

Inschrijvingsleidraad subsidietender ‘Specialistische Jeugdhulp in de buurt’

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Inhoudsopgave

Definitielijst 3

1. INLEIDING 5

1.1 De Inschrijvingsfase van de subsidietenderprocedure 5

1.2 Doelstelling voorliggende Inschrijvingsleidraad 6

1.3 Van visie naar partnerschap 7

1.4 Leeswijzer 7

2. SEGMENT ‘SPECIALISTISCHE JEUGDHULP IN DE BUURT’ 8

2.1 De opdracht 8

2.2 Verwachte capaciteit voor 2022 8

3. PROCEDURE INSCHRIJVINGSFASE 10

3.1 Stap A: Voorlichting aan geselecteerde Inschrijvers 10

3.1.1 Voorlichtingsbijeenkomst voor geselecteerden 10

3.1.2 Dynamische Nota van Inlichtingen 10

3.2 Stap B: Indienen voorlopige Inschrijving 11

3.2.1 Ontvangst voorlopige en definitieve Inschrijving 11

3.2.2 Inhoud van de voorlopige- en definitieve inschrijving 12

3.3 Stap C: Dialogosessies 13

3.4 Stap D: Indienen definitieve Inschrijving 14

3.5 Stap E: Beoordeling definitieve Inschrijvingen en toekenning subsidie 14

3.5.1 Toekenning of afwijzing 14

3.5.2 Bezwaar tegen het toekenningsbesluit 14

3.6 Fase 3: Start Bouwfase 15

4. BEOORDELING DEFINITIEVE INSCHRIJVINGEN EN TOEKENNINGSBESLUIT 18

4.1 Beoordelingsteam en beoordelingsprocedure 18

4.2 Beoordeling Inschrijvingen 18

4.3 Toekenningscriteria 19

4.3.1 Voorwoord 19

4.3.2 Toekenningscriterium 1: Aanbod Bijdrage aan de beweging 20

4.3.3 Toekenningscriterium 2: Aanbod Financieel 21

4.3.4 Toekenningscriterium 3: Financiële draagkracht en integrale bedrijfsvoering 23

4.4 Toekennen subsidie 24

5. PLANNING, COMMUNICATIE & OVERIGE VOORWAARDEN 26

5.1 Planning van de procedure 26

5.2 Communicatie 27

5.3 Overige voorwaarden 27

5.4 Herstel van fouten en omissies en verduidelijking van de inschrijving 27

BIJLAGEN 29

BIJLAGE I-1: SAMENVATTING OPDRACHT 30

BIJLAGE I-2: CHECKLIST 33

BIJLAGE I-3: INVULFORMAT T3 34

Definitielijst

In deze subsidietenderprocedure 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.

*

*) Begrip	Toelichting
Aanmelding	Door Gegadigde ingediende verzoek tot deelneming aan de Selectiefase voor de onderhavige Subsidietenderprocedure.
Bouwteam	Een team bestaande uit (de vertegenwoordigers van) zorgpartners, gemeente en toegang dat regelmatig bijeenkomt om gezamenlijk en volgens de gemeentelijke visie “Naar het hart van de

1. Inleiding

	beweging” mede vorm te geven aan een andere manier van ondersteuning in het lokaal (Jeugd)Hulpnetwerk van Oude IJsselstreek.
College	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.
Dekkend zorglandschap	De gemeente beschikt over voldoende zorgexpertise en ondersteunings-capaciteit om te ondersteunen bij het oplossen van hulpvragen in het kader van de Jeugdwet (JW).
Gegadigde	Een rechtspersoon die heeft verzocht om deel te nemen aan de Selectiefase in de Subsidietenderprocedure.
Hoofdaannemer	De Subsidieontvanger die bij de uitvoering van de Opdracht andere organisaties of personen inschakelt (niet zijnde werknemers in dienst van Subsidieontvanger).
Hulpnetwerk	Het geheel aan partijen dat op enigerlei wijze betrokken is bij (het oplossen van) een hulpvraag van inwoners die door ziekte, beperking, leeftijd of andere omstandigheden zonder ondersteuning niet (volledig) kunnen deelnemen aan de maatschappij.
Inschrijver	Een rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt in Inschrijvingsfase van de onderhavige Subsidietenderprocedure.
Inschrijving	De schriftelijke aanvraag om subsidie (in de Inschrijvingsfase) van de Inschrijver voor de uitvoering van de subsidiabele subsegmenten welke in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad zijn opgenomen.
Inschrijvingsfase	De tweede fase van de Subsidietenderprocedure waarin de in de Selectiefase geselecteerde Gegadigden een Inschrijving uitbrengen aan de Subsidieverlener voor subsidie voor uitvoering van de subsegmenten.
Inschrijvingsleidraad	Het document inclusief alle bijlagen waarin het College de in de Selectiefase geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot het doen van een Inschrijving en waarin informatie is opgenomen over de tweede fase van de Subsidietenderprocedure (de Inschrijvingsfase) die relevant is voor het indienen van een Inschrijving voor het onderwerp waarop dit document betrekking heeft.
(Jeugd) hulpnetwerk	Document waar de antwoorden op vragen van belangstellenden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen. De Nota van Inlichtingen wordt samengesteld uit de geanonimiseerde vragen die gedurende de Inschrijvingsfase worden gesteld en beantwoord. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de subsidietenderdocumenten en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad.
Nota van Inlichtingen	Een organisatie of persoon die werkt in opdracht van de hoofdaannemer en aldus een deel van de Opdracht feitelijk uitvoert.
Onderaannemer	Het uitvoeren van één of meerdere subsidiabele Subsegmenten zoals benoemd in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad en in Bijlage I-1 van deze Inschrijvingsleidraad.
Opdracht	Samenwerking met een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het leveren van ‘Wmo-hulp in de buurt’ en/of ‘Specialistische Jeugdhulp in de buurt’ en de bijbehorende budgetten: met rechten en plichten voor alle partijen.
Partnerschap	Een rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt in Inschrijvingsfase van de onderhavige Subsidietenderprocedure.
Selectiebeslissing	Het besluit van het College om een Gegadigde wel of niet uit te nodigen voor deelname aan de tweede fase van de Subsidietenderprocedure (de Inschrijvingsfase).
Selectiefase	De eerste fase van de subsidietenderprocedure waarin iedere geïnteresseerde rechtspersoon zich kan kwalificeren om mee te kunnen dingen naar subsidie voor uitvoering van de subsegmenten.
Selectieleidraad	Het document inclusief alle bijlagen waarin het College informatie heeft opgenomen over de eerste fase van de subsidietenderprocedure (de Selectiefase) die relevant is voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan de selectieprocedure waarop dit document betrekking heeft.
Subsidiebeschikking	Het besluit van het College waarin Subsidie wordt toegekend aan de Inschrijver.
Subsegmenten	De subsidiabele subsegmenten zoals benoemd in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad
Subsidieontvanger	De rechtspersoon die op basis van een subsidiebeschikking subsidie verstrekt krijgt met ingang van 1 januari 2022 voor de duur van 5 jaar met een optie tot verlenging van nogmaals 5 jaar.
Subsidieregeling	‘Subsidieregeling ‘Jeugdhulp in de buurt’ en ‘Wmo-hulp in de buurt’ Gemeente Oude IJsselstreek 2021’ (opgenomen in Selectieleidraad)
Subsidietenderprocedure	De procedure zoals (samengevat) beschreven is in hoofdstuk 3 van de Inschrijvingsleidraad en bestaat uit de Selectiefase en de Inschrijvingsfase.
Subsidietender-documenten	De Selectie- en Inschrijvingsleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota(’s) van Inlichtingen en overige in het kader van de Subsidietenderprocedure relevante documenten gezamenlijk.
Subsidieverlener	Het College van de gemeente Oude IJsselstreek
Toekennings- of afwijzingsbeslissingen	De besluiten op de aanvragen om subsidie (in de Inschrijvingsfase) die in het kader van deze subsidietender zijn ingediend.
Toekenningscriterium	Het criterium / de criteria op basis waarvan de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld (in de Inschrijvingsfase) en de subsidie (voorlopig) wordt toegekend.
Uitsluitingsgronden	De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming aan de Subsidietenderprocedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring van Gegadigde waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de Opdracht.
Zorgboerderij	(Voormalige) boerderij c.q. (voormalig) agrarisch bedrijf waar mensen met een lichamelijke en/of een verstandelijke beperking of met psychische klachten in een natuurlijke en rustgevende omgeving begeleid eenvoudige dagbestedings-activiteiten en/of arbeidsmatige dagbestedingswerkzaamheden in een kleinschalige setting kunnen verrichten en soms ook kortdurend kunnen verblijven.

De gemeente Oude IJsselstreek is zeer ingenomen met de Aanmeldingen uit de Selectiefase die we hebben geselecteerd voor de Inschrijvingsfase. De geselecteerde zorgpartijen en hun Aanmeldingen geven ons vertrouwen dat we samen de ambulante 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' voor jeugdigen en hun gezinnen/netwerk volgens onze visie 'Naar het hart van de beweging' kunnen organiseren. Met plezier delen we dan ook de voorliggende Inschrijvingsleidraad met u als geselecteerde zorgaanbieder en nodigen we u uit om een Inschrijving in te dienen. We verheugen ons om in deze Inschrijvingsfase met u in gesprek te gaan en verdere stappen te zetten 'Naar het hart van de beweging'. We kiezen er bewust voor om de Inschrijvingsfase dialooggericht uit te voeren. Dit betekent dat we ruimte inbouwen om met elkaar in gesprek te gaan, want werken vanuit vertrouwen begint met verbinding. Wij denken dat deze verbinding niet ontstaat met alleen een papieren Inschrijving. Tijdens de dialoogsessies gaan we met elkaar in gesprek over vertrouwen en partnerschap, zodat we de ondersteuning op een andere, betere manier voor onze inwoners kunnen vormgeven. Daarnaast richten we ons in de dialoogsessies op wat er (financieel) nodig is om te komen tot Inschrijvingen, waarmee we een dekkend zorglandschap kunnen aanbieden aan onze inwoners.

