verdeling van de kosten tussen de regio's. Dit doet echter niets af aan de omstandigheid dat SEZ op basis van de in deze bijlage beschreven kenmerken, door de regio's gehandhaafd blijft in 2019 e.v..

De Achterhoekse gemeenten kunnen derhalve op dit moment gelet op de discussie over de verdeelsleutel van de kosten van SEZ over de regio's, op dit moment niet concreet vermelden hoe hoog de bijdrage van de Achterhoekse gemeenten voor SEZ zal zijn voor 2019 e.v.. Indicatief kan worden uitgegaan van de hierboven vermelde bijdrage (maar aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden).

Inschrijvers op perceel 1 zijn verplicht SEZ aan te beïden op basis van de in deze bijlage beschreven kenmerken en de continuïteit van SEZ in de deelnemende Achterhoekse gemeenten te waarborgen.

4) Conform Afspraken intersectorale spoedhulp.

5) Het betreft de regio's: Rivierenland, Centraal Gelderland, Achterhoek, OVMIJ, Food Valley, Nijmegen en Noord Veluwe.

6) Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Bijlage 9 Subsidietarieven

Bijlage: All-in subsidietarieven 2019.
 Hieronder staan de all-in subsidietarieven vermeld zoals opgenomen in bijlage 1 van de "Subsidieregeling Gecertificeerde Instellingen Achterhoekse gemeenten 2018",
 Alle all-in subsidietarieven gelden, tenzij anders vermeld, voor alle drie percelen.



Product	Productcode 2018*	Prijs eenheid	Declaratie eenheid Vecozo	Genormeerde duur in maanden	Tarief per eenheid 2019
Jeugdbescherming					
Voorlopige ondertoezichtstelling (VOTS) en Ondertoezichtstelling (OTS) < 1 jaar	48B00	per cliënt per maand	stuks	12	€ 850,40
Ondertoezichtstelling (OTS) > 1 jaar	48B01	per cliënt per maand	stuks	12	€ 713,37
Ontheffing/ontzetting uit ouderlijk gezag (Voogdij) en Spoedeisende maatregelen/voorlopige voogdij (Vovo)	48B02	per cliënt per maand	stuks	12	€ 530,32
Landelijk Expertiseteam (LET-Jb)		per cliënt per maand			€ 1.706,90
Jeugdreclassering					
Regulier traject	47B00	per cliënt per maand	stuks	12	€ 639,11
Intensieve Trajectbegeleiding Harde Kern (ITB Harde Kern)	47B04	begeleidingsmaand per cliënt	stuks	6	€ 1.489,50
Intensieve trajectbegeleiding Criem (ITB Criem)	47B03	begeleidingsmaand per cliënt	stuks	3	€ 1.946,61
Scholing en Trainingsprogramma (STP)	47B06	begeleidingsmaand per cliënt	stuks	nvt	€ 1.993,68
Gedrags Beïnvloedende Maatregel (GBM) advies	47B01	per afgerond advies	stuks	nvt	€ 1.904,77
Dubbele maatregel (samenloop)	47B05	per cliënt per maand	stuks	12	€ 171,54
Algemeen					
Consultatie en advies	n.v.t.	Per uur	n.v.t.	nvt	€ 104,60

De hieronder vermelde subsidie voor Spoedeisende zorg is uitsluitend van toepassing op perceel 1.

Lumpsum afspraken op jaarbasis	
Spoedeisende zorg: Beschikbaarheid 24/7 en interventies 2019	
Aalten	€ 11.965,96
Berkelland	€ 27.920,58
Bronckhorst	€ 19.943,27
Doetinchem	€ 91.739,04
Montferland	€ 19.943,27
Oost Gelre	€ 19.943,27
Oude IJsselstreek	€ 39.886,54
Winterswijk	€ 27.920,58
Totaal Spoedeisende zorg Achterhoek	€ 259.262,51

*: Genoemd zijn de productcodes zoals die in 2018 worden gehanteerd. Het is mogelijk dat de productcodes voor 2019 nog worden aangepast.

Bijlage 10 Aanvraagformulier subsidie perceel 1

Het aanvraagformulier voor subsidie voor perceel 1 is in een apart bestand bijgevoegd.

Bijlage 11 Aanvraagformulier subsidie perceel 2

Het aanvraagformulier voor subsidie voor perceel 2 is in een apart bestand bijgevoegd.

Bijlage 12 Aanvraagformulier subsidie perceel 3

Het aanvraagformulier voor subsidie voor perceel 3 is in een apart bestand bijgevoegd.