

# Leidraad subsidietender Lokaal Team Jeugd Oude IJsselstreek

Transformatie in de kijk op zorg en hulp voor jeugd en het gezin



Datum: 18 juni 2019

Kenmerk: 44499

## Voorwoord

Voor u ligt de leidraad behorende bij de subsidietender 'Lokaal Team Jeugd' van de gemeente Oude IJsselstreek. 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 leidraad beschreven instructies. Bij eventuele vragen kunt u die stellen conform de procedure beschreven in hoofdstuk 2 van deze leidraad.

De gemeente Oude IJsselstreek wil benadrukken dat zij door middel van deze subsidietender een partij selecteert die in aanmerking komt voor een subsidie en uitdrukkelijk geen overheidsopdracht verstrekt. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing.

### Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft de inleiding, de beschrijving van de subsidie en de gesubsidieerde activiteit en de looptijd van de subsidie weer.

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 toekenningscriteria en de beoordelingsprocedure.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
Inhoud .....	3
Begrippenlijst .....	5
1 Inleiding .....	6
1.1 Algemeen .....	6
1.2 Wijze van samenwerking .....	8
1.3 Subsidiabele activiteiten per 1 januari 2020 .....	9
1.3.1 Opvoed- en opgroeiondersteuning: .....	10
1.3.2 Toegang tot jeugdhulp .....	10
1.3.3 Regievoering .....	10
1.4 Ambitie na subsidieverlening .....	11
1.5 Hoogte subsidiebedrag en omvang van de activiteiten .....	12
1.6 Looptijd subsidie .....	12
1.7 Monitoring van de effecten .....	12
1.8 Nakoming niet afdwingbaar .....	13
2. Procedure van de subsidietender .....	14
2.1 Doelstelling van de subsidietender .....	14
2.2 Communicatie .....	14
2.3 Planning subsidietender .....	14
2.4 Nota van Inlichtingen .....	14
2.5 Indienen aanvraag voor subsidie .....	15
2.6 Overige voorwaarden .....	15
2.7 Herstel van fouten en omissies en verduidelijking van de inschrijving .....	16
2.8 Toekenning .....	16
2.9 Bezwaar tegen het gunning/toekenningsbesluit .....	16
3. Voorwaarden voor deelneming .....	17
3.1 Algemeen .....	17
3.2 Compleetheid en juistheid .....	17
3.3 Uitsluitingsgronden .....	18
3.4 Geschiktheidseisen .....	18
3.4.1 Eisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	18
3.4.2 Afdekking beroepsrisico's .....	18
3.5 Andere bijzondere voorwaarden .....	18
3.5.1 Programma van Eisen .....	18
3.5.2 Verwerkersovereenkomst .....	19
4. Toekenningscriteria en wijze van beoordelen .....	20
4.1 Algemeen .....	20
4.1.1 Conformiteit Programma van Eisen .....	20

4.1.2. Toekenningscriteria .....	20
4.2 Beoordelingscommissie .....	20
4.3 Beoordeling kwaliteit .....	20
4.4 Beste kwaliteit .....	21
4.4.1 T1 Normaliseren, voorkomen en samenwerken/vernieuwen.....	21
4.4.2 T2 Veiligheid.....	22
4.4.3 T3 Kwaliteitszorg .....	22
4.4.4 T4 Risico- en kansendossier .....	23
4.4.5 T5 Presentatie en gesprek .....	23
4.4.6 Subsidiatarieven .....	24
4.5 Totaalscore beoordeling .....	25
Bijlagen .....	26
Bijlage 1: Subsidieregeling.....	26
Bijlage 2: Checklist.....	27
Bijlage 3: Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	28
Bijlage 4: Opgaaf referentieprojecten .....	29
Bijlage 5: Programma van eisen .....	30
Bijlage 6: Indienen vragen Nota van Inlichtingen.....	34
Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst .....	35
Bijlage 8: Samenwerkingsprotocol gemeenten in de regio Achterhoek met GI .....	36
Bijlage 9: Samenwerkingsafspraken Veilig Thuis NOG.....	37
Bijlage 10: Aanvraagformulier subsidie .....	38
Bijlage 11: Opbouw subsidiebudget en kengetallen .....	39
Bijlage 12: Bestuursopdracht transformatie in de kijk op zorg en hulp voor jeugd en gezin .....	44

## Begrippenlijst

In deze leidraad 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
Activiteiten	De subsidiabele activiteiten zoals benoemd in paragraaf 1.3 van de leidraad.
College	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.
Inschrijver	Een rechtspersoon die door middel van een inschrijving subsidie aanvraagt voor de uitvoering van de activiteiten conform de eisen van de leidraad.
Inschrijving	De schriftelijke aanvraag om subsidie van de inschrijver voor de uitvoering van de activiteiten welke in de leidraad zijn opgenomen.
Leidraad	De subsidietenderleidraad d.d. 18 juni 2019 en bekend onder zaaknummer 44499, inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Document waar de antwoorden op vragen van belangstellenden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de leidraad (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 leidraad.
Toekennings- of afwijzingsbeslissingen	De besluiten op de aanvragen om subsidie die in het kader van deze subsidietender zijn ingediend.
Toekenningscriterium	Het criterium op basis waarvan de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de subsidie (voorlopig) wordt toegekend.
Subsidieontvanger	De rechtspersoon die op basis van toekenning in de subsidietender de subsidie verstrekt krijgt voor de duur van 5 jaar met een optie tot verlenging van nogmaals 5 jaar.
Subsidiatariefstelling	De subsidietarieven die vastgelegd zijn in de 'Subsidieregeling Lokaal Team Jeugd Oude IJsselstreek 2019'.
Subsidietender	De procedure als beschreven in hoofdstuk 2 van de leidraad.
Subsidieverlener	Het College van de gemeente Oude IJsselstreek.

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Het college van de gemeente Oude IJsselstreek heeft door het opstellen van de 'bestuursopdracht transformatie in de kijk op zorg en hulp voor jeugd en gezin' haar visie kenbaar gemaakt op de wijze waarop zij jeugdzorg in haar gemeente wil vormgeven. Deze subsidietender is opgesteld om een samenwerkingspartner te selecteren die samen met de gemeente de visie gaat realiseren. De visie van de gemeente gaat over transformatie van de jeugdzorg en over het realiseren van de volgende doelen:

1. Het verbeteren van de gezondheid en kwaliteit van leven van de jeugd binnen de gemeente;
2. Het verbeteren van de door de inwoner ervaren kwaliteit van de hulp en ondersteuning;
3. Het beheersen en verlagen van de kosten voor de gemeente.

Om de boven gestelde doelen te bewerkstelligen is de gemeente bezig met een kwaliteitsslag in het sociaal domein via drie hoofdlijnen:

- Normaliseren;
- Voorkomen;
- Samenwerken/innoveren.

#### *Normaliseren*

Het gaat hierbij om het uitgangspunt en de houding dat problemen en kwetsbaarheid bij opvoeden en opgroeien onderdeel zijn van het dagelijks leven. Hierbij dient onnodig etiketteren en problematiseren te worden tegengegaan. Hulp moet in eerste instantie gericht zijn op het versterken van de eigen kracht en het activeren en benutten en zo nodig versterken van het eigen netwerk/de sociale omgeving. Het perspectief van de inwoner en het denken in mogelijkheden in plaats van beperkingen staat hierbij centraal.

Dat kwetsbaarheden bij het leven horen, betekent ook dat (zeer) complexe problematiek rondom opvoeden en opgroeien daarbij hoort. Normaliseren betekent in dat geval ook dat inzet van gespecialiseerde zorg soms hoort bij een fase van kwetsbaarheid.

Normaliseren gaat dan ook om het voorkomen dat lichte hulpvragen een te zwaar hulpaanbod ontvangen en zwaardere of complexere vragen niet de juiste hulp, te laat hulp of geen hulp ontvangen.

#### *Voorkomen*

Eén van de uitgangspunten van de Jeugdwet is dat preventie en signalering van problemen helpt bij het voorkomen van problemen als gevolg van te laat ingrijpen. Om die reden vragen wij de samenwerkingspartner nadrukkelijk aandacht te besteden aan preventie, bijvoorbeeld door per kern te zorgen voor (versterking van) een sociaal netwerk, ontmoetingsplekken, laagdrempelige advies- en informatievoorziening en dergelijke. Tegelijkertijd betekent dit niet dat preventie grenzeloos moet zijn en dat alle risico's moeten worden beheerst. Voorkomen moet worden dat generieke preventie wordt ingezet voor kinderen waarbij dat niet nodig is. Ook hier is het van belang dat er een goede balans gevonden wordt tussen voorkomen, genezen en verantwoord niets doen.

#### *Samenwerken/innoveren*

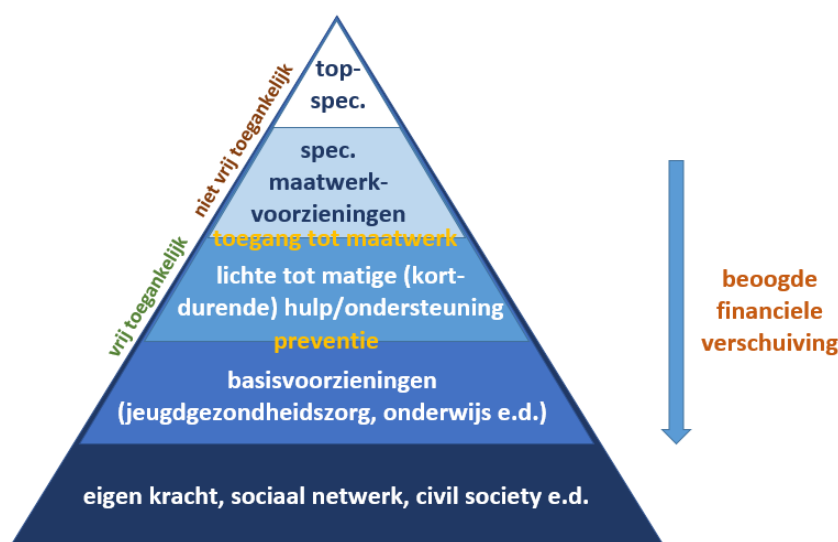
Aan de samenwerkingspartner wordt gevraagd om (een deel van) de lichte jeugdhulp zelf te bieden aan inwoners. Voor zwaardere of meer specialistische vormen van hulp zal gebruikt gemaakt moeten worden van de specialisatie van andere partijen.

Momenteel heeft de gemeente voor dergelijke "geïndiceerde hulp" meer dan honderd verschillende jeugdzorgaanbieders gecontracteerd. Alle aanbieders die voldoen aan vooraf bepaalde kwaliteitscriteria, komen in aanmerking voor een raamcontract. Het grote aantal partijen belemmert de effectiviteit van zorg. Onzekerheid bij concurrentie tussen aanbieders leidt tot korte termijn handelen, waarbij overleven en het maximaliseren van de te verlenen zorg (en daarmee de inkomsten) voor aanbieders een belangrijke rol lijkt te spelen. Samenwerken, afschalen van zorg en innoveren verdwijnen hierbij naar de achtergrond. Dit komt de kwaliteit van zorg voor de inwoners niet ten goede en leidt tot onnodig hoge kosten.

Van belang is dat er wordt gezorgd voor goede samenwerking tussen de samenwerkingspartner (die de toegang en lichte hulpverlening doet) en de specialistische aanbieders. Op termijn kan hierbij ook worden gedacht aan een situatie dat geen formele indicatiestellingen meer nodig zijn voor de inzet van (een deel van) gespecialiseerde jeugdhulp. De rol van de gemeente hierbij zal verschuiven naar meer faciliterend en ondersteunend, zonder daarbij de regierol als eindverantwoordelijke partner uit het oog te verliezen.

#### *Verschuiving van kosten hulp en ondersteuning*

Het veronderstelde effect van bovengenoemde aanpak is dat er sprake zal zijn van een (financiële) verschuiving van meer gespecialiseerde hulp en ondersteuning naar lichtere vormen en preventie. In onderstaand schema is de bedoeling indicatief weergegeven. De gebruikte termen zijn ook slechts als indicatie bedoeld.