Met deze publicatie van de Inschrijvingsleidraad starten we met de Inschrijvingsfase. Dit is Fase 2 van de nationale niet-openbare subsidietenderprocedure (subsidietenderprocedure met voorselectie) voor het leveren van 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' in de gemeente Oude IJsselstreek. Onder 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' verstaan wij individuele voorzieningen in het kader van de Jeugdwet met uitzondering van de segmenten Hoog Complexe Jeugdhulp met verblijf, Gezins- en Woonvormen en Dyslexiezorg. Deze Inschrijvingsleidraad is exclusief voor zorgaanbieders die in Fase 1 (de Selectiefase) zijn geselecteerd voor deelname aan de Inschrijvingsfase.

Kernidee waarin we geloven

Het kernidee waarin we geloven is dat er ruimte nodig is voor bezieling in de hulp, zorg en ondersteuning voor hen die dat nodig hebben. Hulp en ondersteuning moet makkelijk bereikbaar zijn op een manier die past bij wat inwoners logisch vinden. Dat betekent ook dat "het systeem" met zijn procedures, regels, financiën, bureaucratie, bestuurlijke drukte, ondergeschikt is aan de menselijke kant en de wereld waarin onze inwoners leven. We houden alleen de 'systeemzaken' die daadwerkelijk bijdragen aan wat we nastreven in stand. We bouwen geen bureaucratische organisatie of procedures maar een waarden-gedreven samenwerking waarbij de vorm ondersteunend is aan de doelstellingen. (Uit: Visiedocument 'Naar het hart van de beweging')

1.1 De Inschrijvingsfase van de subsidietenderprocedure

De Inschrijvingsfase van de Subsidietenderprocedure is onderverdeeld in 5 stappen; A t/m E. In hoofdstuk 3 wordt iedere stap nader toegelicht. De planning van de Subsidietenderprocedure is opgenomen in paragraaf 5.1. Fase 3 start na de gunning en deze fase gaan wij enkel in met aanbieders die een Subsidietoekenning hebben gekregen.

*

1.2 Doelstelling voorliggende Inschrijvingsleidraad

Het doel van de Inschrijvingsleidraad is het beschrijven en organiseren van de Inschrijvingsfase. Het doel van de Inschrijvingsfase is het, door middel van een dialooggerichte aanpak, contracteren van zorgaanbieders die onze visie op zorg in het sociaal domein delen en in de praktijk willen brengen. Hiervoor gaan we in deze subsidietender op basis van een voorlopige inschrijving, in gesprek met Inschrijvers.

Na de beoordeling van de Inschrijvingen kennen we zoveel Subsidies toe als nodig is voor een dekkend zorglandschap voor 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt'. Wij willen voldoende aanbieders om de zorgvraag van de inwoners van de gemeente Oude IJsselstreek te kunnen bedienen. In de Inschrijvingsfase kan een Inschrijver nog afvallen, indien we niet tot overeenstemming kunnen komen over het aanbod van de Inschrijver in relatie tot de zorgvraag of indien het aanbod geen positieve beoordeling krijgt. De intentie van de gemeente is wel om met alle in de Selectiefase geselecteerde Inschrijvers een Partnerschap aan te gaan en een Subsidiebeschikking op te stellen.

***) FASE 2 - INSCHRIJVINGSFASE**

1. Voorlichting aan alle geselecteerde gegadigden

1. Indienen voorlopige Inschrijving

1. Dialoogsessies (individueel)

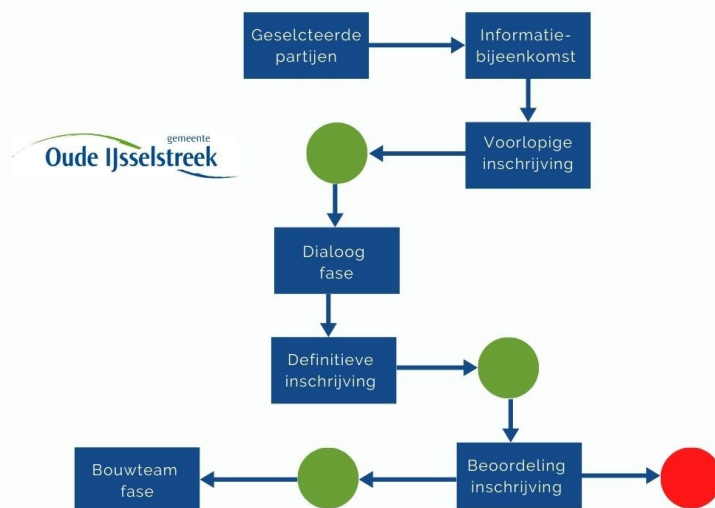
1. Indienen definitieve Inschrijving

1. Beoordeling Inschrijvingen en besluit al dan niet toekennen van subsidie

FASE 3 - START BOUWFASE

De gemeente wil een Partnerschap aangaan met de Subsidieontvangers. Onder Partnerschap verstaan we de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ambulante zorg en de bijbehorende budgetten: met rechten en plichten voor alle partijen. Partnerschap, samenwerken, vertrouwen en ontschotten zijn voor ons belangrijke uitgangspunten. Dat betekent dat wij ruimte bieden om samen met de partners invulling te geven aan het lokaal (Jeugd)Hulpnetwerk.

Zowel in de Inschrijvingsfase als in de daarop volgende Bouwfase gaan we met de zorgaanbieders in gesprek om de uitvoeringsvoorwaarden verder uit te werken tot een definitieve werkwijze die vanaf 1 januari 2022 zal worden uitgevoerd. Deze werkwijze is niet in beton gegoten en kan wijzigen indien de inhoudelijke of procesmatige ontwikkeling daartoe aanleiding geeft en in afstemming met de partners. Daarbij laten we in het Bouwteam de indeling in (sub)percelen los, om zodoende meer integraal invulling te geven aan de ambulante ondersteuning van onze inwoners, alleen dan komen we in Partnerschap tot een dekkend zorglandschap.



Schema: Proces Inschrijvingsfase

1.3 Van visie naar partnerschap

De voorliggende Inschrijvingsleidraad volgt op de Selectiefase. In de Selectieleidraad hebben we beschreven hoe we invulling gaan geven aan de jeugdhulp in de komende jaren. In visie 'Naar het hart van de beweging' is beschreven welke beweging we willen maken met geselecteerde samenwerkingspartners en welke doelen we daarmee beogen. Een onderdeel van de beweging is het verminderen van de administratieve lasten. We verwijzen naar het visie-document en de Selectieleidraad voor meer informatie. In bijlage I-1 is een samenvatting van de doelen en opdracht van 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' opgenomen.

1.4 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad bevat informatie voor de inschrijvers over de inhoud van de subsidiabele activiteiten en de Subsidieterprocedure teneinde een Inschrijving in te kunnen dienen.

De opbouw van dit document is als volgt:

1. de beschrijving van de opdracht van 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' (hoofdstuk 2);
2. de procedure van de Inschrijvingsfase (hoofdstuk 3);
3. de wijze van de beoordeling van de Inschrijvingen en toekenning van de subsidie (hoofdstuk 4);
4. de planning, communicatie & overige voorwaarden (hoofdstuk 5).

2. Segment 'Specialistische jeugdhulp in de buurt'

In deze paragraaf vindt u een samenvatting van de opdracht van het segment 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt', zoals wij die eerder hebben omschreven in de Selectieleidraad. In bijlage I-1 van deze Inschrijvingsleidraad is de opdracht voor 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt' kort beschreven. Voor de uitgebreide beschrijving verwijzen we naar de Selectieleidraad. De eisen die de gemeente stelt met betrekking tot de uitvoering van de subsegmenten zijn opgenomen in de programma van eisen (zie: Selectieleidraad, bijlage S6).

2.1 De opdracht

De opdracht omvat het uitvoeren van alle ambulante hulp en ondersteuning in de gemeente Oude IJsselstreek, die vanuit de Jeugdwet geboden kan worden. Dit met uitzondering van de ambulante hulp en ondersteuning die door onze eerstelijns partner Buurtzorg Jong wordt geboden. We beogen dat de te selecteren partners gezamenlijk alle kennis en expertise in huis hebben om deze hulp te bieden. Om er voor te zorgen dat we met deze partners ook echt alle benodigde expertise in huis hebben is gekozen voor een selectie op basis van kennis en expertise. We onderscheiden de volgende subsegmenten waarvoor u zich heeft aan kunnen melden en waarop u bent geselecteerd.

De subsegmenten voor 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt':

1. Jeugd-GGZ
2. Jeugd- en opvoedhulp
3. (Licht)verstandelijke beperking
4. Ambulante spoedhulp
5. Zorgboerderijen

Wanneer de Selectie- en Inschrijvingsfase is afgerond gaan de toegekende partners in bouwteamverband de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht verder uitwerken. Deelname aan het Bouwteam en samenwerking met de Subsidieverstrekker en andere partijen in het sociaal domein maken daarmee nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht.

Over de kaders die wij voor ogen hebben met het bouwteam komen wij in hoofdstuk 3.6 nader op terug.

