

PROGRAMMAMINISTERIE VOOR JEUGD EN GEZIN

BESTEK VOOR “EVALUATIE WET OP DE JEUGDZORG”

EUROPESE AANBESTEDING - DIENSTEN

DOSSIERNUMMER: 2880452

**Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Dienst Financieel en Personeel Beheer
Afdeling Inkoop**

Datum: 25 oktober 2008

Inhoudsopgave	1
Inleiding	4
1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	5
1.1 Het programmaministerie voor Jeugd en Gezin	5
1.2 Opdracht	5
1.2.1 Object van de evaluatie: Wet op de jeugdzorg	5
1.2.2 Centrale vraagstelling	6
1.2.3 Specifieke aandachtspunten	6
1.2.4 Afbakening	6
1.2.5 Vereisten onderzoek	7
1.2.6 Taakverdeling	7
1.2.7 Planning	8
1.2.8 Vraagstelling	8
1.2.8.1 De ontwikkeling van één toegang tot de jeugdzorg via bureaus jeugdzorg, inclusief AMK, (gezins)voogdij-instellingen en de jeugdreclassering	8
1.2.8.2 Eenduidige vraagsturing en financiering door objectieve integrale indicatiestelling voor jeugdhulpverlening, jeugd-GGZ, jeugd-LVG en JJI's	9
1.2.8.3 Het realiseren van een integrale aanpak jeugdhulpverlening, jeugd-GGZ, jeugd-LVG voor zowel het vrijwillig als het gedwongen kader (jeugdbescherming en jeugdstrafrecht)	9
1.2.8.4 De aansluiting van de jeugdzorg op aangrenzende (jeugdzorg)domeinen van onder meer onderwijs en gemeenten	10
1.2.8.5 De wettelijke verankering van het recht op jeugdzorg, de (regie)rol voor de provincies en de financiële beheersbaarheid van het stelsel	10
1.2.8.6 Cliënt centraal (zover nog niet meegenomen bij bovengenoemde vragen)	11
1.2.8.7 Specifieke aandachtspunten	12
1.2.9 Representativiteit	12
1.2.10 Beschikbare informatiebronnen	13
2. SELECTIE- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
2.1 Procedurele voorschriften	14
2.2 Bindende voorschriften en Eigen Verklaring	14
2.3 Selectiecriteria	14
2.4 Gunningscriteria	14
2.5 Gunning	16
3. PROCEDURELE VOORSCHRIFTEN	17
3.1 Algemeen	17
3.2 Percelen	17
3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving	17
3.4 Taal	17
3.5 (Intellectuele) eigendom	17
3.6 Varianten	17
3.7 Communicatie	17
3.8 Voorbehoud	18
3.9 Kosten van de inschrijving	18
3.10 Volledigheid en juistheid van de inschrijving	19
3.11 Vertrouwelijkheid	19
3.12 Instemming met de aanbestedingsprocedure	19
3.13 Opvragen bestek	19
3.14 Planning (beoordelings)traject	19
3.15 Vragen	19
3.16 Overige informatie	20
3.17 Beslechting van geschillen	20
3.18 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	20

4.	BINDENDE VOORSCHRIFTEN EN DE “EIGEN VERKLARING”	21
4.1	Indiening van de inschrijving	21
4.2	Vorm en inhoud van de inschrijving	21
4.3	Algemene bedrijfsinformatie	22
4.4	Het vormen van een combinatie of onderaanneming	22
4.4.1	Combinatie	22
4.4.2	Onderaanneming	22
4.4.3	Zelfstandig	23
4.5	Eigen Verklaring	23
4.5.1	Rechtsgeldigheid van de inschrijving	23
4.5.2	Persoonlijke situatie van de Inschrijver	24
4.5.3	Uitsluitingscriteria	24
4.5.4	Geheimhouding, publiciteit en taal	24
4.5.5	Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie	24
4.6	Contractvoorwaarden	24
5.	SELECTIECRITERIA	26
5.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.2	Technische bekwaamheid	26
5.2.1	Bedrijfsprofiel	26
5.2.2	Personeelsverklaring	26
5.2.3	Referentieverklaring	27
5.2.4	Ervaring en expertise	27
5.2.5	Kwaliteitszorg en -borging	28
6.	GUNNINGSCRITERIA	29
6.1	Plan van aanpak	29
6.2	Prijs	30