Op voorhand kan nog niet worden aangegeven hoe groot deze financiële verschuiving zal zijn. Daarom zal periodiek (naar verwachting jaarlijks) door de gemeente, in samenspraak met de samenwerkingspartner en de gekozen strategische partners in de specialistische hulp en ondersteuning, beoordeeld worden of de begrote allocatie van middelen over de verschillende onderdelen nog optimaal is.

Met een ingreep in de toegang van de jeugdhulp vergezeld met een ander bekostigingssysteem van de zorg wil het college een nieuwe weg inslaan.

Het college is van mening dat deze verandering alleen kan worden ingezet samen met een partner die van opvoed- en opgroei-ondersteuning en de toegang tot jeugdhulp haar enige doel heeft gemaakt. Waar met een methodiek wordt gewerkt die gericht is op de positieve gezondheid<sup>1</sup>. Een werkwijze die erop gericht is om verantwoord niets te doen wanneer dat kan en zelf zorg te verlenen wanneer het nodig is en door te verwijzen wanneer de problemen te complex worden. Een partner met wie een langdurige samenwerkingsrelatie wordt aangegaan. Een samenwerkingsrelatie die gebaseerd is op vertrouwen omdat we weten dat we vanuit dezelfde waarden werken en elkaar kunnen aanspreken als dat nodig is. Voor het uitvoeren van opvoed- en opgroei-ondersteuning en de toegang tot jeugdhulp in de gemeente Oude IJsselstreek wil het college één samenwerkingspartner selecteren.

De rol van de gemeente is regisserend, aanvullend en voorwaardenscheppend. Voorop staat de kracht van de samenleving. De gemeente gaat uit van vertrouwen in professionals en beperkt de verplichtingen

<sup>1</sup> [www.iph.nl](http://www.iph.nl)

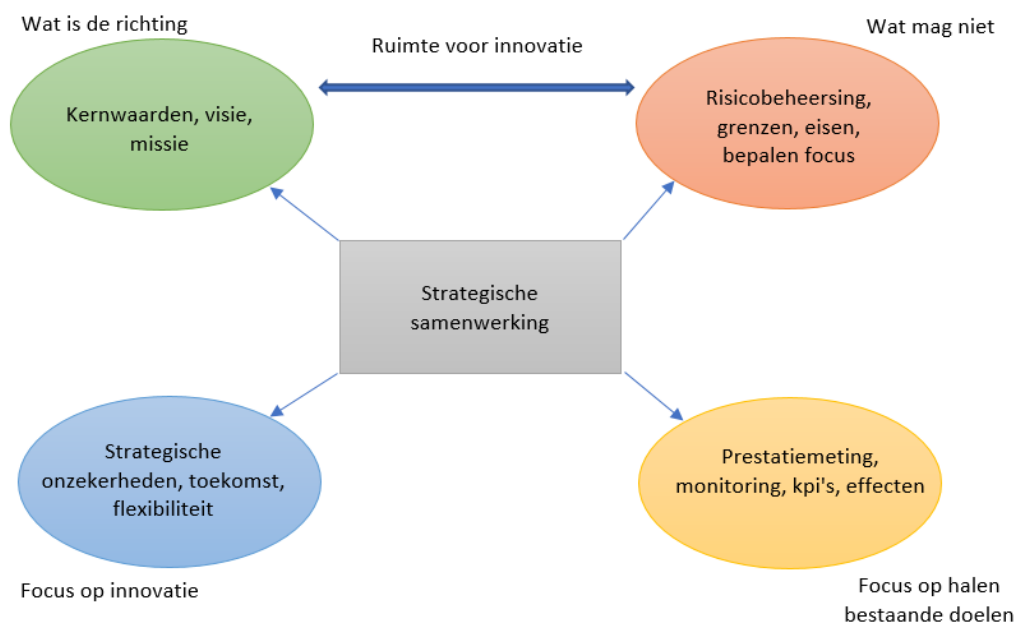


ten aanzien van administratie en verantwoording zoveel mogelijk tot informatie die benodigd is vanwege wettelijke verplichtingen en beleidsontwikkeling.

In de volgende paragraaf wordt uiteengezet wat de gemeente verwacht van de samenwerkingspartner en welke subsidie daarvoor beschikbaar wordt gesteld. In de volgende hoofdstukken wordt toegelicht hoe de samenwerkingspartner geselecteerd wordt.

## 1.2 Wijze van samenwerking

Het college beoogt nadrukkelijk een gelijkwaardige en strategische samenwerking aan te gaan met de subsidieontvanger, waarbij een ieder ruimte en verantwoordelijkheid krijgt voor de invulling van zijn eigen rol. De gemeente gaat uit van vertrouwen en geeft zoveel mogelijk vrijheid, maar wenst voldoende grip en gevoel te houden om invulling te geven aan de gemeentelijke eindverantwoordelijkheid voor de jeugdzorg. Daarom wordt de samenwerking met de subsidieontvanger vormgegeven aan de hand van de vier pijlers in onderstaand conceptueel model.



### ***Kernwaarden, visie, missie***

De pijler geeft richting aan de werkwijze die het college beoogt. In paragraaf 1.1 is de visie van de gemeente ten aanzien van de jeugdzorg weergegeven. Belangrijke kernwaarden hierbij zijn vertrouwen, verantwoordelijkheid en vrijheid. Veiligheid, zowel voor inwoners als professionals, staat te allen tijde voorop. Daarnaast vindt het college dat inwoners oprechte aandacht en warme betrokkenheid verdienen en dat zij op een correcte en professionele manier worden bejegend door ter zake deskundige medewerkers, bij voorkeur in hun eigen leefomgeving. Tot slot gaat het college uit van eerlijkheid in woord en daad, samenwerken in gelijkwaardigheid en proactief en creatief handelen.

### ***Risicobeheersing, grenzen, eisen, bepalen focus***

Deze pijler bepaalt de grenzen voor de samenwerkingspartner. De gemeente gaat uit van de verantwoordelijkheid en deskundigheid van de samenwerkingspartner om op een juiste manier invulling te geven aan de activiteiten als bedoeld in paragraaf 1.3 en heeft daarom bewust geen uitgebreide lijst met eisen opgesteld. Om risico's te beheersen en om focus aan te brengen heeft de gemeente wel een aantal harde grenzen bepaald. De grenzen betreffen in de eerste plaats alle relevante wet- en regelgeving, al dan niet specifiek ten aanzien van de jeugdzorg en waar ze per casus of in zijn algemeenheid van toepassing zijn. Te denken valt aan de jeugdwet, het SKJ, de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, de AVG e.d. Het gaat hier nadrukkelijk ook om zaken die onder rechtstreekse verantwoordelijkheid van de gemeente zelf vallen. Ten tweede betreft het de activiteiten als genoemd in paragraaf 1.3 en de beoogde toekomstige activiteiten in paragraaf 1.4. In het bijzonder



wordt hierbij gewezen op de activiteiten aan het eind van paragraaf 1.4 die (vooralsnog) geen onderdeel zijn van de subsidiabele activiteiten. Ten derde gaat het erom dat diensten uitsluitend worden geleverd voor inwoners van de gemeente Oude IJsselstreek of cliënten die volgens het woonplaatsbeginsel onder verantwoordelijkheid van de gemeente Oude IJsselstreek vallen. Tot slot mag de subsidieontvanger alleen (gespecialiseerde) jeugdzorgaanbieders inschakelen waar de gemeente afspraken mee heeft gemaakt of die door de VNG landelijk zijn gecontracteerd.

Het is de samenwerkingspartner niet toegestaan om zonder toestemming van het college buiten deze kaders te treden. Indien dit wel gebeurt kan het college besluiten tot onmiddellijke beëindiging van de subsidie.

#### ***Prestatiemeting, monitoring, kpi's, effecten***

Van belang is om periodiek vast te stellen of de werkwijze leidt tot de beoogde doelen. In paragraaf 1.7 is verwoord hoe de gemeente samen met de subsidieontvanger wil komen tot een goede manier en methodiek voor het meten van de voortgang. Voor de subsidieontvanger betekent dit dat hij zorgt voor een adequaat monitoringsysteem. Dit systeem wordt zodanig ingericht dat dit betrouwbare financiële en niet-financiële informatie genereert als basis voor sturing en verantwoording en periodieke rapportage aan de gemeente. Dit aspect betreft derhalve de "harde" kant van de informatievoorziening en het sturen op de beoogde doelen.

#### ***Strategische onzekerheden, toekomst, flexibiliteit***

Het belangrijkste strategische doel betreft (financieel) afschalen van gespecialiseerde, geïndiceerde jeugdzorg door de aanpak als beschreven in paragraaf 1.1 t/m 1.5. Het is echter onmogelijk om op voorhand aan te geven hoe de toekomst eruit ziet. Om die reden is de beoogde aanpak niet 'in beton gegoten'. Het is van belang om rekening te houden met allerlei signalen die erop kunnen duiden dat aanpassing van de werkwijze en de strategie noodzakelijk is. De gemeente verwacht dat de subsidieontvanger zich flexibel opstelt en open en transparant met de gemeente in gesprek gaat als zich omstandigheden voordoen die kunnen of moeten leiden tot aanpassing van de werkwijze of de strategie. De laatste pijler is daarom gericht op innovatie en het komen tot nieuwe ideeën. In periodieke voortgangsgesprekken tussen de subsidieontvanger en de gemeente komt dit aspect nadrukkelijk aan de orde.

#### **Tot slot**

De gemeente realiseert zich dat de periode vanaf het moment van toekenning van de subsidie tot aan de start per 1 januari 2020 kort is. Hoewel de gemeente geen verplichting aan de subsidieontvanger oplegt ten aanzien van personeel dat nu betrokken is bij de invulling van de huidige taken, ervaart of heeft de gemeente wel een verantwoordelijkheid ten aanzien van de huidige interne en externe professionals. In lijn met de genoemde kernwaarden wenst de gemeente dat er zorgvuldig en met aandacht en betrokkenheid wordt omgegaan met de huidige medewerkers. Daarnaast kan het ook gezien de tijdsplanning wenselijk zijn om -waar mogelijk- zoveel mogelijk gebruik te maken van de reeds aanwezige kennis en ervaring van de betreffende gemeentelijke en externe professionals. Indien alle partijen hierin meerwaarde en mogelijkheden zien, zullen zowel gemeente als subsidieontvanger zich zoveel mogelijk inspannen om te zorgen voor een goede overgang van personeel.

### **1.3 Subsidiabele activiteiten per 1 januari 2020**

Het doel van de te verlenen subsidie betreft het uitvoeren van een aantal wettelijke taken ten aanzien van preventieve opvoed- en opgroeiondersteuning, toegang tot jeugdhulp voor jeugdigen en regievoering op jeugdhulptrajecten.

De subsidieaanvraag moet 100% dekking geven op de in deze paragraaf beschreven activiteit. Deze dekking moet zowel geografisch (gemeente breed) als inhoudelijk (effecten breed) 100% zijn.

Let op: er kan dus geen subsidieaanvraag worden ingediend voor een gedeelte van de subsidietender. Uiteraard kan er wel een aanvraag worden ingediend door samenwerkende partijen of een constructie met hoofdaanvrager en onderaannemers (zie paragraaf 3.1).

De eisen die de gemeente stelt met betrekking tot de uitvoering van de activiteiten zijn opgenomen in bijlage 5, programma van eisen (zie ook paragraaf 3.5.1 en 4.1.1).

In de volgende sub paragrafen worden de subsidiabele activiteiten uitgewerkt.

#### 1.3.1 Opvoed- en opgroeiondersteuning:

- a. Het bieden van informatie en advies;
- b. Het vormen van de eerste entree voor jeugdigen en ouders met vragen op het gebied van opvoeden en opgroeien, zowel digitaal, fysiek als telefonisch;
- c. Het breed verkennen van de opvoed- of opgroevraag;
- d. Het bieden van collectieve ondersteuning;
- e. Het bieden van individuele ondersteuning.