2.2 Verwachte capaciteit voor 2022

De gemeente wil een samenwerking aangaan op basis van gelijkwaardigheid. Daarbij past een gezamenlijke verantwoordelijkheid over de financiën. We willen dat we samen zorgvuldig omgaan met de schaarse middelen die er zijn. Bij de hulp en ondersteuning die we met deze subsidietender inkopen, streven we naar zoveel mogelijk waarde binnen de beschikbare middelen. Dat uit zich in eerste instantie in de beschikbaarheid van voldoende capaciteit en de juiste expertise. Maar het gaat verder dan dat. We willen dat professionals kunnen handelen vanuit hun innerlijke motivatie. Daarvoor zijn drie randvoorwaarden voor professionals noodzakelijk:

- Autonomie over hoe zij hun werk kunnen doen
- Vakmanschap door de juiste combinatie van vaardigheden, ervaring, tijd en ondersteuning
- Zingeving door te weten dat zij het goede doen voor inwoners, voor de organisatie, voor zichzelf en voor de maatschappij

Als gemeente kunnen wij dit deels faciliteren, maar het vraagt ook een nadrukkelijke rol van zorgaanbieders om dit tot een succes te maken. De eerste stap die wij hierin zetten is het beschikbaar stellen van een totaalbudget per aanbieder, zodat daarmee de capaciteit in kwantitatieve zin (dus in uren/fte's) georganiseerd kan worden.

In de selectieleidraad hebben wij inzicht gegeven in de historische kosten en het aantal cliënten van de diensten zoals we die nu met deze subsidietender inkopen. Die historie is gebaseerd op de oude situatie en bijbehorende bekostiging. We gaan nu over naar een nieuwe situatie, waarbij de lumpsumbe-kostiging helpt om de zorg in lijn te brengen met de intrinsieke, professionele motivatie van aanbieders en professionals. Het biedt bovendien een kans voor meer doelmatigheid met minder administratieve lasten en een krachtige focus op de inhoudelijke uitkomsten. Hiermee heeft de gemeente rekening gehouden met de verwachte capaciteit voor 2022. Die is als volgt:

Subsegment	verwacht	verwachte benodigde capaciteit				verwacht
	aantal cliënten	trajecten	uren	dagdelen	etmalen	budget
1. Jeugd-GGZ	325		12.500			1.300.000
2. Jeugd- en opvoedhulp	200		7.500	3.000	100	800.000
3. (Licht)verstandelijke beperking	90		4.500	4.000	125	720.000
4. Ambulante Spoed Hulp	5	5				20.000
5. Zorgboerderijen	40		600	2.000	250	160.000
totaal	540	5	25.100	9.000	475	3.000.000

Dit is inclusief de capaciteit voor overgangsccliënten, hoeveel dit in werkelijkheid is hangt af van de vraag hoeveel cliënten na de subsidietenderprocedure nog in traject zitten bij niet-gecontracteerde aanbieders en in hoeverre deze op korte termijn zijn over te dragen naar gecontracteerde aanbieders. Daar komen we tijdens de dialogosessies nader op terug.

Daarbij merken we nu vast op dat we beogen dat het totale jaarlijkse subsidiebudget voor de diensten in deze subsidietender in de toekomst gaat dalen, als de transformatie verder gestalte krijgt. Op welke wijze, in welk tempo en in welke omvang is op dit moment nog niet te zeggen. In de bouwteam fase zal ook dit nader aan bod komen.

3. Procedure Inschrijvingsfase

De Inschrijvingsfase is onderverdeeld in 5 stappen; A t/m E. In dit hoofdstuk is iedere stap kort toegelicht.

FASE 2 - INSCHRIJVINGSFASE

Voorlichting aan alle geselecteerde gegadigden

Indienen voorlopige Inschrijving

Dialogosessies (individueel)

Indienen definitieve Inschrijving

Beoordeling Inschrijvingen en besluit al dan niet toekennen van subsidie

FASE 3 - START BOUWFASE

3.1 Stap A: Voorlichting aan geselecteerde Inschrijvers

Na bekendmaking van de in de Selectiefase geselecteerde Gegadigden stuurt de gemeente de voorliggende Inschrijvingsleidraad aan de Inschrijvers. Hiermee start de Inschrijvingsfase. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen, die we in de Nota van Inlichtingen beantwoorden, organiseert de gemeente ook een startbijeenkomst.

3.1.1 Voorlichtingsbijeenkomst voor geselecteerden

Wij houden op 7 juni 2021 om 16:00 uur een voorlichtingsbijeenkomst. Het doel van deze bijeenkomst is een eerste kennismaking en een aftrap van de Inschrijvingsfase en een doorkijk naar de Bouwfase. We geven Inschrijvers nadere uitleg over de werkwijze in de Inschrijvingsfase; zowel voor de benodigde documenten voor de Inschrijving alsook een uitleg van de dialoogsessies. Deze startbijeenkomst vindt digitaal plaats. Vanwege de zorg over het Corona virus en de richtlijnen van RIVM met de beperkende maatregelen, vinden we het niet verantwoord om een fysieke bijeenkomst te organiseren. Inschrijvers worden tijdig met een link uitgenodigd. We verzoeken de Inschrijvers ook om bovenstaande bijeenkomst in de agenda te reserveren.

3.1.2 Dynamische Nota van Inlichtingen

Nadere Inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad en de overige Subsidietenderdocumenten kunnen na de startbijeenkomst, uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. We gaan deze vragen dynamisch, dat wil zeggen doorlopend en zo snel mogelijk beantwoorden. We verzoeken de Inschrijvers om vragen direct in TenderNed te plaatsen, zodat wij deze snel kunnen beantwoorden. Het is mogelijk om vaker vragen te stellen en nieuwe vragen te formuleren naar aanleiding van onze antwoorden. De uiterste datum voor het stellen van vragen is 15 juni 2021 om 12:00 uur. Op uiterlijk 18 juni 2021 worden de laatste antwoorden gepubliceerd. De uiterste datum voor het stellen van vragen over de Inschrijvingsleidraad en de overige Subsidietenderdocumenten en de datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen zijn ook te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed en paragraaf 5.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het Subsidietenderdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden, dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Indien u van mening bent dat de door u gestelde vragen schade kunnen toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van uw organisatie, dan kunt u de contactpersoon van de gemeente Oude IJsselstreek beargumenteerd verzoeken uw vragen niet in de Nota van Inlichtingen te beantwoorden. De gemeente Oude IJsselstreek mag uw verzoek weigeren. In dat geval hebt u de keuze om uw vragen in te trekken of deze (geanonimiseerd en inclusief de antwoorden) in de Nota van Inlichtingen op te laten nemen.

Een Inschrijver kan de gemeente in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld die wordt gepubliceerd via TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze subsidietenderprocedure. U dient deze Nota van Inlichtingen dan ook goed te lezen. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat u de antwoorden en wijzigingen opneemt in uw inschrijving. Dit geldt zowel voor de antwoorden op uw eigen vragen als op de vragen die gesteld zijn door andere dienstverleners.

3.2 Stap B: Indienen voorlopige Inschrijving

De geselecteerde aanbieders dienen uiterlijk op 29 juni 2021 om 10:00 uur een voorlopige Inschrijving in. Met deze Inschrijving doet de gegadigde een voorlopig inhoudelijk aanbod en een aanvraag voor Subsidiebudget (zie hieronder en paragraaf 4.2 voor meer informatie). De voorlopige inschrijving wordt in een dialogosessie tussen Inschrijver en gemeente besproken.

3.2.1 Ontvangst voorlopige en definitieve Inschrijving

LET OP:

De voorlopige Inschrijving kunt u uitsluitend per e-mail indienen via aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl. De Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens voorlopige Inschrijving.

Uw voorlopige inschrijving dient uiterlijk 29 juni 2021 om 10.00 uur te zijn verstuurd naar aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl.

Uw definitieve inschrijving dient uiterlijk 13 september 2021 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

De definitieve Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend via TenderNed via de digitale kluis op www.tenderned.nl (van de indiening ontvangt u een digitaal "ontvangstbewijs" namens www.tenderned.nl). Door middel van de ondertekening deponeert de inschrijver de inschrijving in de digitale kluis. Na sluiting van de inschrijftermijn is de kluis gesloten en kunnen geen inschrijvingen meer worden ingediend of gewijzigd. Na verstrijking van de indieningstermijn worden de inschrijvingen geopend. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Bij de opening kunnen geen Inschrijvers aanwezig zijn.

De Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens definitieve Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de definitieve 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 gemeente is 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.

Op de website www.tenderned.nl staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving wordt geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving dient volledig en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden (zie checklist in Bijlage I-2 van de Inschrijvingsleidraad), ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen -indien van toepassing- de standaardverklaring(en) in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld. Ook dienen de stukken ondertekend te worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger namens de Inschrijver, bestaande uit: Inschrijver, naam ondertekenaar, handtekening, plaats en datum.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.2.2 Inhoud van de voorlopige- en definitieve inschrijving

Uitsluitend voorlopige- en definitieve Inschrijvingen die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften per e-mail (de voorlopige inschrijving) zijn ingediend of zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed (de definitieve inschrijving) worden in behandeling genomen:

1. Uw voorlopige Inschrijving dient uiterlijk 29 juni 2021 om 10:00 uur te zijn te zijn verstuurd naar aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl.
2. Uw definitieve Inschrijving dient uiterlijk 13 september 2021 om 10:00 uur te zijn geüpload in TenderNed.
3. Inschrijver voegt een aanbiedingsbrief bij met referentie naar deze subsidietender. De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door degene(n) die bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De aanbiedingsbrief is vormvrij en bevat minimaal de NAW-gegevens van de Inschrijver, inclusief de contactgegevens van de contactpersoon. De Inschrijvingsbrief bevat ook de NAW-gegevens van de eventuele combinanten.
4. Uw voorlopige- en definitieve Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door degene(n) die bevoegd is (zijn) de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
5. U dient uw voorlopige en definitieve Inschrijving samen te stellen en in te dienen zoals aangegeven in de checklist in Bijlage I-2. Hieronder vallen de beschrijvingen voor Toelatingscriteria 1 en 2 en het ingevulde format voor Toelatingscriterium 3 (met het ondertekende format uit Bijlage I-3).
6. Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven Standaardformulier voor het UAE te gebruiken die de gemeente Oude IJsselstreek op TenderNed heeft geplaatst. Dit formulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Tevens dient een recent uittreksel Kamer van Koophandel te worden toegevoegd waaruit blijkt wie tekenbevoegd is. Zie onderstaande toelichting.
7. Het indienen van een voorlopige- en/of definitieve Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is in geen geval toegestaan.
8. Het indienen van varianten en/of alternatieven buiten de opdracht is niet toegestaan.
9. 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 leidraad en alle hierbij behorende stukken.