BIJLAGEN

Bijlage 1	Vragenformulier
Bijlage 2	Formulier bedrijfsinformatie
Bijlage 3	Eigen Verklaring
Bijlage 4	Verklaring moedermaatschappij
Bijlage 5	Personeelsverklaring
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Concept dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 9	Tekstsuggesties concept dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 10	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008 (ARVODI-2008)
Bijlage 11	Afgiftewijs
Bijlage A	Wet op de jeugdzorg
Bijlage B	Uitvoeringsbesluit Wet op de jeugdzorg
Bijlage C	Besluit beleidsinformatie jeugdzorg
Bijlage D	Te evalueren hoofdstukken uit de Wet op de jeugdzorg en onderliggende regelgeving
Bijlage E	Beoordelingssystematiek
Rapporten	

BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbestedende dienst	Het Programmaministerie voor Jeugd en Gezin.
Bestek	Een beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Eigen Verklaring	De verklaring die aangeeft dat Inschrijver voldoet aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Aanbestedende dienst toegezonden bestek.
Knock-out criteria	Redenen gesteld vanuit de selectie en gunning die een inschrijving uitsluit van verdere deelneming respectievelijk beoordeling.
Uitsluitingscriteria	De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 45, tweede lid, van de Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.
Selectie-/kwalificatiecriteria	De criteria die de geschiktheid van de Inschrijvers toetsen.

INLEIDING

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg" van het programmaministerie voor Jeugd en Gezin.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving te doen conform hetgeen hierin is vastgelegd ten aanzien van de inschrijving, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten aangaande de uitvoering van de werkzaamheden.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument, naast de bijlagen die separaat zijn bijgevoegd, is als volgt:

- Hoofdstuk 1: organisatie en aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: selectie- en gunningsprocedure
- Hoofdstuk 3: procedurele voorschriften
- Hoofdstuk 4: bindende voorschriften en de "Eigen Verklaring"
- Hoofdstuk 5: selectiecriteria
- Hoofdstuk 6: gunningscriteria

Het doel van deze aanbesteding is om met één organisatie de dienstverlening, welke betrekking heeft op de periode 1 maart 2009 of zoveel eerder als mogelijk tot en met 31 oktober 2009, aan te gaan.

Deze Europese aanbesteding wordt gecoördineerd door een senior adviseur van de Dienst Financieel en Personeel Beheer, meer in het bijzonder de Afdeling Inkoop, van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1 Het programmaministerie voor Jeugd en Gezin

Alle kinderen en jongeren moeten kansen krijgen om zich goed te ontwikkelen, ongeacht culturele achtergrond of handicap. Dat is het motto van het programmaministerie voor Jeugd en Gezin. Centraal in het beleidsprogramma staan dan ook vijf voorwaarden voor de goede ontwikkeling van kinderen. Kinderen moeten:

- gezond opgroeien;
- veilig opgroeien;
- een steentje bijdragen aan de maatschappij;
- talenten ontwikkelen en plezier hebben;
- goed voorbereid zijn op de toekomst.

De minister voor Jeugd en Gezin is verantwoordelijk voor de samenhang in het jeugd- en gezinsbeleid. Hij werkt hiervoor nauw samen met andere ministeries die met jeugd te maken hebben.

Beleidsdirecties

De Minister voor Jeugd en Gezin is primair verantwoordelijk voor beleidsonderwerpen bij de 'velddirecties' van het programmaministerie voor Jeugd en Gezin. Het zijn directies van vier departementen:

- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- Ministerie van Justitie;
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

De Directie Jeugd en Gezin en de Directie Jeugdzorg binnen het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport werken volledig voor het Programmaministerie voor Jeugd en Gezin. De andere directies voeren naast taken voor het Programmaministerie voor Jeugd en Gezin ook taken uit voor het eigen departement.

Omringend beleid

De minister voor Jeugd en Gezin is ook betrokken bij de besluitvorming over bepaalde beleidsonderwerpen die raakvlakken hebben met het beleid van het Programmaministerie voor Jeugd en Gezin: het omringend beleid. Andere bewindslieden dragen hiervoor de primaire verantwoordelijkheid.

Die onderwerpen zijn verdeeld over zes departementen. Een klein overzicht van de onderwerpen per departement die deel uitmaken van het omringend beleid:

- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport: alcohol en jongeren, roken en jongeren, sport en jongeren, huiselijk geweld en vrouwelijke genitale verminking, eerge relateerd geweld minderjarigen, zwerfjongeren;
- Ministerie van Justitie: interlandelijke adoptie en internationale kinderontvoering, aanpak jeugdcriminaliteit, straftaken Raad voor de Kinderbescherming, justitiële jeugdinrichtingen (jji's), Halt, jeugdreclassering, huiselijk geweld, helpdesk privacy;
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap: voortijdig schoolverlaten, leerplicht/schoolverzuim/RMC, brede school, passend onderwijs/spreiding zorgleerlingen, leerlingbegeleiding, maatschappelijke stage, voor- en vroegschoolse educatie, kinderopvang, reboundvoorzieningen, gegevensuitwisseling jeugd;
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: tegemoetkoming ouders met een gehandicapt kind (TOG-regeling), zwangerschapsregeling zelfstandigen, leer-/werkplicht tot 27 jaar;
- Programmaministerie van Wonen, Wijken en Integratie: diversiteit, 40 wijken aanpak, inrichting openbare ruimte;
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties: aanpak hangjongeren.