Opvoed- en opgroeiondersteuning is gericht op het verstrekken van informatie en advies aan ouders en jeugdigen woonachtig in de gemeente Oude IJsselstreek. Samen met de jeugdige en zijn ouders wordt de opvoed- en/of opgroevraag indien nodig breed verkend. Individuele of collectieve ondersteuning wordt geboden bij **lichte tot matig complexe** problematiek en is in principe **kortdurend**. De ondersteuning is gericht op bewustwording en het aanleren van vaardigheden en gedrag om zelfredzaamheid en deelname aan de samenleving te vergroten en/of de opvoed- en opgroei problemen, psychische problemen en stoornissen te verhelpen of verbeteren. De ondersteuning kan ook gericht zijn op het aandringen en motiveren van ouders om mee te werken aan vrijwillige hulpverlening om de veiligheid van het kind te waarborgen.

#### 1.3.2 Toegang tot jeugdhulp

Wanneer de vraag van een jeugdige en zijn ouders niet met vrij toegankelijke hulp kan worden beantwoord, wordt toegang verleend tot jeugdhulp. De gesubsidieerde activiteit omvat alle werkzaamheden die nodig zijn om de hulpvraag te onderzoeken, het besluit te onderbouwen en het besluit te nemen. Hieronder valt ook het waar nodig inschakelen van externe partijen als de Jeugdbeschermingstafel Achterhoek, Expertisetafel Achterhoek, kinderrechter. Ook omvat de gesubsidieerde activiteit alle werkzaamheden die nodig zijn wanneer een dwangmaatregel nodig is.

Concreet betreft het de volgende activiteiten:

- a. Het onderzoeken van de hulpvraag en op basis daarvan treffen van jeugdhulpvoorzieningen en toeleiding naar voorzieningen zoals genoemd in artikel 2.3 en artikel 8.1.5 van de Jeugdwet;
- b. Het nemen van besluiten over de inzet van een persoonsgebonden budget, zoals genoemd in artikel 8.1.1 en 8.1.4 van de Jeugdwet;
- c. Het afgeven van een besluit dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp en verblijf nodig is, overeenkomstig artikel 6.1.2 lid 5 van de Jeugdwet;
- d. Het indienen van een verzoek tot bespreking bij de Jeugdbeschermingstafel Achterhoek of een verzoek tot onderzoek bij de Raad van de Kinderbescherming;
- e. Het indienen van een verzoek tot bespreking op de Expertisetafel Achterhoek;
- f. Het indienen van een verzoek tot machtiging gesloten plaatsing bij de kinderrechter;
- g. Verweer voeren in bezwaarprocedures, voor zover deze betrekking hebben op binnen het mandaat genomen besluiten.

De formele verwerking van het besluit behoort niet tot de gesubsidieerde activiteit, maar zal in de gemeentelijke backoffice plaatsvinden. De wijze waarop informatie over het besluit wordt uitgewisseld met de gemeente en andere relevante partijen, zal na de subsidietoekenning door de subsidieontvanger en de gemeente verder worden uitgewerkt. Hierbij zal in beginsel informatie-uitwisseling via Vecozo worden gehanteerd voor informatie waarbij dit mogelijk is en beveiligde zorgmail voor andere privacygevoelige informatie.

#### 1.3.3 Regievoering

- a. Zicht hebben op hoe het met het gezin gaat en hoe de hulpverlening loopt. Daartoe contact onderhouden met het gezin, het netwerk en de professionals rondom het gezin;

- b. Het regelmatig evalueren van het effect en de kwaliteit van de hulpverlening en de voortgang van het hulpplan en/of veiligheidsplan met alle professioneel en informeel betrokkenen en het waar nodig bijstellen van het plan;
- c. Grenzen stellen, besluiten nemen en waar nodig ingrijpen.

De gesubsidieerde activiteit omvat het voeren van regie op alle jeugdigen en gezinnen die vrijwillig gebruik maken van niet vrij toegankelijke hulp in het kader van de Jeugdwet. Dit betreft ook de cliënten die door derden verwezen zijn. Deze regie houdt in dat er regelmatig (tenminste zo vaak als nodig is om zicht te hebben op hoe het hulpverleningsproces verloopt) contact is met de jeugdige, het gezin en de betrokken hulpverlening. Dat regelmatig getoetst wordt of de gestelde doelen actueel en haalbaar zijn en of de hulpverlening de gewenste voortgang bewerkstelligt. Wanneer dat nodig is stelt de regievoerder grenzen en/of grijpt in.

Naast het voeren van regie in het vrijwillig kader omvat de gesubsidieerde activiteit ook het voeren van regie wanneer een dwangmaatregel van toepassing is. In dit geval is de gecertificeerde instelling (GI) de formele regievoerder voor het gezin en voert de GI bovenstaande taken en het direct contact met het gezin uit. Vanuit deze activiteit wordt verwacht dat, in samenwerking met de GI, zicht is op hoe de hulpverlening (waaronder de regievoering van de GI) in een gezin verloopt, wat het effect en de kwaliteit daarvan is, en dat waar nodig kritisch bevraagd en meegedacht wordt met de GI over die hulpverlening. Daarnaast heeft de regie als doel om het afschalen naar vrijwillige hulp na een dwangmaatregel soepel te laten verlopen.

Na subsidieverlening maken de gemeente en subsidieontvanger nadere afspraken over de wijze waarop informatie, waarover de gemeente beschikt (zoals declaraties en andere informatie van zorgaanbieders) en die relevant is voor de subsidieontvanger bij het uitvoeren van de regievoering, wordt uitgewisseld. Hierbij zal in beginsel informatie-uitwisseling via Vecozo worden gehanteerd voor informatie waarbij dit mogelijk is en beveiligde zorgmail voor andere privacygevoelige informatie. Niet-privacy-gevoelige informatie kan op andere wijze worden gedeeld.

#### 1.4 Ambitie na subsidieverlening

Gemeente Oude IJsselstreek heeft de ambitie om steeds meer vormen van jeugdhulp vrij toegankelijk en dichtbij te organiseren. In 2020 onderzoeken wij samen met de gegunde partner welke wettelijke taken, kunnen worden toegevoegd. Wij denken daarbij aan vormen van hulp die nu worden ingezet onder de noemer van:

- a. Individuele ondersteuning (begeleiding of behandeling) en collectieve ondersteuning (groepsbegeleiding of groepsbehandeling).

Deze ondersteuning is gericht op het aanleren, oefenen en bestendigen van vaardigheden en gedrag gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid en de deelname aan de samenleving en/of het verbeteren van opvoed- en opgroei problemen, psychische problemen en stoornissen. De inzet is van de ondersteuning is in principe eindig maar kan gezien de **matige tot (meervoudig) complexe** problematiek wel voor een **langere periode** worden ingezet. Bij deze ondersteuning is een gedragswetenschapper betrokken door middel van consultatie of door het deels zelf uitvoeren van de ondersteuning, diagnose of therapie.

- b. Basis GGz.

Behandeling van jeugdigen met lichte tot matige, niet-complexe psychische problemen of stabiele chronische problematiek met laag en matig risico waarbij sprake is van een goed sociaal netwerk en met een grote kans op herstel.

Voor deze twee vormen van hulp geldt dat we samen met de subsidieontvanger willen verkennen wat er haalbaar is, hoe specifieke kennis georganiseerd kan worden, en hoe tijdig opgeschaald wordt wanneer de juiste kennis niet voorhanden is. Ook moeten kaders uitgewerkt worden o.a. met betrekking tot de problematiek die bediend kan of moet worden, de reikwijdte, etc.

In goed overleg en op basis van een goed onderbouwd plan van aanpak kan de subsidieontvanger hiertoe vervolgens aanvullende subsidie aanvragen.

De volgende taken in het kader van de Jeugdwet worden (vooralsnog) niet aan bovenstaande gesubsidieerde activiteit toegevoegd. Het betreft:

- Persoonlijke verzorging
- Jeugdbescherming en jeugdreclassering
- Spoedeisende zorg
- Dyslexiezorg
- Jeugdhulp met verblijf
- Kindergeneeskunde
- Specialistische GGz
- Crisishulp
- Landelijk ingekochte specialistische hulp

### 1.5 Hoogte subsidiebedrag en omvang van de activiteiten

De hoogte van de subsidie voor de activiteiten als genoemd in paragraaf 1.3 bedraagt jaarlijks maximaal € 1.300.000. De subsidie is bedoeld voor door de subsidieontvanger te maken personele kosten en relevante overhead (ict, materialen, administratie, accountantskosten e.d.).

Huisvestingskosten maken geen onderdeel uit van de subsidie. Na subsidieverlening maken de gemeente en de subsidieontvanger nadere afspraken over de benodigde locaties en eventuele bijbehorende huisvestingskosten, waarbij het uitgangspunt is dat de gemeente dergelijke kosten rechtstreeks voor haar rekening neemt.

De hoogte van het subsidiebedrag is afgeleid van de wijze waarop de gemeente de genoemde activiteiten voor 2020 heeft begroot. Dat beslaat activiteiten die nu door gemeentelijke jeugdzorgconsulenten worden gedaan, een deel waar nu externe partners voor worden ingezet en een aanvulling op het budget om de beoogde afschaling van gespecialiseerde jeugdhulp sneller vorm te kunnen geven.

Ter indicatie wordt van de opbouw van het budget in bijlage 11 een overzicht gegeven, met bijbehorende beschrijving van de activiteiten zoals die nu worden uitgevoerd. In deze bijlage zijn ook cijfers opgenomen van de geïndiceerde jeugdhulp in de gemeente over het jaar 2018. In bijlage 11 is ook informatie opgenomen uit de jaarverslagen van de voorliggende partijen met betrekking tot jeugd. Deze informatie is slechts bedoeld als ondersteunende informatie voor de Inschrijver om te komen tot zijn inschrijving en niet bedoeld als leidend.

Het subsidiebedrag van € 1.300.000 is gebaseerd op een initiële inschatting van de activiteiten als genoemd in paragraaf 1.3 voor 2020. In paragraaf 1.4 is aangegeven dat de gemeente ambities heeft na subsidieverlening. Om die reden staat het genoemde bedrag niet vast voor de toekomst, maar kan dit jaarlijks worden aangepast op basis van de voortgang van de beoogde ontwikkeling.

### 1.6 Looptijd subsidie

Op basis van deze subsidietender wordt met ingang van 1 januari 2020 aan één Inschrijver jaarlijks subsidie verstrekt voor de duur van vijf jaar (tijdvak 2020-2024).

Voor het tijdvak 1-1-2025 t/m 31-12-2029 kan de subsidieontvanger een nieuwe subsidieaanvraag indienen, zonder dat de gemeente voor dit tijdvak een nieuwe subsidietender uitvoert.

### 1.7 Monitoring van de effecten

Met het uitzetten van deze subsidietender gaat de gemeente met de subsidieontvanger een proces van transformatie in: een inhoudelijke vernieuwing. Dit vraagt ook om een vernieuwing van sturing en verantwoording en nieuwe vormen van monitoring. Het doel van monitoring is om gedurende de uitvoering te meten of we op de goede weg zijn in de richting van de beoogde afschaling van

specialistische hulp en ondersteuning als bedoeld in paragraaf 1.1. Hiertoe is onderlinge uitwisseling van informatie tussen de gemeente en de subsidieontvanger noodzakelijk.

De gemeente wil samen met de subsidieontvanger een ontwikkeltraject in om te komen tot goede metingen en betrouwbare cijfers en het onderling uitwisselen van relevante informatie voor zowel monitoring als kwaliteitszorg. Er worden met de subsidieontvanger nadere afspraken over goede indicatoren, metingen, monitoring en te behalen normen gemaakt. Het primaire doel is om samen te ontdekken wat werkt en wat niet.

De wijze van monitoring, indicatoren e.d. worden na subsidieverlening in onderling overleg nader uitgewerkt. Een indicatie van elementen die daarbij aan de orde komen zijn:

- Welke indicatoren gaan gebruikt worden om de effecten te meten;
- Hoe worden de indicatoren gemeten;
- Op welke wijze en met welke frequentie wordt er gerapporteerd aan de subsidieverlener over de indicatoren.