UEA formulier

Inschrijvers hebben in de Selectiefase al een UEA formulier ingediend. Indien er tussen 20-04-2020 en 30-09-2020 geen wijzigingen voordoen/hebben voorgedaan bij Inschrijver die tot een andere beantwoording zou leiden van de in het UEA formulier gestelde vragen, hoeft de Inschrijver geen UEA formulier in te dienen. In andere gevallen dient een nieuw UEA formulier te worden ingevuld en ondertekend. Op TenderNed is het UEA formulier te downloaden.

Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijvers hebben in de Selectiefase al een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel ingediend. Indien er tussen 20-04-2020 en 30-09-2020 geen wijzigingen voordoen/hebben voorgedaan in de omstandigheden van Inschrijver, hoeft er geen uittreksel uit het register van de Kamer van koophandel te worden ingediend. In andere gevallen dient een actueel uittreksel te worden ingediend (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf 30-9-2021).

Onderaannemers/ Combinatie

Inschrijvers hebben zich in de inmiddels afgeronde Selectiefase aangemeld (zelfstandig, in combinatie of met onderaannemers) en zijn toegelaten tot de huidige Inschrijvingsfase. Het is in de Inschrijvingsfase niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie). Het is ook niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband met onderaannemers indien door Inschrijver een beroep gedaan is op een onderaannemer om aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen te kunnen voldoen.

3.3 Stap C: Dialoogsessies

In de Inschrijvingsfase werken we met dialoogsessies en dialooggerichte onderhandeling. De dialoogsessies betreffen vertrouwelijke gesprekken tussen een afvaardiging van het beoordelingsteam van de gemeente en een afvaardiging van de inschrijvende partij. Deze dialoogsessies vinden bij voorkeur fysiek plaats op een nader te bepalen locatie. Indien de Corona-maatregelen het op dat moment niet toelaten om fysiek met elkaar in gesprek te gaan, dan verlopen de gesprekken digitaal via Teams.

In de Selectieleidraad hebben we aangekondigd dat we Partnerschap ook in de overeenkomst willen inbrengen volgens de methode van 'conscious contracting'. De dialooggerichte onderhandeling is een onderdeel van deze methode, waarbij we met elkaar in gesprek gaan en tot afspraken willen komen

die we in normale mensentaal, zonder juridisch jargon, gaan beschrijven. Op deze wijze willen we tot een gezamenlijk onderschreven overeenkomst komen die fungeert als leidraad voor de samenwerking.

Doel dialoogsessies

Het doel van de sessie is om enerzijds het aanbod van de Inschrijver af te stemmen op de vraag van (de inwoners) van de gemeente en anderzijds om elkaar te bevragen over het partnerschap voor een gezamenlijke toekomst. Het inwonersperspectief staat hierbij steeds centraal en niet het eigenbelang van één van de partijen, uiteraard is er wel aandacht voor de belangen en eventuele zorgen van de partijen.

Gespreksonderwerpen

Het onderwerp van het gesprek is de voorlopige Inschrijving van de betreffende Inschrijver, bestaande uit de ingediende documenten met betrekking tot de Toekenningscriteria in de Inschrijvingsfase. De dialoogsessie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Korte kennismaking met Inschrijver/ Inschrijvende combinatie
2. Bespreking bijdrage aan beweging op basis van beschrijving Toekenningscriterium 1
3. Bespreking financieel aanbod op basis van beschrijving Toekenningscriterium 2
4. Bespreking financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering op basis van Toekenningscriterium 3
5. Afronding: Vastleggen van afspraken die gezamenlijk onderschreven worden

De gemeente wil een dekkend zorglandschap in cliëntaantallen en zorgexpertise voor haar inwoners en daarom beoordelen we bij het aanbod van alle geselecteerde Inschrijvers of de zorg voor het betreffende (sub)segment is gedekt. In de dialoogsessies zullen we de Inschrijvers hierin meenemen en de bandbreedte van het aanbod bespreken.

Het dialooggesprek wordt afgesloten met het vaststellen van de punten waar de Inschrijver en de gemeente wel en (nog) geen overeenstemming over hebben. De gemeente stelt het gespreksverslag van de dialoogsessie op met de punten waar wel en (nog) geen overeenstemming over is en deelt het verslag ter accordering met de Inschrijver. Indien nodig wordt een extra dialooggesprek ingepland. Dit verslag is geen advies of garantie voor subsidietoekenning.

Deelnemers

Om de dialoogsessies succesvol te laten verlopen vragen we van zowel de Inschrijver als van de gemeente om diversiteit in de afvaardiging. We willen alle facetten van de Inschrijving aan bod laten komen en hier afspraken over maken, voor zowel de zorginhoudelijke, de financiële, als de contractuele kant van de Inschrijving.

Planning

De dialoogsessies staan gepland voor de maand juli 2021. We zullen de Inschrijver zo snel mogelijk uitnodigen om daarmee zoveel mogelijk dialoogsessies voor de zomervakantie uit te voeren. We zijn voornemens om de zomerperiode van 2 tot en met 20 augustus 2021 vrij te houden.

3.4 Stap D: Indienen definitieve Inschrijving

De definitieve Inschrijving volgt na de dialoogsessies. Voor de definitieve Inschrijving kunnen de Inschrijvers hun voorlopige Inschrijving aanpassen, indien zij dat wenselijk dan wel noodzakelijk achten naar aanleiding van het dialooggesprek.

De (al dan niet aangepaste) voorlopige Inschrijving wordt door de Inschrijver ingediend als de definitieve Inschrijving. Deze definitieve Inschrijving wordt door het beoordelingsteam van de gemeente beoordeeld. De definitieve Inschrijving dient uiterlijk 13 september 2021 voor 10:00 uur op TenderNed ingediend te zijn (zie ook paragraaf 3.2.1).

3.5 Stap E: Beoordeling definitieve Inschrijvingen en toekenning subsidie

Voor de wijze van beoordelen verwijzen we naar hoofdstuk 5 van deze Inschrijvingsleidraad. De beoordeling zal plaatsvinden door het beoordelingsteam. In dit team nemen in ieder geval de personen deel die ook bij de dialoog hebben deelgenomen.

Let wel: In de Inschrijvingsfase kunnen er nog Inschrijvers afvallen. Ondanks de intentie van de gemeente om met alle geselecteerde Inschrijvers tot een overeenkomst te komen, kan het gebeuren dat gemeente en Inschrijver er niet samen uitkomen. Ook kan een Inschrijver op inhoud afvallen indien hij een onvoldoende behaalt in de beoordeling en daarmee niet in aanmerking komt voor Subsidietoekenning.

3.5.1 Toekenning of afwijzing

De subsidietender eindigt met een Toekennings- of afwijzingsbeslissing van het College tot toekenning of afwijzing van subsidie per Inschrijver. Alle inschrijvers worden over dat besluit geïnformeerd via een emailbericht via TenderNed.

Indien na Inschrijving en vóór besluitvorming over afwijzing of toekenning van subsidie blijkt dat een Inschrijver niet of niet langer voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan wel zijn Inschrijving hier niet langer aan voldoet, vindt geen herbeoordeling plaats. De Inschrijver die wordt toegekend door het College ontvangt een Subsidiebeschikking en wordt daarmee Subsidieontvanger

De Subsidieontvanger moet tijdens de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen) voldoen aan de in de Subsidietenderdocumenten gestelde eisen en voorwaarden. De Subsidieontvanger heeft een actieve meldingsplicht naar de gemeente als de Subsidieontvanger niet meer aan één of meer eisen kan voldoen. De gemeente treedt in overleg met de Subsidieontvanger om naar redelijkheid en billijkheid en op redelijke termijn, een voor beide partijen passende oplossing te vinden. Indien dit naar het oordeel van de gemeente niet mogelijk is, behoudt de gemeente zich het recht voor om de subsidiebeschikking in te trekken en naar eigen inzicht en zo nodig met andere partij(en) een passende oplossing te vinden.

3.5.2 Bezwaar tegen het toekenningsbesluit

Belanghebbenden kunnen binnen 6 weken na het besluit op de subsidieaanvraag een bezwaarschrift indienen bij het college van B&W van de gemeente Oude IJsselstreek.

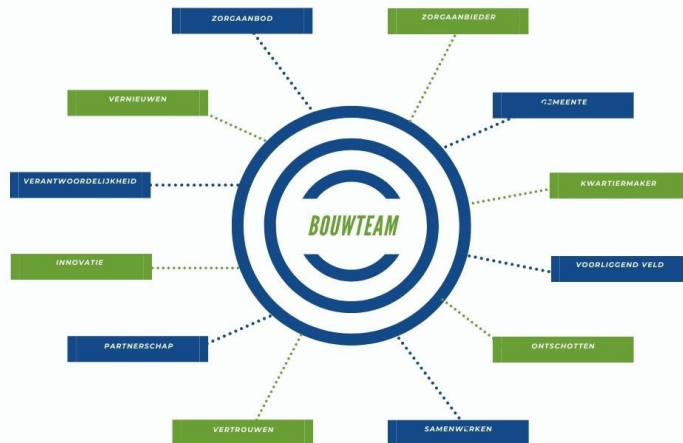
3.6 Fase 3: Start Bouwfase

Na de bekendmaking van de subsidiebeschikkingen start 1 oktober 2021 de Bouwfase. In deze fase formeren we het Bouwteam. Inschrijvers met een Subsidietoekenning nemen deel aan het Bouwteam. Een Bouwteam bestaat uit (de vertegenwoordigers van) zorgpartners, gemeente en toegang (Buurtzorg Jong en Wmo). Op incidentele basis kunnen ook partijen deelnemen uit het voorliggende veld (onderwijs, welzijnsorganisaties, mantelzorg, huisartsen of andere relevantie partijen zoals STOER). De vertegenwoordigers van de betrokken partijen nemen met hun (praktische) kennis en kunde deel aan het bouwteam. Het Bouwteam komt regelmatig bijeen om gezamenlijk mede vorm te geven aan het lokaal Hulpnetwerk van Oude IJsselstreek. Wat de exacte frequentie is moet nader bepaald worden. Wij bepalen dit binnen het Bouwteam samen met de partners.