1.2 Opdracht

1.2.1 Object van de evaluatie: Wet op de jeugdzorg

Op 1 januari 2005 is de Wet op de jeugdzorg in werking getreden. Deze wet is de verantwoordelijkheid van de Minister voor Jeugd en Gezin alsmede de Minister van Justitie. De wet en onderliggende regelgeving zijn als Bijlage A t/m C toegevoegd. In de Wet op de jeugdzorg is over het evalueren van de wet het volgende opgenomen:

Artikel 110

1. Onze Ministers zenden binnen vijf jaar na de inwerkingtreding van de wet aan de Staten-Generaal een verslag over de doeltreffendheid en de effecten van deze wet in de praktijk.
2. Het verslag als bedoeld in het eerste lid bevat in ieder geval:
 - a. een evaluatie van de waarde van de provincie als verantwoordelijke bestuurslaag;
 - b. de aansluiting van de landelijke, provinciale en lokale jeugdzorg;
 - c. een evaluatie van de continuïteit van het gezin;
 - d. het bestaan van wachtlijsten; en
 - e. een evaluatie van de werking van de bekostigingssystematiek.

1.2.2 Centrale vraagstelling

Met de evaluatie van de Wet op de jeugdzorg wordt beoogd aan de uitvoering van de wet toe te schrijven uitkomsten te toetsen aan de oorspronkelijke doelstelling van deze wet. Belangrijkste is daarbij in hoeverre de Wet op de jeugdzorg eraan heeft bijgedragen dat jeugdigen, hun ouders en het gezin de zorg krijgen waar zij recht op hebben en in hoeverre de Wet op de jeugdzorg daarbij de knelpunten heeft opgelost die zij beoogd was op te lossen.

De belangrijkste knelpunten die in het beleidskader Wet op de jeugdzorg (2000) genoemd werden, waren:

- de praktijk spoort niet meer met de wettelijke regelingen, met name de Wet op de jeugdhulpverlening;
- de bestaande wet- en regelgeving blijkt de vernieuwing van de jeugdzorg op een aantal punten te belemmeren;
- door de versnipperde aansturing en financiering worden de beoogde samenhang en afstemming niet of niet volledig bereikt; sommige categorieën van jeugdigen (onder meer licht verstandelijk gehandicapten) vallen daardoor tussen wal en schip;
- de jeugdzorg is onvoldoende ingericht om aan de behoefte van de cliënt, de vraag, tegemoet te komen;
- de huidige inrichting van de jeugdzorg biedt te weinig aansluiting met het lokale jeugdbeleid.

In reactie op genoemde knelpunten zijn de doelstellingen van de Wet op de jeugdzorg als volgt verwoord:

- de ontwikkeling van één toegang tot de jeugdzorg via bureaus jeugdzorg, inclusief Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (hierna: AMK), (gezins)voogdij-instellingen en de jeugdreclassering;
- eenduidige vraagsturing en financiering door een objectieve integrale indicatiestelling voor jeugdhulpverlening, jeugd-Geestelijke GezondheidsZorg (hierna: jeugd-GGZ), zorg voor jeugdigen met een licht verstandelijke handicap (hierna: jeugd-LVG) en justitiële jeugdinrichtingen (hierna: JJI's);
- het realiseren van een integrale aanpak jeugdhulpverlening, jeugd-GGZ, jeugd-LVG voor zowel het vrijwillig als het gedwongen kader (jeugdbescherming en jeugdstrafrecht);
- de aansluiting van de jeugdzorg op grenzende jeugdzorgdomeinen van onder meer onderwijs en gemeenten; en
- de wettelijke verankering van het recht op jeugdzorg, de (regie)rol voor provincies en de (financiële) beheersbaarheid van het stelsel.