Er worden minimaal de volgende indicatoren verwacht:

1. Het aantal jeugdigen/gezinnen dat direct is ondersteund, de aard van de problematiek, de aard en duur van de geboden ondersteuning alsmede het effect en resultaat van de oplossingen die door tussenkomst van de subsidieontvanger tot stand zijn gekomen;
2. Het aantal doorverwijzingen naar andere partijen, ingedeeld naar aard en soort (specialistische ondersteuning, voorliggend veld, etc.);
3. Bijzonderheden n.a.v. regievoering op andere partijen;
4. Monitoren en signaleren van trends en meerjarige ontwikkelingen (inclusief wachtlijstontwikkelingen).

Tenminste per kwartaal wordt over de indicatoren gerapporteerd in een schriftelijke rapportage. De voortgang wordt in een periodiek voortgangsoverleg besproken.

### 1.8 Nakoming niet afdwingbaar

Voor de in dit document beschreven gesubsidieerde activiteiten, zoals aangevuld in de Inschrijving van de geselecteerde partij, zal door de gemeente aan de geselecteerde partij een subsidie worden verstrekt. Zoals hierboven beschreven en in overeenstemming met de subsidieverordening en de Algemene wet bestuursrecht is het college van burgemeester en wethouders gerechtigd de subsidie geheel of gedeeltelijk in te trekken (en terug te vorderen) indien de gesubsidieerde activiteiten niet of gebrekkig worden uitgevoerd.

Tussen de gemeente en de geselecteerde partij worden echter uitdrukkelijk géén in recht afdwingbare verplichtingen overeengekomen.

## 2. Procedure van de subsidietender

### 2.1 Doelstelling van de subsidietender

De subsidietender is er op gericht de selectie van één Inschrijver voor de subsidie Lokaal Team jeugd per 1 januari 2020 en verder te reguleren.

Op basis van deze subsidietender wordt met ingang van 1 januari 2020 aan één Inschrijver jaarlijks subsidie verstrekt voor de duur van vijf jaar (tijdvak 2020-2024). Voor het tijdvak 1-1-2025 t/m 31-12-2029 kan de subsidieontvanger een nieuwe subsidieaanvraag indienen, zonder dat de gemeente voor dit tijdvak een nieuwe subsidietender uitvoert. De subsidie wordt verstrekt aan de Inschrijver die in de subsidietender op het onderdeel kwaliteit het hoogst scoort. De subsidieregeling is als bijlage 1 toegevoegd aan dit document.

### 2.2 Communicatie

De aankondiging van deze subsidietender heeft plaatsgevonden op de website van de gemeente Oude IJsselstreek. In dit bericht stond opgenomen dat partijen de leidraad en alle bijbehorende bijlagen konden opvragen door een aanmeldingsemail te versturen naar: [j.roosendaal@oude-ijsselstreek.nl](mailto:j.roosendaal@oude-ijsselstreek.nl) en in cc naar [l.tackenkamp@oude-ijsselstreek.nl](mailto:l.tackenkamp@oude-ijsselstreek.nl). In de aanmeldingsemail dient de Inschrijver een contactpersoon door te geven.

Alle communicatie aangaande deze subsidietender verloopt via de contactpersoon van de Inschrijver gericht aan de contactpersoon van de gemeente Oude IJsselstreek, de heer J. Roosendaal en plaatsvervangend contactpersoon, mevrouw L. Tackenkamp.

### 2.3 Planning subsidietender

Activiteit	Datum
<b>Publicatie subsidietender op website</b>	19 juni 2019
<b>Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen</b>	10 juli 2019 om uiterlijk 12:00 uur
<b>Verzending Nota van Inlichtingen naar contactpersonen</b>	18 juli 2019
<b>Sluitingsdatum indienen inschrijvingen</b>	27 augustus 2019 om uiterlijk 12:00 uur
<b>Beoordelen inschrijvingen</b>	28 augustus t/m 3 september 2019
<b>Presentaties</b>	4 en 5 september 2019
<b>Bekendmaken Toekenning- of afwijzingsbeslissingen</b>	11 september 2019
<b>Ingangsdatum uitvoering dienstverlening</b>	1 januari 2020

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.4 Nota van Inlichtingen

Belangstellenden worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van deze leidraad en bijbehorende bijlagen bij de contactpersoon in te dienen. Verzoeken om nadere informatie voor de Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk tot 10 juli 2019 voor 12:00 uur via email naar de contactpersoon van de gemeente Oude IJsselstreek. U dient voor het indienen van uw vragen het formulier in bijlage 6 te gebruiken.

De vragen worden uiterlijk op 18 juli 2019 door de gemeente Oude IJsselstreek beantwoord. De gemeente Oude IJsselstreek zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen alle vragen en haar antwoorden geanonimiseerd verzenden naar de contactpersonen van de belangstellenden. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze subsidietender.

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 (inclusief de antwoorden) in de Nota van Inlichtingen op te laten nemen.



## 2.5 Indienen aanvraag voor subsidie

Uw inschrijving dient uiterlijk 27 augustus om 12:00 uur per email te zijn verzonden naar de contactpersoon en plaatsvervangend contactpersoon van de gemeente Oude IJsselstreek. Wanneer uw emailbericht in goede orde is ontvangen stuurt de contactpersoon u een ontvangstbericht.

De Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens inschrijving. Eventuele problemen met de indiening van de Inschrijving zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. De gemeente Oude IJsselstreek is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden aangeboden, worden niet beoordeeld. Uitsluitend inschrijvingen die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend worden in behandeling genomen:

1. Uw inschrijving dient uiterlijk 27 augustus 2019 om 12:00 uur per email te zijn ontvangen bij de contactpersonen van de gemeente Oude IJsselstreek;
2. 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.
3. Uw inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door degene(n) die bevoegd is de 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 gemeente Oude IJsselstreek bij deze leidraad 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 leidraad en alle hierbij behorende stukken.

## 2.6 Overige voorwaarden

1. De gemeente Oude IJsselstreek behoudt zich het recht voor om de subsidietoekenning uit te stellen, dan wel de subsidie gedeeltelijk of in zijn geheel niet toe te kennen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.
2. De planning kan door de gemeente Oude IJsselstreek worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de belangstellenden 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. 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, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meer gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot afwijzing van de subsidieaanvraag.
4. 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.
5. Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door de Inschrijver gestand worden gedaan.
6. Op deze subsidietenderprocedure evenals op de eventueel daaruit voortvloeiende beschikking is Nederlands recht van toepassing.
7. 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 10 juli 2019 om 12:00 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 subsidieaanvrager.

8. 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.
9. 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.

## 2.7 Herstel van fouten en omissies en verduidelijking van de inschrijving

Op de procedure 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. Aanvulling van gegevens die leiden tot meer of minder punten worden niet geaccepteerd.

## 2.8 Toekenning

De subsidietender eindigt met een besluit van het college tot verlening van de subsidie aan één geselecteerde partij. Alle inschrijvers worden over dat besluit geïnformeerd via een emailbericht aan de opgegeven contactpersoon.

Indien na inschrijving 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, maar neemt automatisch de inschrijving die dan de beste kwaliteit heeft volgens de oorspronkelijke beoordeling, de plaats in van de (alsnog) uitgesloten inschrijving.

## 2.9 Bezwaar tegen het gunning/toekenningsbesluit

Belanghebbenden kunnen binnen 6 weken na het besluit op de subsidieaanvraag een bezwaarschrift indienen bij het college van de gemeente Oude IJsselstreek. Houdt er rekening mee dat als de subsidieaanvraag is afgewezen en de subsidie toegewezen is aan een andere Inschrijver, er ook bezwaar moet worden gemaakt tegen de toekenning van de subsidie aan de andere Inschrijver.

### 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 leidraad gestelde geschiktheidseisen en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties.

LET OP: in afwijking van de terminologie uit het UEA is in de onderhavige procedure géén sprake van een aanbestedingsprocedure en is de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing. Het UEA verwijst echter naar uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 (en de richtlijn 2014/24/EU) die op de onderhavige subsidietender van analoge toepassing zijn.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of de 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 de Inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door de Inschrijver is aangeboden. De subsidieontvanger dient aan te tonen dat zij de juiste informatie heeft verstrekt.

De gemeente is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen te verstrekken aan de gemeente, bij gebreke kan de inschrijving van de betreffende Inschrijver alsnog worden afgewezen. De uitkomst van de verificatie zal bij gebleken tekortkomingen, (eveneens) behoudens herstel van de inschrijving, alsnog leiden tot afwijzing. Voor zover de gemeente de subsidie nog wenst te verstrekken zal zij de subsidie toekennen aan de Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de subsidietender 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 rechtspersoon beroep doet op één of meer andere entiteiten, dienen er meerdere UEA's te worden ingediend.

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

Een subsidie kan in verschillende samenstellingen aangevraagd worden:

- a. Als zelfstandige hoofdaanvrager:  
U kunt zelfstandig aan de volledige uitvraag voldoen. U dient zelf een subsidieaanvraag in waarin u antwoord geeft op alle gestelde vragen en zelfstandig voldoet aan de gestelde eisen. Wanneer deze inschrijving de winnende inschrijving is, ontvangt u de subsidie.
- b. Als nieuwe rechtspersoon:  
U vormt met een aantal partijen gezamenlijk een nieuw formeel samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid. Vervolgens dient deze rechtspersoon een subsidieaanvraag in. Wanneer deze inschrijving de winnende inschrijving is, ontvang deze rechtspersoon de subsidie.

#### 3.2 Compleetheit en juistheid

De inschrijving wordt na ontvangst getoetst op compleetheit en juistheid van de aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Indien een inschrijving niet voldoet, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 3.3 Uitsluitingsgronden

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

### 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 de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, wordt de inschrijving afgewezen. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen is het uitgangspunt dat de Inschrijver bij zijn inschrijving kan volstaan met het bijvoegen van de UEA, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

#### 3.4.1 Eisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het uitvoeren van de activiteiten ten aanzien van preventie opvoed- en opgroeiondersteuning, toegang tot – en regievoering op jeugdhulptrajecten. Daarom dient de Inschrijver aan te kunnen tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- a. Aantoonbare kennis en ervaring met het bieden van opvoed- en opgroeiondersteuning en jeugdhulp;
- b. Aantoonbare kennis en ervaring met het inrichten van een multidisciplinair team, in combinatie met de toeleiding naar jeugdhulp.

Dit toont de Inschrijver aan door bij de inschrijving een ingevuld formulier 'opgave referentieprojecten' (zie bijlage 4) toe te voegen, waaruit blijkt dat de Inschrijver de daarin genoemde diensten heeft uitgevoerd, dit kan ook in onderaanneming of in combinatie. Voor elk van de hiervoor genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevant referentieproject dient te overleggen. Het is ook toegestaan om 1 referentieproject te gebruiken om aan te tonen dat aan beide kerncompetenties is voldaan.

Het referentieproject dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze leidraad. De gemeente kan actief de door de Inschrijver opgegeven referenties verifiëren bij de opgegeven referenten. Hierbij zal worden gecontroleerd of de Inschrijver de opgegeven dienstverlening daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

#### 3.4.2. Afdekking beroepsrisico's

De Inschrijver toont aan gedurende de looptijd van de subsidietoekenning een adequate verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid te hebben. Daartoe volstaat een kopie van het polisblad of het verzekeringscertificaat. De polis moet een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 3.000.000 per jaar hebben. Als inschrijver op andere wijze bedrijfs- en beroepsrisico's heeft afgedekt, dient inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

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

### 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 5 opgenomen. Inschrijver moet hier onvoorwaardelijk mee akkoord gaan.

### 3.5.2 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de activiteiten (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage 7) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept-verwerkersovereenkomst.

De bijgevoegde concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage 7) betreft de standaard verwerkersovereenkomst versie 2.0 vastgesteld door de werkgroep van VNG Realisatie en is de standaard voor gemeenten.

## 4. Toekenningscriteria en wijze van beoordelen

### 4.1 Algemeen

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en andere bijzondere voorwaarden, wordt de inschrijving beoordeeld.

De inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld op:

- Conformiteit aan het gestelde Programma van Eisen;
- Toekenningscriteria.

#### 4.1.1 Conformiteit Programma van Eisen

Door invulling en ondertekening van bijlage 5 gaat de Inschrijver akkoord met alle in het PvE opgenomen eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord is gegaan met alle eisen uit het PvE, wordt zijn inschrijving – behoudens tijdig herstel (zie paragraaf 2.7 hierboven) – als ongeldig terzijde gelegd.