In deze fase bieden we ruimte om elkaar te bevragen en aan te spreken. Denk hierbij aan vragen als: Wat verstaan we onder samenwerken, vertrouwen, partnerschap en professionals de ruimte geven? Maar ook de invulling van de informatie-uitwisseling en de monitoring zijn onderwerpen die in het Bouwteam aan bod komen.

Tegelijkertijd willen we ook de wijze waarop wij de zorg financieren veranderen. Deze ontwikkeling kan een spanningsveld opleveren: de zekerheid voor de partners dat ze betaald krijgen voor hun inzet versus de gemeente die binnen de beschikbare budgetten moet blijven. De verandering van het product-denken en -financieren naar taakgerichte budgettering, is een verandering die we in gezamenlijkheid goed moeten onderzoeken om het te kunnen realiseren.

Bovenstaande tocht gaan we gezamenlijk in het Bouwteam afleggen, waarbij we oog houden voor de verschillende belangen en risico's die we zien en hoe we dit goed en effectief gaan monitoren. Wat goed is, willen we behouden en in sommige gevallen verbeteren. Maar we willen ook vernieuwen en door samenwerking van elkaar leren.



Figuur: Bouwteam

Opdracht Bouwteam

De opdracht aan het bouwteam bestaat uit 3 onderdelen:

1. Voorbereidingen treffen die nodig zijn om op 1 januari 2022 te starten met het leveren van zorg, het overnemen van cliënten van aanbieders die niet meer gecontracteerd zijn en uitwisselen van informatie; back- en frontoffices van aanbieders en gemeente.

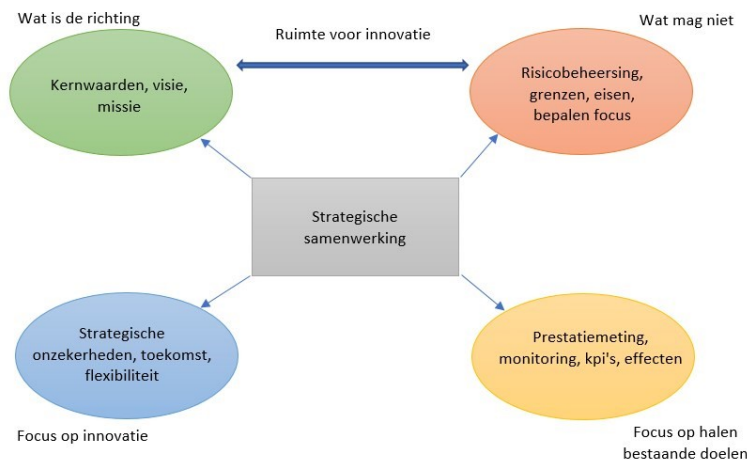
2. Afspraken vastleggen over wijze waarop de zorgpartners samenwerken en het definiëren van gebruikte begrippen om dezelfde taal te gaan spreken, onder andere voor:

- a. Partnerschap op basis van gedeelde waarden (op visie en definiëring van begrippen)
- b. Doelen, kaders & randvoorwaarden voor de partners in het bouwteam
- c. Inventariseren, formuleren en prioriteren van ontwikkelopgaven
- d. Monitoren van data & informatie over indicatoren voor zorgkwaliteit en -kwantiteit en leermomenten en verantwoording & governance inbouwen

3. Ontwikkelopgaven in uitvoering brengen aan de hand van concrete plannen

Let wel: Het Bouwteam is geen casusoverleg en ook geen plaats waar de nieuwe cliënten onder de aanbieders verdeeld wordt. De toewijzing van zorg blijft via de gemeentelijke toegang lopen of een andere wettelijke verwijzer in het kader van de Jeugdwet.

In het onderstaande schema zijn de verschillende afspraken weergegeven die in onderdeel 2 van de bovenstaande opdracht zijn weergegeven:



Procesbegeleiding

In opdracht van de gemeente zal een procesbegeleider de opstart van het bouwteam begeleiden en borgen. Om het Bouwteam tot een succes te maken, zullen de gegunde zorgpartners en de gemeente

elkaar beter moeten leren kennen, dezelfde taal gaan spreken en de risico's en kansen uitwisselen. De procesbegeleider zal hierin een ondersteunende rol vervullen. De Bouwteam-opzet is nieuw en kan spannend worden, omdat zienswijzen kunnen verschillen. De komende jaren willen we intensief met elkaar samenwerken. Dat is dan ook de reden dat we nadrukkelijk aandacht besteden aan de gedeelde waarden en begrippen. Onder aansturing van de procesbegeleider maken de zorgpartners samen met de gemeente en de toegang inhoudelijke- en procesafspraken over de bovenstaande opdracht. De procesbegeleider is ook verantwoordelijk voor de organisatie van de bijeenkomsten en de borging van de afspraken. De afspraken en de uitwerking van de opdracht worden vastgelegd in een bouwplan waar alle deelnemers van het bouwteam hun commitment over uitspreken.

Ontwikkelopgaven

De kern van de opdracht zit in de ontwikkelopgaven, deze geven kleur en inhoud aan het werken volgens de visie en aan (domeinoverstijgende) samenwerking. In het bouwteam gaan we met alle partners kansrijke ontwikkelopgaven inventariseren. We zullen moeten prioriteren, omdat we niet alle opgaven tegelijk kunnen starten. Vervolgens wordt per ontwikkelopgave een uitvoeringsplan opgesteld.

Voorbeelden van ontwikkelopgaven zijn (niet limitatief): domeinoverstijgend werken, integrale aanpak tussen partners, gezamenlijke triage, onderlinge kennisuitwisseling of consultatie, aansluiting op onderwijs of voorliggend veld, personeelsbehoud, zorg aan anderstaligen, inzet ervaringsdeskundigen, inloopvoorzieningen in de wijk, inzet op leefstijl en voeding, etc. We vragen de partners nadrukkelijk om ook ontwikkelopgaven aan te dragen.

De werkwijze van het Bouwteam is niet in beton gegoten en kan wijzigen indien daar inhoudelijk of procesmatig gezien aanleiding voor is en dit gedragen wordt door de partners.

Budget voor ontwikkelopgaven en samenwerking

De gemeente heeft de overtuiging dat wij de zorg voor onze inwoners gezamenlijk naar een hoger plan kunnen brengen, als we elkaar ruimte en vertrouwen geven. Deze beweging willen we met het Bouwteam gaan voeden onder andere met ontwikkelopgaven. Indien de inzet in het Bouwteam of de ontwikkelopdracht extra budget nodig heeft, dan bieden we hiervoor al ruimte om dit op te nemen in de budgetaanvraag van de Inschrijving (T2) en te voorzien van een onderliggend plan in het inhoudelijk aanbod van de Inschrijving. Ontwikkelopgaven kunnen ook in een later stadium nog uitgewerkt worden.

4. Beoordeling definitieve Inschrijvingen en Toekenningsbesluit

(fase 2 stap E van de Subsidietenderprocedure)

Aan de hand de definitieve Inschrijving beoordeelt het beoordelingsteam per Inschrijver of deze voldoet op basis van het beschreven aanbod: bijdrage aan beweging en financieel-inhoudelijk aanbod. Het beoordelingsteam beoordeelt de criteria van het aanbod in samenhang. Een uitwerking van het gevraagde aanbod met de Toekenningscriteria en de beoordelingsmethodiek is in dit hoofdstuk beschreven. Daarnaast beoordeelt het beoordelingsteam het jaarverslag van de Inschrijver.

4.1 Beoordelingsteam en beoordelingsprocedure

In het beoordelingsteam van de Inschrijvingen zijn verschillende medewerkers van de gemeente Oude IJsselstreek vertegenwoordigd. De inkoopadviseur die het proces begeleidt en die zelf geen beoordelaar is, is voorzitter van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit: programmamanager Sociaal Domein, beleidsmedewerker Jeugdhulp, business controller Sociaal Domein, contractmanager Sociaal Domein, kwaliteitsmedewerker Jeugdhulp en vertegenwoordiger van Buurtzorg Jong voor de Toegang.

Het beoordelingsteam beoordeelt plenair per Inschrijving het aanbod aan de hand van de Toekenningscriteria 1 en 2 en het jaarverslag aan de hand van Toekenningscriterium 3 en beoordeelt dit als voldoende of onvoldoende. Het beoordelingsteam weegt het individuele aanbod af tegen het totaal aanbod en de benodigde ondersteuning voor een dekkend landschap voor de ambulante zorg in het hulpnetwerk. Toekenningscriterium 2, de aanvraag voor subsidiebudget, wordt (mede) getoetst aan de (gemiddelde en specifieke) zorgprestaties in het verleden. Bij bijzonderheden zullen we het gesprek aangaan. Het aanbod in cliënten en financiën wordt ook getoetst aan het geheel van zorgaanbod voor de subsegmenten van de subsidietender.