1.2.3 Specifieke aandachtspunten

Gelet op de toezeggingen aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal (en de wensen van de DG Jeugd en Gezin) dient de evaluatie ook informatie te bevatten over:

- een eventuele overheveling van de financiering van de zorg voor jeugdigen met een licht verstandelijke handicap (jeugd-LVG van de Algemene wet bijzondere ziektekosten (hierna: AWBZ) naar de provinciale jeugdzorg);
- de positie van de Landelijk Werkende Instellingen in de jeugdzorg (hierna: LWI's) (toezegging 16 november 2007); en
- de financiering van gespecialiseerde jeugdzorg (voorbeeld: de zorg voor slachtoffers van loverboys en eerwraak in Friesland).

1.2.4 Afbakening

De evaluatie van de Wet op de jeugdzorg is nadrukkelijk niet bedoeld om het functioneren van de jeugdzorg in den brede te onderzoeken. Onderzocht wordt de doeltreffendheid en de effecten van de wet. Uiteraard dient de Wet op de jeugdzorg daarvoor wel in de huidige context bezien te worden. Het jeugdstrafrecht dient alleen onderzocht te worden voor die onderdelen die zijn geregeld in de Wet op de jeugdzorg aansluiten op de Wet op

de jeugdzorg (ofwel, niet alle zorg voor jeugdigen in het strafrechtelijk kader is zorg in het kader van de Wjz, zoals bijvoorbeeld die voor de Justitiële jeugdzorg instellingen.)

Voor de Opdrachtnemer is het van belang te weten dat mede op basis van de uitkomsten van het evaluatieonderzoek door de Minister voor Jeugd en Gezin samen met het Kabinet een standpunt zal worden bepaald over de toekomst van het stelsel van jeugdzorg. Naast het evaluatieonderzoek zullen ook een aantal andere onderzoeken en adviezen worden betrokken.

Het onderzoek wordt afgesloten met op de analyse toegesneden conclusies en niet met aanbevelingen.

1.2.5 Vereisten onderzoek

Bij deze evaluatie dient zo veel mogelijk gebruik gemaakt te worden van al gedane en lopende onderzoeken, adviezen en beschikbare (kwantitatieve) gegevens. Hierbij dient specifiek rekening gehouden te worden met de vraagstellingen in de tussenevaluatie van de Wet op de jeugdzorg, zodat waar mogelijk de resultaten van beide evaluaties met elkaar kunnen worden vergeleken. Waar nodig dient aanvullend kwalitatief onderzoek gedaan te worden. De evaluatie dient onderbouwd te zijn met kwantitatieve gegevens, kwalitatieve gegevens en casuïstiek, waarbij in ieder geval jeugdigen en ouders die gebruik hebben gemaakt/gebruik maken van jeugdzorg gehoord moeten worden.

Bij de evaluatie dient bij ieder onderdeel bezien te worden of hetgeen in de wet staat daadwerkelijk in de praktijk is ingevoerd/wordt uitgevoerd en of dit vervolgens heeft bijgedragen aan de oorspronkelijke doelstelling(en). Als het wordt uitgevoerd maar niet bijdraagt aan de oorspronkelijke doelstelling, dient onderzocht te worden wat hiervan de reden is (ligt het aan de wet, of zijn de randvoorwaarden onvoldoende of iets anders). Als het niet wordt uitgevoerd, dient onderzocht te worden wat hiervan de reden is en of het niet uitvoeren impact heeft op de mate waarin de beoogde doelstellingen worden behaald.

Voor de nieuwere onderdelen van de Wet op de jeugdzorg (gesloten jeugdzorg, inperking indicatiebesluit en nieuwe financieringssystematiek) dient bezien te worden of en in welke mate deze geëvalueerd kunnen worden. Daarnaast dienen betrokken te worden de verschillende (zowel de nog lopende als afgeronde) verbetertrajecten, die zijn ingezet bij het evalueren van de Wet op de jeugdzorg.

1.2.6 Taakverdeling

Verantwoordelijke bewindspersonen:	Minister voor Jeugd en Gezin alsmede de Minister van Justitie.
Opdrachtgever:	Directeur Generaal Jeugd en Gezin. De Opdrachtgever besluit over de gunning van de opdracht en bewaakt de voortgang en de verantwoorde uitvoering van het onderzoek.
Begeleidingsgroep:	De begeleidingsgroep bestaat uit de leden van de Brede stuurgroep ¹ , aangevuld met een vertegenwoordiger van de LWI's. De taak van de begeleidingsgroep is indien gewenst mee te denken met de Opdrachtnemers over de uitvoering van het onderzoek. Indien de begeleidingsgroep zich zorgen maakt over de voortgang van het onderzoek, zal zij dit melden aan de Opdrachtgever.
Opdrachtnemer:	De in te schakelen adviesorganisatie. Deze adviesorganisatie dient de evaluatie onafhankelijk uit te voeren en is verantwoordelijk voor uitvoering, uitkomsten en conclusies.