#### 4.1.2. Toekenningscriteria

Toekenning geschiedt op basis van kwaliteit. Om de kwaliteit te bepalen worden meerdere (sub)toekenningscriteria gebruikt. Per (sub)toekenningscriterium kunnen punten worden gescoord.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Toekenningscriteria. 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 hetgeen er wordt gevraagd. Een uitwerking van de Toekenningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in het vervolg van het hoofdstuk.

## 4.2 Beoordelingscommissie

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij bij inschrijving aangeeft hoe hij invulling geeft aan de kwalitatieve toekenningscriteria. Dit wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie. Het gaat om de volgende functionarissen:

- Twee leden van het college van Burgemeester en wethouders;
- Programmamanager Sociaal Domein;
- Beleidsmedewerker Jeugd;
- Consulent Jeugd;
- Contractmanager Sociaal Domein.

## 4.3 Beoordeling kwaliteit

Inschrijvers kunnen zich door kwaliteit onderscheiden in de beantwoording van de kwalitatieve toekenningscriteria. Naarmate de 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 beperkte mate van detail leidt tot puntenaftrek.

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. Tenslotte komt de beoordelingscommissie in overleg tot één gezamenlijke beoordeling per criterium. De beoordeling resulteert in één consensus beoordeling per inschrijving.

De beoordelingscommissie 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 cijfers hebben onderstaande

waarde zodat het verschil in de inschrijving naar het oordeel van de beoordelingscommissie tot uiting komt. De in deze beoordelingswijze is alleen van toepassing voor criterium T1 tot en met T4.

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 en opzichte van overige inschrijvingen.

De punten voor de kwalitatieve (sub)criteria van de inschrijvende partijen worden percentagegewijs aan het hoogst haalbare rapportcijfer (dat is: 10) gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald rapportcijfer / hoogst haalbare rapportcijfer x maximaal punten = score.

(Afronding van de score vindt plaats op één cijfer achter de komma)

Belangrijk aandachtspunt

Indien een Inschrijver voor één of meerdere toekenningscriteria het rapportcijfer '2' krijgt van de beoordelingscommissie, dan wordt de Inschrijver van de verdere beoordeling uitgesloten en wordt de subsidieaanvraag niet verder in behandeling genomen. De betreffende Inschrijver komt daarmee niet in aanmerking voor subsidietoekenning.

#### 4.4 Beste kwaliteit

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

Toekenningscriterium	Maximaal te scoren punten
<b>Kwalitatieve criteria:</b>	
<b>T1 Normaliseren, voorkomen en samenwerken/vernieuwen</b>	30
<b>T2 Veiligheid</b>	15
<b>T3 Kwaliteitszorg</b>	20
<b>T4 Risico –en kansendossier</b>	15
<b>T5 Presentatie/gesprek</b>	20
<b>Kwantitatieve criteria:</b>	
<b>Subsidiatarieven</b>	0 punten
<b>Totaalscore</b>	100 punten

Hieronder volgt een toelichting per toekenningscriterium.

##### 4.4.1 T1 Normaliseren, voorkomen en samenwerken/vernieuwen

In hoofdstuk 1 van deze leidraad is beschreven hoe de gemeente Oude IJsselstreek een kwaliteitsslag wil realiseren in het sociaal domein via drie hoofdlijnen: normaliseren, voorkomen en samenwerken/vernieuwen. Daarnaast is beschreven welke activiteiten per 1-1-2020 subsidiabel worden gesteld en welke ambitie er is voor de ontwikkeling van die activiteiten.

Beschrijf in maximaal 5 pagina's (A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10) hoe u uitvoering wilt geven aan de beschreven visie binnen de subsidiabele activiteiten. In deze notitie dient u per hoofdlijn aan te geven hoe u daaraan invulling geeft. Geef daarbij minimaal antwoord op de volgende vragen:

- Hoe zorgt u ervoor dat u echt doet wat nodig is: de geboden hulp niet te licht en niet te zwaar is, maar voldoende is om de jeugdige en zijn gezin te versterken en te voorkomen dat een probleem escaleert?
- Hoe realiseert u de juiste balans tussen de inzet van het gezin, het sociale netwerk, lichte ondersteuning en specialistische zorg?
- Hoe zorgt u ervoor dat u er vroegtijdig bij bent wanneer een probleem ontstaat zonder te problematiseren?
- Welke vindplaatsen zijn van belang voor preventie en vroeg signalering en hoe geeft u invulling aan uw rol in relatie tot de vindplaats?
- Welke samenwerkingspartners zijn voor u van belang bij het uitvoeren van de activiteiten en hoe geeft u die samenwerking vorm?

Indien er meer pagina's worden ingediend dan maximaal toegestaan zal het meerdere aantal pagina's niet meegenomen worden in de beoordeling.

#### 4.4.2 T2 Veiligheid

Veiligheid van kinderen is allereerst de verantwoordelijkheid van de ouders. Daarnaast is veiligheid van kinderen ook de verantwoordelijkheid van de lokale (professionele) gemeenschap. Kinderen hebben het recht op bescherming tegen alle vormen van mishandeling.

Het is belangrijk om onveilige situaties en belemmeringen voor een veilige ontwikkeling van jeugdigen zo vroeg mogelijk te signaleren. En daarna deze signalen te duiden en hulp en ondersteuning te organiseren, gericht op het veilig maken van de opvoedsituatie. Dit doen ouders samen met hun netwerk, waarbij ze worden ondersteund en/of gemotiveerd door de inzet van professionals. Vanuit het belang van het kind is ingrijpen noodzakelijk wanneer ouders en/of het netwerk de verantwoordelijkheid voor de veiligheid niet kunnen of willen nemen.

Voordat er een dwangmaatregel wordt opgelegd moet alles geprobeerd zijn om dit te voorkomen. Dit betekent dat de hulpverlener in een situatie komt waarbij hij het gezin keuzes moet voorleggen die niet vrijblijvend zijn.

Beschrijf (in maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10) hoe uw professionals omgaan met de situatie waarbij een doorbraak in een gezin geforceerd moet worden om de veiligheid van het kind te waarborgen. Geef hierbij minimaal antwoord op de volgende vragen:

- Welke methode wordt er gebruikt?
- Hoe combineren professionals de hulpverleningsrelaties met het stellen van niet vrijblijvende keuzes?

Indien er meer pagina's worden ingediend dan maximaal toegestaan zal het meerdere aantal pagina's niet meegenomen worden in de beoordeling.

#### 4.4.3 T3 Kwaliteitszorg

De Jeugdwet schrijft voor dat de gemeente het besluit dat in het kader van deze wet wordt genomen niet mag delegeren maar wel mag mandateren. Dat maakt dat de gemeente te allen tijde verantwoordelijk blijft voor alle genomen beslissingen in het kader van de Jeugdwet en dus ook voor het kwaliteitsniveau van de besluiten en de uitvoering van begeleiding. Deze gemeentelijke verantwoordelijkheid en de professionele autonomie van de (externe) toegangsmedewerkers moeten elkaar versterken. Deze medewerkers zijn immers via de SKJ registratie gehouden aan een persoonlijk kwaliteitsniveau.

De gemeente wil samen met de te selecteren partner werken aan een kwaliteitsprogramma dat aansluit bij een andere manier van werken en denken. Niet vanuit wantrouwen een controletoren creëren maar vanuit vertrouwen samen met de partner een systeem ontwikkelen waarin het kwaliteitsniveau constant is.



Hierbij kan het kwaliteitsplan dat op dit moment door de gemeente ontwikkeld wordt als basis dienen. De gemeentelijke kwaliteitsmedewerkers zullen in samenwerking met de samenwerkingspartner gaan werken aan het opzetten van een kwaliteitsprotocol dat voldoet aan de minimale wettelijke vereisten maar dat vooral aansluit op de visie van de gemeente waarin professionele autonomie voorop staat.

Beschrijf (in maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10) wat per onderdeel van de activiteiten (opvoed- en opgroei-ondersteuning, toegang tot jeugdhulp en regievoering) uw visie op kwaliteitszorg en de samenwerking met de gemeente op dit onderdeel is. Beantwoord daarbij in ieder geval de vragen:

- Hoe u, samen met ons, een constant kwaliteitsniveau denkt te organiseren?
- Wat uw visie is op de rol die uw medewerkers spelen in de kwaliteitszorg en hoe deze zich verhoudt tot de rol en de verantwoordelijkheid van de gemeente?
- Hoe u invulling geeft aan de afstemming en samenwerking met de gemeente met betrekking tot de regie op veiligheid?

Indien er meer pagina's worden ingediend dan maximaal toegestaan zal het meerdere aantal pagina's niet meegenomen worden in de beoordeling.

#### 4.4.4 T4 Risico- en kansendossier

U dient aan uw inschrijving een risico- en kansendossier toe te voegen:

Benoem maximaal de 3 belangrijkste risico's en de 3 belangrijkste kansen die u ziet t.a.v. deze activiteiten en prioriteer deze kansen en risico's (de grootste/belangrijkste eerst);

- Geef daarbij steeds aan waarom het een risico of kans is;
- Kwantificeer voor ieder risico en kans de impact op tijd, kosten en tevredenheid;
- Beschrijf voor ieder risico de beheersmaatregel(en) die u zal treffen om het betreffende risico te minimaliseren;
- Beschrijf voor iedere kans de acties die u zal treffen. Geef voor iedere kans aan op welke wijze deze extra waarde toevoegt aan de omschreven activiteiten.

Vermijd bij het invullen van uw risico- en kansendossier het volgende:

- Overdracht van risico's terug aan de Subsidieverlener;
- Algemene risico's en kansen (niet specifiek voor onderhavige overeenkomst).

Het risico- en kansendossier mag niet meer dan 3 pagina's A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10 bedragen. Indien er meer pagina's worden ingediend dan maximaal toegestaan zal het meerdere aantal pagina's niet meegenomen worden in de beoordeling.

#### 4.4.5 T5 Presentatie en gesprek

In principe nodigen wij alle partijen uit die een geldige inschrijving hebben uitgebracht voor het houden van een presentatie en gesprek. Tenzij uit de puntenscore van een Inschrijver op de overige toekenningscriteria en vóór beoordeling van het toekenningscriterium presentatie en gesprek, blijkt dat deze niet hoog genoeg is om nog in aanmerking te kunnen komen voor toekenning. De subsidieaanvrager die geen kans meer maakt op toekenning van de subsidie wordt hierover via een tussenbericht geïnformeerd.

De gemeente vindt het belangrijk dat er vanuit de subsidieontvanger sprake is van een kwartiermaker die tenminste tijdens de voorbereidings- en de implementatiefase betrokken is. Deze fase start vanaf het moment van subsidietoekenning en duurt tenminste tot 1 januari 2020, of zoveel langer als nodig is totdat de nieuwe toegang gereed is om de verantwoordelijkheden van de kwartiermaker over te nemen. De kwartiermaker is in staat om de activiteiten te implementeren, samen met ons de doorontwikkeling vorm te geven en op verschillende niveaus (beleidsmatig/strategisch/bestuurlijk en praktisch/operationeel) te opereren.

Voor de presentatie en het gesprek zijn maximaal 3 personen van de subsidieaanvrager welkom. Bij de presentatie en het gesprek dient in ieder geval de kwartiermaker aanwezig te zijn.

Wij vragen van u een korte presentatie (maximaal 15 minuten) over uw visie op normaliseren, voorkomen en samenwerken/vernieuwen (T1). We horen graag hoe uw organisatie hier een bijdrage aan wil leveren.

Het tweede deel bestaat uit een gesprek waarbij wij u enkele praktijkvoorbeelden zullen voorleggen. Hiervoor vragen we één of twee inhoudelijke experts uit te nodigen bij het gesprek die bij voorkeur ook lokaal het aanbod gaan realiseren. Voor het gesprek wordt 30 minuten gereserveerd. Het derde onderdeel betreft vragen ter verheldering van de inschrijving (maximaal 20 minuten).