Het beoordelingsproces bestaat uit:

1. Mondelinge beoordeling van de voorlopige Inschrijving in dialoogsessie(s)
2. Beoordeling van de definitieve Inschrijving

Indien het oordeel van de definitieve inschrijving voldoende is, leidt dit tot een advies van het beoordelingsteam aan het college in de vorm van een toekenning van subsidie en de voorwaarden die in de

Subsidiebeschikking worden opgenomen. Deze voorwaarden komen mede tot stand op basis van het aanbod en het dialooggesprek.
Het college van B&W stelt uiteindelijk per subsegment vast welke Inschrijvers in aanmerking komen voor subsidie en stelt per Inschrijver het subsidiebedrag vast.

4.2 Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijver dient een aanbod in bestaande uit een beschrijving op twee Toekenningscriteria (met achterliggende vragen) en levert het ingevulde format (bijlage I-3) aan voor Toekenningscriterium 3.

De drie toekenningcriteria zijn:

T1: Aanbod Bijdrage aan de beweging.

T2: Aanbod Financieel.

T3: Financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering

Inschrijvers moeten voor de drie Toekenningcriteria een voldoende behalen om in aanmerking te kunnen komen voor toekenning van subsidie.

De Inschrijving wordt als voldoende gewaardeerd als de beschrijving van het aanbod voor T1 en T2 bijdraagt aan het realiseren van onze visie "Naar het hart van de beweging" inclusief doelen en de opdracht van de Subsidietender 'Specialistische Jeugdhulp in de buurt'. En als de Inschrijver voor T3, financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering, minder dan 15 punten haalt volgens invulformat uit Bijlage I-3. Daarnaast dient de beschrijving van het aanbod aannemelijk en concreet te worden onderbouwd, verifieerbaar en SMART te zijn geformuleerd, accuraat & duidelijk te zijn aangeleverd.

De definitieve Inschrijving wordt als onvoldoende gewaardeerd als deze niet of onvoldoende aansluit op en bijdraagt aan het realiseren van onze visie inclusief de doelen en de opdracht in deze subsidietender.

De gemeente wenst zo veel mogelijk waarde te ontvangen binnen het totaal beschikbare subsidiebedrag. De inschrijvingen worden hierop beoordeeld, waarbij de twee toekenningscriteria nadrukkelijk in samenhang worden beoordeeld. Er wordt daarmee een oordeel gegeven over de prijs/kwaliteit verhouding. Een aanvraag voor een hoger subsidiebedrag dan gemiddeld kan voldoende worden beoordeeld, als daar een hoge(re) kwaliteit en/of noodzakelijke intensievere inzet tegenover staat. Een lagere prijs kan ook voldoende worden beoordeeld als dit in verhouding staat tot de aangeboden ondersteuning.

Beoordeling T1 T2, en T3

Definitieve Inschrijving

Beschrijving van het aanbod T1 en T2 draagt bij aan het realiseren van onze visie inclusief de doelen en de opdracht in deze subsidietender

Voldoende

Voor T3 heeft de Inschrijver minder dan 15 punten, of de Inschrijver kan in de definitieve inschrijving op Toekenningscriterium 3 aangeven of en welke maatregelen hij heeft of gaat nemen die (binnen redelijke termijn) tot een lagere score op de toetsingsvragen zal leiden (streven is lager dan 15).

Beschrijving van het aanbod T1 en T2 draagt niet of onvoldoende bij aan het realiseren van onze visie inclusief de doelen en de opdracht in deze subsidietender.

Onvoldoende

Voor T3 heeft de Inschrijver meer dan 15 punten en draagt in de definitieve Inschrijving onvoldoende maatregelen aan om tot een lagere score te komen.

T1 en/of T2 en/of T3 niet aangeleverd

Onvoldoende

Indien een Inschrijver van het beoordelingsteam een onvoldoende krijgt, dan wordt de subsidieaanvraag afgewezen. De betreffende Inschrijver komt daarmee niet in aanmerking voor Subsidietoekenning.

4.3 Toekenningscriteria

4.3.1 Voorwoord

In de Selectiefase heeft u uw visie op zorg, uw samenwerking binnen het lokaal Hulpnetwerk en risico's en kansen beschreven. Dit willen we in de Inschrijvingsfase verder verdiepen. Voor de Inschrijvingsfase vragen we u om een aanbod te gaan doen voor de komende contractperiode door het aanleveren van een beschrijving voor Toelatingscriteria T1, T2 en T3.

We gaan de komende jaren een nieuwe en uitdagende samenwerking aan, die nu nog niet helemaal duidelijk is. Om te doen wat nodig is voor onze inwoners en welk budget hiervoor nodig is, willen we zo open en transparant mogelijk met u het gesprek aangaan in de dialoogsessies. Om het gesprek zo goed mogelijk te voeren vragen we u om zo helder en volledig mogelijk bij T1 uw bijdrage aan de beweging en visie te beschrijven en bij T2 inzicht in het aantal te ondersteunen cliënten en het daarvoor benodigde budget. De focus ligt hierbij op het eerste contractjaar 2022.

De definitieve Inschrijving wordt onderdeel van de Subsidiebeschikking en daarmee onderdeel van het gezamenlijk contract tussen zorgaanbieder en gemeente vanaf 2022. Deze afspraken komen terug in

de Bouwfase, de monitoring en het contractmanagement gedurende de contractperiode. Daarmee is het voor u en voor ons van belang dat de beschrijvingen bij T1 en T2 zo helder en volledig mogelijk zijn geformuleerd en inzicht geven hoe de zorg en ondersteuning bijdraagt aan de doelen en beweging van onze visie en tenderopdracht (zie ook paragraaf 4.2 Beoordeling Inschrijvingen). Voor het beoordelen van de financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering vragen we u om het format uit Bijlage I-3 ingevuld aan te leveren bij de voorlopige en definitieve Inschrijving.

4.3.2 Toekenningscriterium 1: Aanbod Bijdrage aan de beweging

Wij vragen u een aanbod te doen waarin u uw bijdrage aan de beweging en de visie beschrijft en dat specifiek voor hoe u invulling geeft aan 'ruimte voor de professional', monitoring en het Bouwteam. Uw aanbod bestaat in maximaal uit 3 pagina's (A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1 en ondertekend door bevoegd persoon), en dient uit de volgende onderdelen te bestaan:

- 1) Ruimte voor professionals
 - 2) Monitoring van de beweging
 - 3) Invulling Bouwteam
- Bij inschrijving als combinatie en/of onderaanneming:
- 4) Onderlinge samenwerking bij combinatie/ onderaanneming

Ad. 1) Ruimte voor professionals

De gemeente hecht er zeer aan dat professionals zich kunnen richten op waar zij goed in zijn, zodat ze echt kunnen doen wat nodig is. Een terugkerend advies in onderzoeksrapporten over het sociaal domein in het algemeen en jeugdzorg in het bijzonder is het vergroten van het werkplezier en ruimte bij de zorgprofessional en betere aansluiting bij de inwoner (leefwereld) en het verminderen van de administratieve druk (systeemwereld). Ruimte voor professionals is nadrukkelijk een onderdeel van de beweging die wij in Oude IJsselstreek willen maken. Wij als gemeente hebben hier een verantwoordelijkheid, maar er ligt ook een verantwoordelijkheid bij u als zorgaanbieder.

Hoe waarborgt/faciliteert u dat uw medewerkers de ruimte krijgen om de beweging te maken, denk hier bijvoorbeeld aan:

- Autonomie over hoe zij hun werk kunnen doen;
- Vakmanschap door de juiste combinatie van vaardigheden, ervaring, tijd en ondersteuning;
- Zingeving door te weten dat zij het goede doen voor inwoners, voor de organisatie, voor zichzelf en voor de maatschappij.

Zie paragraaf 2.2 van deze Inschrijvingsleidraad voor een toelichting.

Ad. 2) Monitoring van de beweging

Vanaf 2022 blijven we werken met het berichtenverkeer waarmee we basisinformatie uitwisselen voor monitoring. Deze informatie bestaat uit start- en stopberichten van het soort ondersteuning (geen zorgproducten) aan client van betreffende zorgaanbieder. Dit gaan we nog nader uitwerken in het Bouwteam. Deze monitoringsinformatie zegt echter nog weinig over het oplossen van de hulpvraag van de inwoner(s) en de bijdrage aan de doelen voor onze inwoners in het sociaal domein. We denken niet dat de huidige indicatoren hiervoor toereikend zijn. We willen van een kwantitatieve naar een meer kwalitatieve monitoring. Onze beweging om de zorgverlening anders in te vullen vraagt om een andere vorm van monitoring. We nodigen u uit om mee te denken hoe we hier een invulling aan kunnen geven, waarbij we de administratieve druk ook meenemen.

Wat is voor u (uw combinatie) zinvol om te monitoren? We vragen u daarbij om ook buiten de kaders van de huidige indicatoren te denken. We zijn benieuwd naar waardevolle vormen monitoring om de beweging in beeld te brengen, bijvoorbeeld voor:

- Cliënten/inwoners (individueel niveau)
- Zorgaanbieder (organisatie niveau)
- Bouwteam (niveau van ontwikkelopgaven)

Ad. 3) Invulling Bouwteam

De komende contractperiode staat in het teken van doorontwikkeling. Hier gaan we samen met onze partners een concrete invulling aan geven in het Bouwteam. We vragen aan u om een beschrijving te geven hoe u het Bouwteam ziet en welke invulling u hier aan wil geven.

We vragen om in de beschrijving ook aandacht te besteden aan:

- Wat verwacht u van het Bouwteam?
- Wat zijn volgens u randvoorwaarden?
- Wat heeft u van de gemeente en van de andere deelnemers in het Bouwteam nodig om dit tot een succes te maken?
- Welke rol ziet u voor zich zelf in het Bouwteam? Ziet u zichzelf als een trekker in het Bouwteam of als een volger?
- Heeft u al ideeën over ontwikkelopgaven?