### **Belangrijk aandachtspunt**

De gemeente wijst er uitdrukkelijk op dat de subsidieaanvrager tijdens de presentatie en het gesprek alléén inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het aanbod. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van wat de subsidieaanvrager heeft ingediend in de zin van een essentiële wijziging van, dan wel substantiële aanvulling op zijn subsidieaanvraag.

In de beoordeling van de presentatie en het gesprek wegen de volgende criteria op een gelijke manier mee:

- Hoe wordt ingespeeld op vragen, hoe is de verbinding met de toehoorders. Belangrijk zijn vaardigheden als vermogen om overtuigend over te komen, begrijpelijkheid, creativiteit, empathie;
- De specifieke kennis van zaken ten aanzien van de activiteiten van de sprekers.

De presentaties zijn voor de beoordelingscommissie gepland op 4 en 5 september vanaf 09:00 uur. De inschrijvers dienen deze dag te reserveren. Indien het aantal mogelijk geschikte inschrijvers hoger is dan vier kan het tijdstip worden vervroegd.

Ter beoordeling in welke mate de Inschrijver de subsidietender van de gemeente op correcte wijze doorgrondt en ten uitvoer kan brengen, kent de gemeente aan subsidieaanvrager aan de hand van onderstaande tabel punten toe. Inschrijver kan hierbij maximaal 20 punten scoren (zie tabel toekenningscriterium).

Waardering	Punten
<b>Uitmuntend</b>	20
<b>Goed</b>	15
<b>Ruim voldoende</b>	10
<b>Voldoende</b>	5
<b>Onvoldoende</b>	0

Indien een Inschrijver voor de presentatie een onvoldoende krijgt van de beoordelingscommissie, dan wordt de Inschrijver van verdere beoordeling uitgesloten en wordt de subsidieaanvraag niet verder in behandeling genomen. De betreffende Inschrijver komt daarmee niet in aanmerking voor de subsidietoekenning.

#### 4.4.6 Subsidiatarieven

Het indienen van een inschrijving op deze subsidietender is de aanvraag voor subsidie voor 2020 (zie hiervoor subsidieregeling Lokaal Team Jeugd Oude IJsselstreek 2019). Om de aanvraag voor subsidie correct in te dienen, dient inschrijver tevens het aanvraagformulier subsidie zoals opgenomen in bijlage 10 in te vullen.

Aan het toekenningscriterium subsidiatarieven wordt 0 punten toegekend. Voor de uitvoering van de subsidiabele activiteiten dient te worden uitgegaan van een taakstellend subsidiebedrag van €1.300.000 exclusief eventueel verschuldigde BTW per jaar voor het 1<sup>e</sup> jaar van de subsidietoekenning. Naar huidig inzicht en conform regelgeving belastingdienst en gemeenten is de dienstverlening vrijgesteld van BTW heffing. Alle verplicht uit te voeren activiteiten (zie paragraaf 1.3) en de in het kansendossier door de inschrijver aangeboden opties, moeten worden uitgevoerd passend binnen het taakstellend subsidietarief. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met deze bepaling.

Inschrijvingen met een subsidietarief dat hoger ligt dan genoemd subsidiebedrag, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Inschrijvingen met een subsidietarief dat lager ligt dan genoemd subsidiebedrag, krijgen daarvoor geen (extra) punten toegekend in de beoordeling. De gemeente wenst zo veel als mogelijk waarde te ontvangen binnen het beschikbare taakstellende subsidiebedrag.

De Inschrijver dient voor het toekenningscriterium subsidietarieven een open calculatie van het subsidietarief en de kansen op te nemen. Het betreft een calculatie op hoofdlijnen voor zowel de verplicht aan te bieden activiteiten (zie paragraaf 1.3) als de onderdelen die als kans worden aangeboden, zodat bij onvoorziene wijzigingen, het effect daarvan op het subsidiebedrag transparant kan worden bepaald.

Manipulatief inschrijven, zodat de inschrijver op bepaalde onderdelen van de activiteiten een aanzienlijk verlies maakt dat door (forse) winst op andere onderdelen wordt goedge maakt, is niet toegestaan en kan leiden tot ongeldigverklaring.

#### 4.5 Totaalscore beoordeling

De totaalscore wordt bepaald door het optellen van de punten voor alle toekenningscriteria. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten is de inschrijver met de beste kwaliteit en wordt als de winnende subsidieaanvraag aangemerkt.

Zijn er meerdere inschrijvers met een gelijke totaalscore, dan is de inschrijver met de hoogste score op het toekenningscriterium T1 de winnaar. Als ook die score gelijk is, dan wordt de winnaar steeds bij gelijke scores op subcriteria bepaald aan de hand van de hoogste score op het numeriek opvolgende criterium (achtereenvolgens: T2, T3 enz). Zijn alle scores op alle subcriteria (T1 tot en met T5) gelijk, dan wordt de winnaar bepaald door loting.

## Bijlagen

### Bijlage 1: Subsidierегeling

De subsidierегeling is in een apart bestand bijgevoegd in PDF-formaat genaamd: Bijlage 1 Subsidierегeling Lokaal Team Jeugd Gemeente Oude IJsselstreek 2019.

## Bijlage 2: Checklist

De gemeente Oude IJsselstreek wenst dat de Inschrijver de inschrijving conform onderstaande structuur aanlevert. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt of indien gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de gemeente Oude IJsselstreek u uit van verdere beoordeling, tenzij er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek.

Betreft vraag in:	Betreft:
<b>Par. 2.5</b>	Aanbiedingsbrief (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Par. 3.3</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 3)
<b>Par. 3.4.1</b>	Opgave referentieproject (zie bijlage 4)
<b>Par. 3.4.2</b>	Kopie beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
<b>Par. 3.5.1. en 4.1.1</b>	Akkoord verklaring Programma van eisen (zie bijlage 5)
<b>Par. 4.4.1</b>	Uitwerking T1 Normaliseren, voorkomen en samenwerken/ vernieuwen
<b>Par. 4.4.2</b>	Uitwerking T2 Veiligheid
<b>Par. 4.4.3</b>	Uitwerking T3 Kwaliteitszorg
<b>Par. 4.4.4</b>	Uitwerking T4 Risico- en kansendossier
<b>Par. 4.4.7</b>	Aanvraagformulier subsidie (zie bijlage 10)

### 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?
<b>Deel I</b>	Gegevens over de procedure en aanbestedende dienst		Nee
<b>Deel II</b>	Gegevens met betrekking tot de ondernemer		
<b>Deel II</b>	A	Gegevens over de ondernemer	Ja. Geheel
<b>Deel II</b>	B	Info over vertegenwoordigers van de ondernemer	Ja. Geheel
<b>Deel II</b>	C	Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Ja (indien van toepassing)
<b>Deel II</b>	D	Onderaannemers	Ja (indien van toepassing)
<b>Deel III</b>	Uitsluitingsgronden		
<b>Deel III</b>	A	Strafrechtelijke veroordelingen	Ja. Geheel
<b>Deel III</b>	B	Betaling van belastingen of sociale premies	Ja. Geheel
<b>Deel III</b>	C	Insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.	Ja, waar aangekruist.
<b>Deel IV</b>	Selectiecriteria		
<b>Deel IV</b>	A	Algemene aanwijzing selectiecriteria (bedoeld wordt geschiktheidseisen)	Ja. Geheel
<b>Deel V</b>	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden		Nee
<b>Deel VI</b>	Slotopmerkingen	Ondertekening	Ja. Geheel

## Bijlage 4: Opgaaf referentieprojecten

De Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring. Voor elk van de genoemde kerncompetenties geldt dat u één relevant referentieproject dient te overleggen. Het is ook toegestaan om één referentieproject te gebruiken om aan te tonen dat u aan beide kerncompetenties voldoet.

Het referentieproject dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze leidraad. De gemeente kan actief de door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten. Hierbij zal worden gecontroleerd of u de door u opgegeven dienstverlening daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

- a. Aantoonbare kennis en ervaring met het bieden van opvoed- en opgroeiondersteuning en jeugdhulp.
- b. Aantoonbare kennis en ervaring met het inrichten van een multidisciplinair team, in combinatie met de toeleiding naar jeugdhulp.

Kerncompetentie	Naam referentie project	Naam contactpersoon	Telefoonnummer	Korte omschrijving
a.				
b.				

<b>Inschrijver</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Handtekening</b>	

### Wijze van invullen:

De Inschrijver dient voor de opgegeven referenties alle gevraagde onderdelen in te vullen. De gemeente Oude IJsselstreek heeft het recht om de referenties na te trekken bij betreffende referent.



## Bijlage 5: Programma van eisen

De Inschrijver dient deze bijlage ingevuld bij de inschrijving te voegen, zodat gecontroleerd kan worden of de 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 activiteiten.

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 gebruikt maakt van de mogelijkheid een toelichting te geven, dient de Inschrijver ervoor te waken, dat de toelichting geen strijdigheid met de gestelde eis bevat. Een toelichting mag op straffe van ongeldigheid van de inschrijving niet afdoen aan het onvoorwaardelijke karakter van de akkoordverklaring.

Alle kosten c.q. vergoedingen die de subsidieverlener dient te betalen voor een 'akkoord' op een eis, zijn verrekend in de all-in subsidiarieven. Met andere woorden: voor een 'akkoord' kunnen geen andere / additionele kosten worden gesubsidieerd, dan de all-in subsidiarieven die zijn vermeld in het subsidiarievenformulier.

Nummer	Eis	Akkoord? (ja/nee)	Toelichting
<b>Algemeen</b>			
1	De Inschrijver is bekend met de 'subsidieregeling Lokaal Team Jeugd Oude IJsselstreek 2019, welke in een apart document is opgenomen in de bijlage 1. De subsidieregeling vormt de juridische grondslag voor deze subsidietender en bevat inzake de subsidieaanvraag, - verlening, bevoorschotting, verantwoording en – vaststelling.		
2	De Inschrijver is bereid met subsidieverlener samen te werken aan innovatieve pilots en projecten die de doelgroep raakt van de activiteiten, evenals aan het samenwerken aan de verdere ontwikkeling van beleid en uitvoering daarvan.		
3	De Inschrijver is in staat en verplicht zich om de werkzaamheden zoals omschreven in hoofdstuk 1 adequaat uit te voeren conform het gestelde in deze subsidietenderleidraad.		
4	De Subsidieontvanger hanteert voor het in te zetten personeel de van toepassing zijnde Cao;		
5	De Subsidieontvanger, of een aan de Subsidieontvanger gelieerde organisatie voert geen jeugdhulp op indicatie uit voor cliënten uit de gemeente Oude IJsselstreek. Subsidieontvanger kan en zal niet naar zichzelf of een aan subsidieontvanger gelieerde organisatie (zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente) verwijzen.		

<b>6</b>	De Subsidieontvanger levert alleen aan de inwoners van de gemeente Oude IJsselstreek of cliënten die volgens het woonplaatsbeginsel onder verantwoordelijkheid van de gemeente Oude IJsselstreek vallen.		
<b>Wet- en regelgeving</b>			
<b>7</b>	De Subsidieontvanger voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving.		
<b>Eisen aan organisatie</b>			
<b>8</b>	De Subsidieontvanger geeft toestemming aan de subsidieverlener om naam, vestigingsplaats, contactgegevens en website van de subsidieontvanger te publiceren op de website van de subsidieverlener.		
<b>9</b>	De Subsidieontvanger draagt er zorg voor dat het veilig aanleveren van persoonsgegevens aan de Subsidieverlener op één van de navolgende wijzen zal plaatsvinden: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Middels VECOZO: alle gegevens die geschikt zijn voor deze uitwisseling dienen verplicht via deze route gedeeld te worden;</li> <li>b. Middels zorgmail: gegevens die niet geschikt zijn voor VECOZO uitwisseling kunnen via Zorgmail met de gemeente gedeeld worden. Of;</li> <li>c. Middels een uitwisselsite: indien de Inschrijver niet beschikt over Zorgmail kan de Inschrijver gebruik maken van een site voor bestand- en document. Of;</li> <li>d. Middels e-mail: bestanden alleen beveiligd door middel van Zip met encryptie, verder alleen geschikt voor niet gevoelige informatie en aankondigingen dat gegevens klaar staan op de uitwisselsite.</li> </ul>		
<b>10</b>	De wederzijds verstrekte en verwerkte informatie ten aanzien van persoonsgegevens wordt niet voor andere doeleinden gebruikt dan die passen in de doelstellingen van de onderhavige subsidietender.		
<b>11</b>	De 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 de Inschrijver enerzijds en de Subsidieverlener anderzijds over cliënten/gezinnen indien dat nodig is voor de uitvoering.		
<b>12</b>	De Subsidieontvanger is verplicht tijdens de looptijd alle reorganisaties, verandertrajecten en andere grote organisatorische wijzigingen voorafgaand aan de Subsidieverlener te		

	<p>melden en 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 de Subsidieverlener. Indien het een niet openbaar rapport betreft, biedt hij dit ter inzage aan.</p>		
<b>Inhoudelijke eisen</b>			
<b>14</b>	De Subsidieontvanger werkt samen met de Subsidieverstreker en andere partijen in het sociaal domein.		
<b>15</b>	De subsidieontvanger heeft de beschikking over een gedragswetenschapper voor consultatie en advies.		
<b>16</b>	De Subsidieontvanger sluit aan op en hanteert Multisignaal voor de aansluiting op de landelijke verwijzindex risicojongeren.		
<b>17</b>	De Subsidieontvanger levert zijn dienstverlening in de leefomgeving van de cliënt. Dit betekent dat hij zichtbaar aanwezig is op (voor)scholen, bij huisartsenpraktijken op consultatiebureaus en op andere plaatsen waar de doelgroep zich bevindt en zich ontwikkelt.		
<b>18</b>	De Subsidieontvanger handelt navolgbaar en transparant door risico's voor de veiligheid van jeugdigen te registreren; verslag van contacten en afspraken met het gezin over veiligheid vast te leggen; vast te leggen welke organisaties betrokken zijn in verband met advies of de inzet van hulp en ondersteuning; vast te leggen wat de veiligheidsdoelen en bij evaluatie de resultaten van de ingezette hulpverlening zijn.		
<b>19</b>	De Subsidieontvanger draagt zorg voor een goede bereikbaarheid tijdens kantooruren en waar de werkzaamheden dat vereisen is de Inschrijver ook buiten kantooruren en in het weekend bereikbaar.		
<b>20</b>	De Subsidieontvanger zorgt ervoor dat de informatievoorziening richting de cliënt helder en eenduidig is. De Inschrijver informeert en/of (wettelijk) vertegenwoordiger(s) voorafgaande aan de uitvoering over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon en/of cliënt-ondersteuning 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.		
<b>21</b>	De Subsidieontvanger verwijst op basis van de Jeugdwet, toe naar door subsidieverlener gecontracteerde partijen. Alleen in overleg met subsidieverlener zijn uitzonderingen mogelijk.		

<b>22</b>	De Subsidieontvanger geeft uitvoering aan de regionale samenwerkingsafspraken met Veilig Thuis Noord- en Oost Gelderland en de Gecertificeerde Instellingen.		
<b>23</b>	De Subsidieontvanger werkt samen met de Spoed Eisende Zorg (SEZ) (zie ook bijlage)		

<b>Inschrijver</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Handtekening</b>	

## Bijlage 6: Indienen vragen Nota van Inlichtingen

Nr.	Vraag heeft betrekking op tenderdocument of welke bijlage	Vraag heeft betrekking op paragraaf / paginanummer	Vraag	Antwoord gemeente
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				

## Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst

De concept verwerkersovereenkomst is opgenomen in een separaat PDF-bestand.

## Bijlage 8: Samenwerkingsprotocol gemeenten in de regio Achterhoek met GI

Het samenwerkingsprotocol in is een apart PDF-bestand toegevoegd.



## Bijlage 9: Samenwerkingsafspraken Veilig Thuis NOG

De samenwerkingsafspraken met Veilig Thuis zijn in een apart PDF-bestand bijgevoegd.

## Bijlage 10: Aanvraagformulier subsidie

Dit formulier is bedoeld voor het aanvragen van subsidie op grond van de Subsidieregeling Lokaal Team Jeugd Gemeente Oude IJsselstreek 2019.

Naam organisatie	
<b>Postadres / postcode / Plaats</b>	
<b>Naam contactpersoon</b>	
<b>IBAN (bankrekeningnummer)</b> <b>Ten name van</b>	
<b>Inschrijfnummer Kamer van Koophandel</b>	

Activiteitenplan en begroting			
Activiteit	Naam en/of korte omschrijving van de activiteit	Gevraagde subsidie (op jaarbasis)	FTE
1	Opvoed- en opgroeiondersteuning	€	
2	Toegang tot jeugdhulp	€	
3	Regievoering	€	
4		€	
5		€	
6		€	
<b>Etc.</b>		€	
<b>Totaal</b>		€	

De subsidie wordt gespecificeerd per FTE en kosten voor minimaal de activiteiten genoemd in paragraaf 1.3.

De ondertekenaar verklaart:

- bevoegd en/of gemachtigd<sup>2</sup> te zijn om deze aanvraag te ondertekenen;
- kennis te hebben genomen van de geldende wet- en regelgeving op basis waarvan deze subsidie wordt aangevraagd;
- deze subsidieaanvraag volledig, juist en naar waarheid te hebben ingevuld.

<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Handtekening</b>	

<sup>2</sup> Voeg een machtiging bij als bijlage bij dit formulier.

## Bijlage 11: Opbouw subsidiebudget en kengetallen

### Opbouw subsidiebudget gebaseerd op huidige activiteiten

Onderdeel	Huidige activiteiten	Bedrag
Gemeentelijke jeugdzorgconsulenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeken van de vraag (keukentafelgesprek, gesprekken met andere betrokken professionals of het informeel netwerk, etc.)</li> <li>Samen met het gezin opstellen van een ondersteuningsplan.</li> <li>Besluiten of jeugdhulp ingezet moet worden.</li> <li>Regie voeren op de jeugdhulp (m.u.v. hulp die door derden wordt ingezet)</li> </ul>	€ 375.000
Jeugdteam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kortdurende ondersteuning met als doel dat jeugdige/het gezin zelf verder kunnen;</li> <li>Langdurige ondersteuning met als doel motiveren en toeleiden naar, stabiliseren en consolideren;</li> <li>Overbruggingszorg bij wachtlijsten.</li> </ul>	€ 708.220
Specialistisch ondersteuner huisartsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Screeningsdiagnostiek</li> <li>Kortdurende individuele begeleiding/behandeling</li> <li>In kaart brengen systemische problematiek.</li> </ul>	
Schoolmaatschappelijk werk	<ul style="list-style-type: none"> <li>Info en advies</li> <li>Kortdurende ondersteuning van jeugdige/gezin</li> <li>Toeleiding naar toegang</li> </ul>	
Aanvulling budget (beoogde volumereductie gespecialiseerde hulp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diverse soorten van specialistische Jeugdhulp na indicatiestelling toegang</li> </ul>	€ 216.780
		<b>1.300.000</b>

Bovenstaand overzicht is louter bedoeld als indicatie van de wijze waarop werkzaamheden nu zijn onderverdeeld. Het is subsidieontvanger vrij om een eigen keuze te maken om uitvoering te geven aan de activiteiten als genoemd in paragraaf 1.3.

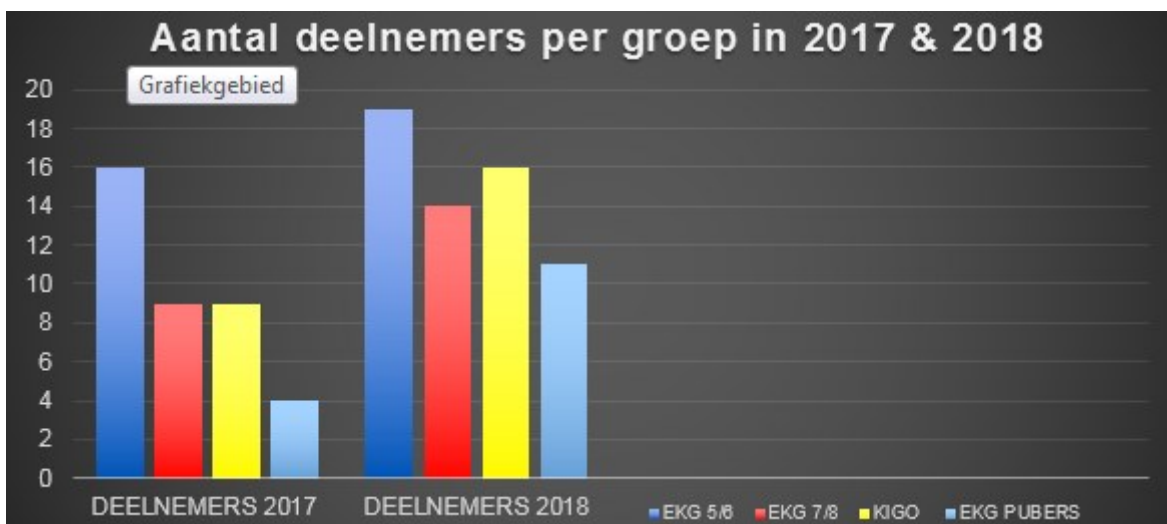
## Informatie geïndiceerde jeugdhulp 2018

Informatie geïndiceerde jeugdhulp (zorg in natura), cijfers per 10 juni 2019	Kosten 2018	Aantal jeugdigen per soort
Act. preventief justitieel kader	16.911	5
Dagbehandeling	828.023	113
Jeugdbescherming	675.885	128
Jeugd-ggz	1.520.888	478
Jeugdhulp ambuland (incl. dyslexie)	2.197.435	453
Jeugdhulp crisis	74.378	12
Jeugdreclassering	59.277	17
Kindergeneeskunde	16.105	31
Landelijk ingekochte zorg	180.974	13
MV: overig residentieel	24.340	2
Persoonlijke verzorging	60.501	3
Verblijf (excl. behandeling)	941.115	83
Verblijf (incl. behandeling)	3.985.614	64
Vervoersdiensten	17.661	22
ZV: ambuland bij de aanbieder	84.559	1
Maatwerkarrangementen jeugd	3.829	1
SMI Sociaal of Medisch Indicatie	1.431	1
Totaal	<b>10.688.925</b>	<b>1.427</b>
Totaal aantal jeugdigen (zonder dubbeltellingen)		<b>965</b>

Meer informatie is ook opgenomen in de gemeentelijke monitor sociaal domein op <http://oude-ijsselstreek.pngp.nl>