Indien u inschrijft als combinatie of werkt met onderaannemers, vragen wij ook een antwoord op de volgende vraag:

Ad. 4) Onderlinge samenwerking bij combinaties/onderaanneming

Hoe organiseert u de onderlinge samenwerking, wie is het aanspreekpunt en verantwoordelijke? En hoe gaan de leden / afvaardiging van de leden deelnemen aan het bouwteam?

Indien u ook deze vraag moet beantwoorden mag u maximaal 1 pagina (A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1) extra inleveren.

4.3.3 Toekenningscriterium 2: Aanbod Financieel

In de Selectiefase heeft u reeds een aanbod gedaan per subsegment ten aanzien van de aantallen cliënten. Wij vragen u nu om in de Inschrijvingsfase deze aantallen nader te onderbouwen met de capaciteit die u hierbij biedt en de kosten die hierbij horen. In de dialoogsessies gaan wij met u het gesprek hierover aan. Ons uitgangspunt hierbij is dat wij samen komen tot een reëel aanbod en een reële vergoeding waarna u de definitieve inschrijving kunt aanbieden.

Wij vragen u nu een concreet budgetaanbod te doen voor het eerste subsidiejaar (2022) voor alle subsegmenten (en per subsegment) van uw inschrijving, rekening houdend met de door u aangegeven bandbreedte. Het aanbod moet een onderbouwde begroting van de aanvraag zijn zodat wij kunnen herleiden hoe u tot het budget bent gekomen.

Uw aanbod bestaat uit maximaal 5 pagina's (A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1 en ondertekend door bevoegd persoon) en dient per subsegment uit de volgende onderdelen te bestaan:

- a) Het aantal cliënten dat u op jaarbasis denkt te kunnen en willen bedienen, per subsegment
- b) De capaciteit die u denkt nodig te hebben voor punt a.
- c) Kosten die horen bij punt a en b, we noemen dit hierna de "zorgkosten" met onderbouwing
- d) Kosten die horen bij de Bouwfase
- e) Hoe gaat u om met wijzigingen in de verwachte capaciteit

Ad a. Het aantal cliënten dat u denkt te kunnen en willen bedienen, per subsegment gespecificeerd

U heeft in de selectiefase een indicatie gegeven van het aantal cliënten dat u op jaarbasis kunt en wilt bedienen. Wij vragen u nu om een voorlopige inschrijving te doen, in lijn met uw aanmelding voor de selectiefase. Geef hierbij zo nauwkeurig mogelijk aan wat u onder 'cliënt op jaarbasis' verstaat.

Ad b. De capaciteit die u denkt nodig te hebben voor punt a.

Wij vragen u om een voorstel te doen voor de capaciteit die u nodig denkt te hebben voor het aantal cliënten dat u bij punt a hebt aangegeven. Deze capaciteit zal vooral afhangen van de looptijd en de omvang van de hulp- en ondersteuning die cliënten nodig hebben. Uiteraard is geen cliënt hetzelfde en kan het ene traject minder intensief zijn dan het andere. Wij vragen u daarom om op basis van uw eigen inzicht, kennis en ervaring een inschatting te doen.

Op basis van de afgelopen jaren hebben wij een beeld van wat we jaarlijks in totaal binnen onze gemeente nodig denken te hebben, dit is weergegeven in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is vooral indicatief bedoeld, het staat u vrij om uw aanbod naar eigen inzicht te doen. Als u bijvoorbeeld vindt dat u meer waarde kunt leveren Tijdens de dialoogsessies gaan we met u het gesprek aan over uw aanbod. Wij zullen gebruik maken van onze eigen historische informatie en de aanbiedingen van andere inschrijvende partijen om uw aanbod te beoordelen.

Ten aanzien van de capaciteit laten wij u vrij op welke wijze u de berekening maakt. Dit kan zijn in uren maar kan ook zijn in fte. Wel vragen we van u om te onderbouwen en inzichtelijk te maken hoe groot de capaciteit is die u aanbiedt voor het daadwerkelijk geven van hulp- en ondersteuning.

Ad c. Kosten die horen bij punt a en b, we noemen dit hierna de "zorgkosten" met onderbouwing Ook ten aanzien van de kosten laten wij u vrij in de manier waarop u de berekening maakt. Aangezien u bepaalt op welke wijze de gevraagde ondersteuning wordt gerealiseerd binnen de gemeentelijke doelstellingen, vragen we uitdrukkelijk geen producten en productprijzen (we laten het product-denken los). We juichen het werken met een transparante begroting van harte toe. Daarbij vragen we u om

deze begroting van de subsidieaanvraag zo helder en volledig mogelijk te onderbouwen. Indien u overhead toerekent, vragen wij u ook dit nader te specificeren.

Ad d. Kosten die horen bij de Bouwfase

Wat betreft de kosten van de Bouwfase bedoelen wij de kosten waarvan u van mening bent dat dat kosten zijn die voor rekening van de gemeente komen. Het kan bijvoorbeeld gaan om extra inzet van u of uw medewerkers, die niet al zijn meegenomen bij de zorgkosten en eventueel daarbij opgenomen overhead. Tevens kan het zijn dat u ook al concrete projecten (ontwikkelopgaven) heeft die u graag, samen met andere aanbieders, wil gaan uitvoeren. Mocht dit zo zijn dan mag u deze ook meenemen in de berekening en gedegen onderbouwing. Cofinanciering is vanzelfsprekend een pre. Dit kan zijn cofinanciering vanuit u zelf, collega zorgaanbieders, fondsen etc. U kunt de verwachte inzet doen op basis van uren maar ook op basis van een percentage van bijvoorbeeld de zorgkosten. Wij laten u hierin vrij. Wel vragen we ook hierbij een duidelijke toelichting van de ontwikkelopgave waar u aan wilt werken. In de Bouwfase worden de ontwikkelopgaven besproken en is er ook de mogelijkheid financiering voor een ontwikkelopgave te organiseren.

Ad e. Hoe gaat u om met veranderingen

De inschatting van het aantal cliënten en de daarbij benodigde capaciteit die de gemeente voor 2022 heeft gedaan kan en zal onderhevig zijn aan veranderingen. Er kunnen meer of minder cliënten komen per subsegment of de zorgvraag is zwaarder of lichter, waardoor de doorlooptijd en de intensiteit (volume) hoger of lager wordt.

Vanuit partnerschap wil de gemeente graag dat we samen verantwoordelijk zijn voor het beheersen van de financiën. Daarbij hanteert de gemeente als uitgangspunt dat alleen een afwijking in het aantal cliënten dat een zorgaanbieder per subsegment in zorg heeft, kan leiden tot een aanpassing van het budget. En dus niet als doorlooptijden langer of korter zijn of de intensiteit (het volume) hoger of lager is.

Oftewel: indien er minder cliënten zijn, dan wordt de subsidie verlaagd, zijn er meer, dan wordt de subsidie verhoogt. Maar als er langer of korter, dan wel meer of minder zorg nodig is voor hetzelfde aantal cliënten, dan blijft de subsidie gelijk.

Daarbij geldt een bandbreedte: niet elke cliënt meer of minder leidt tot een aanpassing van het budget, maar pas als dit een bepaalde grens (bijvoorbeeld 5%) overschrijdt.

Hierbij hebben we de volgende vragen:

1. Hoe gaat u om met het aan u beschikbaar gestelde budget en de daarop gebaseerde capaciteit, als alleen het aantal cliënten kan leiden tot verandering van het budget en niet de doorlooptijden of intensiteit?
2. Wat is bij uw aanbod een reële bandbreedte (per subsegment) bij het aantal cliënten, uitgedrukt in een percentage?
3. In welke specifieke omstandigheden bent u van mening dat een uitzondering gemaakt moet worden op deze werkwijze? En hoe maakt u dit inzichtelijk?
4. Hoe gaat u om met acceptatieplicht om cliënten in zorg te nemen in relatie tot het subsidiebudget? En hoe gaat u om met wachttijden/ -lijsten in relatie tot het subsidiebudget?

4.3.4 Toekenningscriterium 3: Financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering

De gemeente wil de subsidieopdracht onderbrengen bij organisaties die:

- Financieel voldoende draagkrachtig zijn, zodat de continuïteit kan worden gegarandeerd;
- Integer handelen in lijn met de Governancecode Zorg 2017.

Daarnaast wil de gemeente in het kader van integer handelen nu reeds specifiek de nadruk leggen op hetgeen wordt beoogd met de (Aanpassingswet) Wet toetreding zorgaanbieders ((A)Wtza) en het wetsvoorstel Integere bedrijfsvoering zorgaanbieders (Wibz), ook al zijn die wetten nu nog niet van kracht.

In de Selectiefase heeft u de meest recente jaarrekening, niet ouder dan over het jaar 2019 ingediend. We vragen u om de (financiële) situatie op basis van deze jaarrekening te toetsen aan de hand van de vragenlijst in de onderstaande tabel. Het format is ook opgenomen in bijlage I-3 en is als Word te downloaden van TenderNed. De ingevulde en ondertekende vragenlijst dient u aan te leveren bij de voorlopige en definitieve Inschrijving.

Tabel: Invulformat T3: Financiële draagkracht en integere bedrijfsvoering

Toetsingsvraag	Antwoord	Score indien antwoord "ja"
Hebben eigenaar, bestuurders en/of commissarissen van inschrijver eigen vermogen in de onderneming?	ja/nee	1
Is eigenaar, bestuurders en/of toezichthouder/commissaris jonger dan 25 jaar?	ja/nee	1

Hebben eigenaar, bestuurders en/of commissarissen van inschrijver onroerend goed in (privé) bezit dat wordt verhuurd aan cliënten van inschrijver?	ja/nee	1
Is de verhouding tussen loonkosten en omzet in 2019 (of 2020) lager dan 70%? (hierbij wordt onder loonkosten verstaan <u>alle</u> personeelskosten inclusief werkgeverslasten en inclusief kosten van inhuur van personeel).	ja/nee	3
Bedragen de kosten voor inhuur van personeel meer dan 25% van de totale loonkosten? (definitie loonkosten is hetzelfde als bij de vorig vraag)	ja/nee	2
Is de resultaatratio (=netto resultaat voor belastingen / bedrijfsopbrengsten) hoger dan 8%?	ja/nee	2
Is de solvabiliteitsratio (=eigen vermogen / bedrijfsopbrengsten) lager dan 15%?	ja/nee	2
Is de solvabiliteit (=eigen vermogen / balanstotaal) lager dan 25%?	ja/nee	2
Is er volgens de jaarrekening en/of de daarbij behorende controleverklaring van de accountant (waar van toepassing) sprake van continuïteitsrisico's?	ja/nee	2
Is sprake management-, beheer- en vergelijkbare vergoedingen en/of winstuitkeringen die gezamenlijk hoger zijn dan € 125.000?	ja/nee	5
Staat inschrijver ingeschreven als ZZP'er? Zo ja, heeft inschrijver een bedrijfsopbrengst gehad hoger dan € 125.000?	ja/nee	5
Heeft inschrijver een BV met alleen de bestuurder als werknemer? Zo ja, heeft inschrijver een bedrijfsopbrengst gehad hoger dan € 125.000?	ja/nee	5
Zijn er (ernstige) twijfels ten aanzien van het naleven van de 7 principes uit governance code zorg?	ja/nee	3

De ingevulde en aangeleverde vragenlijst van de Inschrijver wordt, indien daar aanleiding toe is, besproken tijdens de dialoogsessie. We beoordelen de vragenlijst op de volgende wijze:

Beoordeling T3

Inschrijving

Voor T3 heeft de Inschrijver minder dan 15 punten, of de Inschrijver kan in de definitieve inschrijving op Toekenningcriterium 3 aangeven of en welke maatregelen hij heeft of gaat nemen die (binnen redelijke termijn) tot een lagere score op de toetsingsvragen zal leiden (streven is lager dan 15).

Voldoende

Voor T3 heeft de Inschrijver meer dan 15 punten en draagt in de definitieve Inschrijving onvoldoende maatregelen aan om tot een lagere score te komen.

Onvoldoende

Inschrijver kan in de definitieve inschrijving op Toekenningcriterium 3 aangeven of en welke maatregelen hij heeft of gaat nemen die (binnen redelijke termijn) tot een lagere score op de toetsingsvragen zal leiden (streven is lager dan 15).

Het beoordelingsteam beoordeelt of deze maatregelen voldoende zijn. De gemeente kan aanvullende voorwaarden verbinden aan eventuele subsidieverlening en daar gericht op toezien.

4.4 Toekennen subsidie

Alle Inschrijvingen die 'voldoende' zijn beoordeeld komen in aanmerking voor toekenning van subsidie. Indien er voor één of meerdere subsegmenten onvoldoende inschrijvers zijn om tot een dekkend zorglandschap te kunnen komen, staat het de gemeente vrij om geheel naar eigen inzicht(en) acties te ondernemen en/of partijen te benaderen en desgewenst te subsidiëren om alsnog een dekkend zorglandschap voor het (de) betreffende subsegment(en) te kunnen realiseren.

Het college van B&W stelt op advies van het beoordelingsteam vast welke Inschrijvers in aanmerking komen voor subsidie en stelt per Inschrijver het subsidiebedrag vast.

5. Planning, communicatie & overige voorwaarden

5.1 Planning van de procedure

De planning van de Inschrijvingsfase van de Subsidietenderprocedure is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum	Actie
1-6	Selectiefase conform Selectieleidraad	afgerond	
Inschrijvingsfase			
7	Verstrekken Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	2 juni 2021	Gemeente
8	Startbijeenkomst voor alle geselecteerde partijen	7 juni 2021, 16:00 uur	Gemeente/ Inschrijvers
9	Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. 'dynamische' nota van inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tussen 2 en 15 juni (12:00 uur) 2021. U hoeft dus niet te wachten tot 15 juni om uw vraag te stellen!. Wij proberen uw vraag zo snel als mogelijk te beantwoorden (en wachten met beantwoording dus niet tot 18 juni 2021!).	15 juni 2021, 12:00 uur	Inschrijver
10	publicatie eindversie dynamische nota van inlichtingen Inschrijvingsfase	18 juni 2021	Gemeente
11	Uiterste datum ontvangst Voorlopige Inschrijvingen voor beoordeling van de Inschrijvingsfase	29 juni 2021, 10:00 uur	Inschrijver

12	Voorlopige Inschrijvingen beoordelen (op hoofdlijnen) en dialoogsessies tussen Inschrijver en gemeente over voorlopige Inschrijving	2 juli - 3 september 2021*	Gemeente/ Inschrijver
13	Uiterste datum voor indienen van definitieve Inschrijving	13 september 2021, 10:00 uur	Inschrijver
14	Beoordelen definitieve Inschrijvingen	13 september – 28 september 2021	Gemeente
15	Besluitvorming in college van B&W	28 september 2021	Gemeente
16	Bekendmaking voorgenomen subsidieopdrachten	29 september 2021	Gemeente
17	Rechtsbeschermingstermijn	6 weken vanaf 29 september 2021	Inschrijvers
18	Implementatie en start Bouwteamfase	Vanaf 1 oktober 2021	Gemeente/ Inschrijvers

* NB: De dialoogsessies worden in overleg met de Inschrijvers gepland. De gemeente stelt voor om, gelet op de bouwvak en de zomervakantie, de periode 2- 22 augustus vrij te houden van afspraken. Indien de Inschrijver wel in deze periode wil afspreken kunnen we daaraan tegemoet komen.

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De gemeente zal de grootst mogelijke zorg besteden om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Het genoemde tijdstip van 'uiterste datum ontvangst van voorlopige Inschrijvingen' en 'uiterste datum ontvangst definitieve Inschrijvingen', is een fatale termijn.

5.2 Communicatie

De voorlopige Inschrijving kunt u uitsluitend per e-mail indienen via aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl. De definitieve Inschrijving voor deze subsidietender vindt plaats via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze subsidietender verloopt ook via TenderNed. Het contactpersoon van de gemeente Oude IJsselstreek: de heer J. Roosendaal (telefoon: 0315 - 292 292 en mail: aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl).

5.3 Overige voorwaarden

1. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Subsidietenderprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, geheel of gedeeltelijk in te trekken of de subsidie uiteindelijk gedeeltelijk of in zijn geheel niet toe te kennen.
2. De planning kan door de gemeente Oude IJsselstreek worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de betrokkenen per omgaande via email aan de contactpersoon van de Inschrijver op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de beschikking.
3. Alle door uw organisatie overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door de Inschrijver gestand worden gedaan.
4. De gemeente Oude IJsselstreek behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren. Mocht blijken dat één of meer gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
5. De voertaal tijdens de subsidietender is Nederlands en tijdens de uitvoering van de activiteiten Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de gemeente Oude IJsselstreek zijn in het Nederlands opgesteld.
6. Alle binnen deze Subsidietenderprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de Inschrijver / Inschrijvers ter zake van deze Subsidietenderprocedure in te dienen gegevens, dienen vertrouwelijk te worden behandeld.
7. Op deze Subsidietenderprocedure evenals op de eventueel daaruit voortvloeiende beschikking is Nederlands recht van toepassing.
8. De bepalingen uit de Selectieleidraad behorende bij deze Subsidietenderprocedure blijven onverminderd van kracht.

9. Deze leidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden gevonden worden, dan dienen deze gemotiveerd en uiterlijk 8 juni 2021 om 10:00 uur aangegeven te worden bij de Nota van Inlichtingen. Als het antwoord op de gestelde vragen onvoldoende is dient daar direct, en in ieder geval binnen 5 werkdagen na verzending van de Nota van inlichtingen, (opnieuw) melding van worden gemaakt. Als later blijkt dat de leidraad (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die redelijkerwijze opgemerkt hadden kunnen worden, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

10. De gemeente Oude IJsselstreek behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Subsidieregeling innovatieve en aanvullende pilots en projecten, die de doelgroepen raken van de betreffende activiteiten, uit te (laten) voeren of te beëindigen waardoor mogelijk de toestroom van cliënten wordt beïnvloed.

11. De gemeente Oude IJsselstreek behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Subsidieregeling wijzigingen aan te brengen in het activiteitenpakket, die de doelgroep en/of organisatie van de activiteiten raken, waardoor mogelijk de toestroom van de cliënten wordt beïnvloed.

5.4 Herstel van fouten en omissies en verduidelijking van de inschrijving

Op de Subsidietenderprocedure zijn de normen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. Het voorgaande houdt onder andere in dat de gemeente Inschrijvers bij een incomplete Inschrijving hiervan in kennis moet stellen en alsnog de gelegenheid moet geven de Inschrijving aan te vullen (zie artikel 4:5 Awb).

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de gemeente alle Inschrijvingen controleren en bezien of er sprake is van een incomplete Inschrijving zoals bedoeld in artikel 4:5 Awb. Na deze controle zal de gemeente de Inschrijvers, waarop dit van toepassing is, de gelegenheid geven de inschrijving binnen 3 werkdagen aan te vullen.

De gemeente Oude IJsselstreek wil de Inschrijver er op wijzen dat artikel 4:5 Awb enkel gaat over het aanvullen van een incomplete Inschrijving en niet is bedoeld voor het herstellen van onjuiste informatie in de Inschrijving. Ook wil de gemeente Oude IJsselstreek erop wijzen dat de herstelmogelijkheid alleen de knock-out criteria betreft die, wanneer er niet aan voldaan is, leiden tot buiten behandeling stellen van de inschrijving.