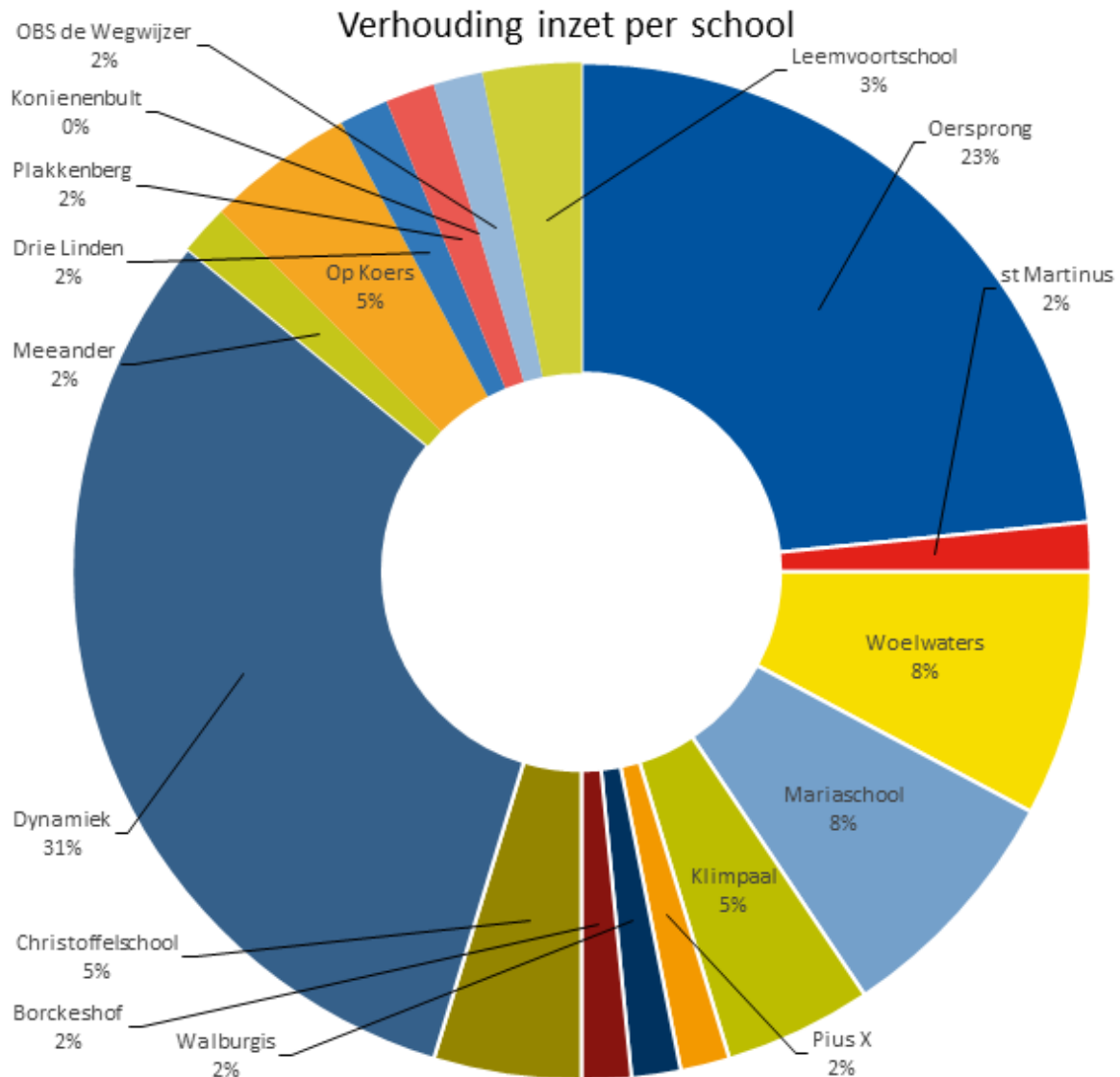
### Voorliggende groepsaanbod jeugd 2018

In 2018 zijn er KIGO (kinderen van gescheiden ouders), eigen kracht groepen voor groep 5/6, groep 7/8 en pubers georganiseerd. Uit onderstaande figuur blijken de aantallen.



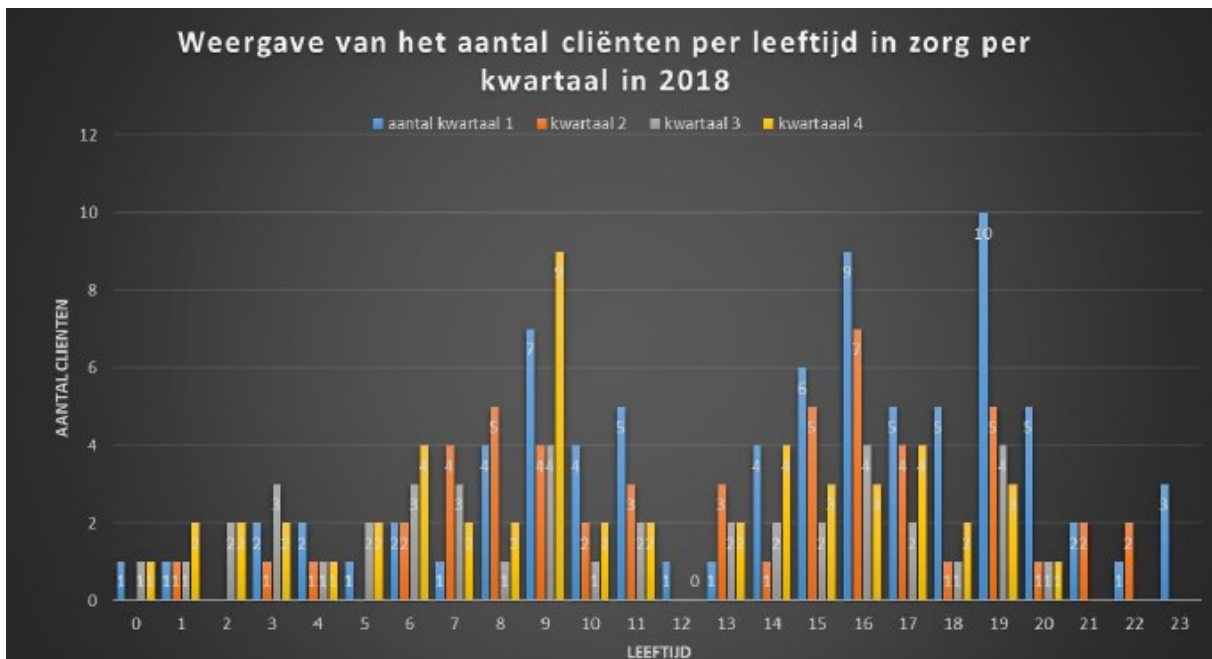
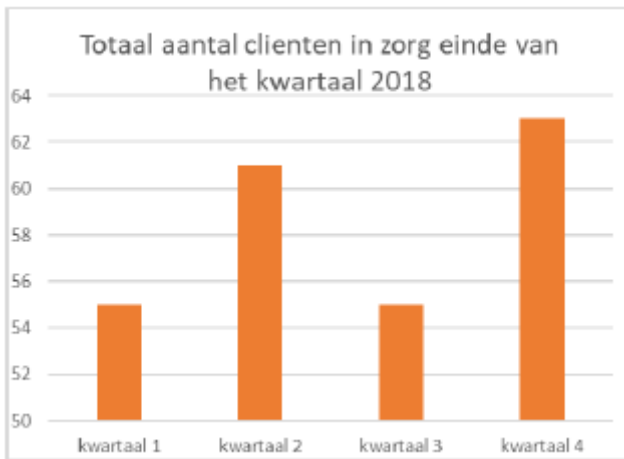
### School Maatschappelijk Werk (SMW)

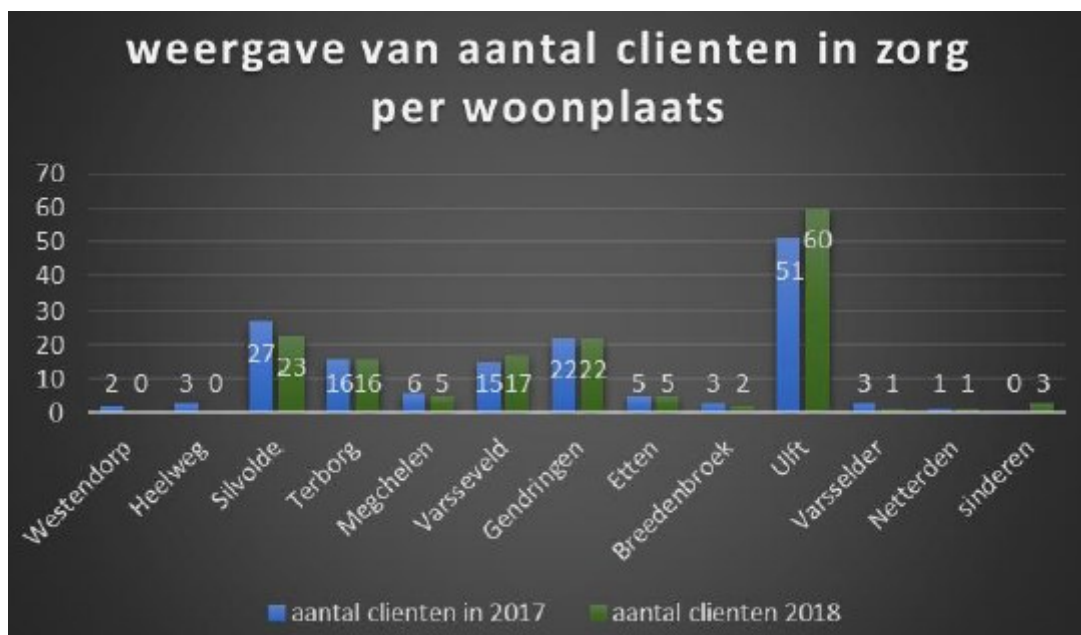
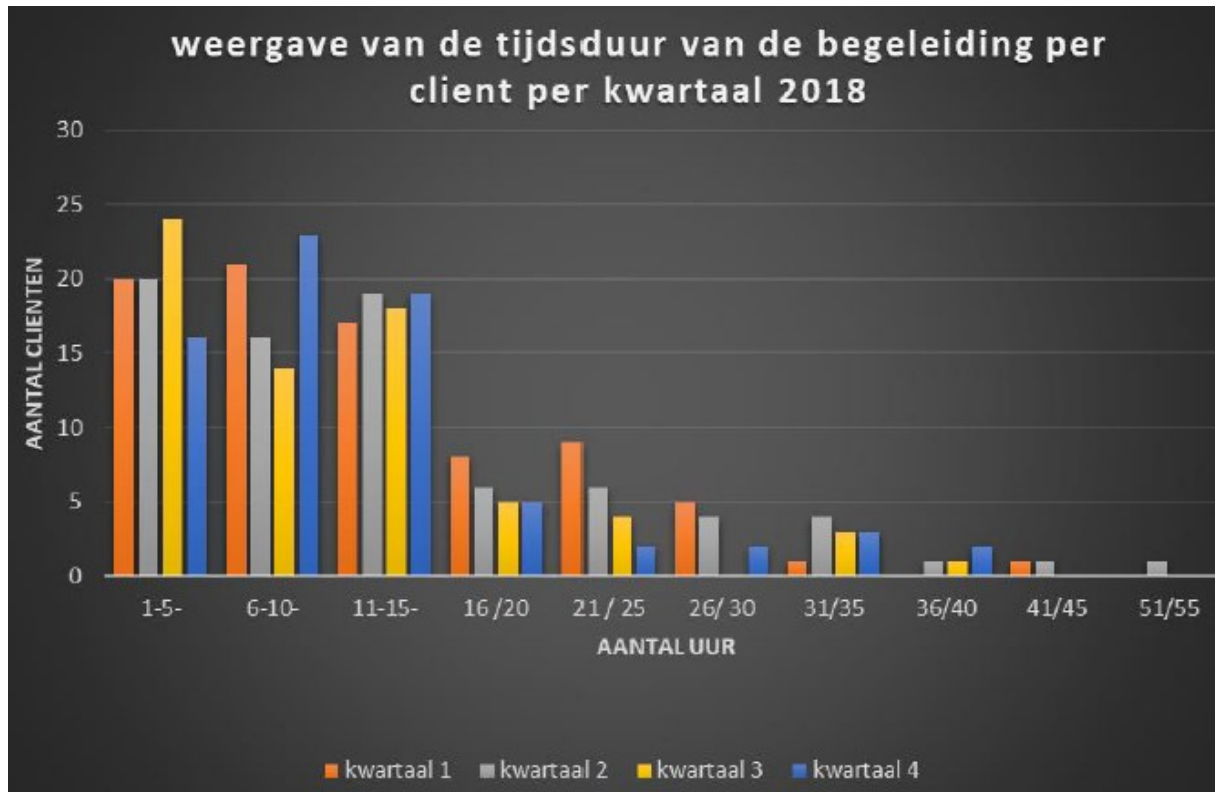
In 2018 is een pilot SMW gestart, de volgende gegevens zijn overgenomen uit het jaarverslag waarin gerapporteerd is over de eerste resultaten. De pilot is gestart bij twee basisscholen in de gemeente, namelijk de Dynamiek en de Oersprong.



### Voorliggende vrijtoegankelijke ambulante hulp

Sinds 2015 is er een vrijtoegankelijk jeugdteam beschikbaar voor jeugdigen uit de gemeente Oude IJsselstreek. Het team is voornamelijk beschikbaar voor kortdurende vraagstukken. De volgende gegevens zijn overgenomen uit het jaarverslag van 2018.







Bijlage 12: Bestuursopdracht transformatie in de kijk op zorg en hulp voor jeugd en gezin