¹ Programmaministerie voor Jeugd en Gezin, Ministerie van Justitie, cliëntenforum, Interprovinciaal Overleg (IPO), Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), MO-groep, GGZ Nederland, Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland (VGN), Zorgverzekeraars Nederland (ZN), Raad voor de Kinderbescherming en de Inspectie Jeugdzorg.

1.2.7 Planning

1 maart 2009 (of eerder indien mogelijk)	Opstellen Plan van Aanpak voor de uitvoering van de evaluatie en vragenlijst(en) voor interviews.
1 april 2009	Start evaluatie.
April - oktober 2009	Uitvoering evaluatie.
November 2009	Publiceren resultaten door Opdrachtgever.

1.2.8 Vraagstelling

Invalshoek:

Bij alle vragen dient de invalshoek te zijn in hoeverre het belang van de jeugdige, zijn ouders en het gezin goed gediend wordt en zij de zorg krijgen waar zij recht op hebben.

Voor deze evaluatie dienen de Wet op de jeugdzorg en de onderliggende regelgeving geëvalueerd te worden. De hoofdstukken uit de regelgeving die geëvalueerd moeten worden, zijn opgenomen in Bijlage D. Bij het evalueren van deze hoofdstukken dienen een aantal vragen expliciet beantwoord te worden, deze vragen zijn onderverdeeld naar de doelstellingen van de Wet op de jeugdzorg.

1.2.8.1 De ontwikkeling van één toegang tot de jeugdzorg via bureaus jeugdzorg, inclusief AMK, (gezins)voogdij-instellingen en de jeugdreclassering

Relevante ontwikkelingen sinds invoering Wet op de jeugdzorg:

- invoering Zorgverzekeringswet (hierna: Zvw) (waarin de toegangsfunctie van het bureau jeugdzorg voor de jeugd-GGZ);
- het (nog) niet overhevelen van de indicatiestelling voor de jeugd-LVG naar het bureau jeugdzorg;
- ontwikkeling van de Centra voor Jeugd & Gezin; en
- invoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna: Wmo).

Specifieke vragen:

Toegangsfunctie

1. Is er conform de Wet op de jeugdzorg één toegang tot de jeugdzorg gerealiseerd, te weten het bureau jeugdzorg?
2. Is de toegankelijkheid conform de eisen van de Wet op de jeugdzorg gerealiseerd (ook voor specifieke doelgroepen: allochtonen, zwerfjongeren e.d.)?
3. Is de met de Wet op de jeugdzorg bedoelde toegevoegde waarde van één toegang voor jeugdigen, hun ouders en het gezin gerealiseerd (specifiek ook voor jeugdigen met meervoudige problematiek)?

Organisatie

4. Is het bureau jeugdzorg conform de wet op de jeugdzorg ingericht?
5. Zijn daarbij alle in de wet genoemde onderdelen samengevoegd (AMK, jeugdreclassering, (gezins)voogdij, kindertelefoon)?
6. Worden de specifieke wettelijke eisen aan de verschillende onderdelen van het bureau jeugdzorg uitgevoerd (onder andere signaal derden en "casemanagement" en het toezicht of gedwongen kader nodig is)?

Effectiviteit en efficiëntcy

7. Worden de met de wet gewenste effecten van het bureau jeugdzorg bereikt (onder andere de gebleken toegevoegde waarde van integratie vrijwillige toegang met jeugdbescherming en jeugdreclassering)?
8. Zijn de specifieke wettelijke eisen aan de verschillende onderdelen van het bureau jeugdzorgdoelmatig en functioneel (onder andere uitzonderingspositie AMK, mede in verhouding tot de meldingstaak van bureau jeugdzorg)?
9. In hoeverre dragen de wettelijke eisen aan het bureau jeugdzorg bij aan een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering en competente uitvoering?

1.2.8.2 Eenduidige vraagsturing en financiering door objectieve integrale indicatiestelling voor jeugdhulpverlening, jeugd-GGZ, jeugd-LVG en JJI's

Relevante ontwikkelingen:

- Aanpassingen in de Wet op de jeugdzorg (inperking indicatiebesluit, toevoeging van gesloten jeugdzorg, nieuw besluit uitkeringen jeugdzorg);
- invoering Wmo;
- aanpassingen AWBZ;
- inwerkingtreding Zvw;
- indicatieprotocollen voor jeugd-GGZ en jeugd-LVG;
- overheveling forensische zorg in strafrechtelijk kader voor volwassenen van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport naar het ministerie van Justitie; en
- de invoering van de Wet gedragsbeïnvloedende maatregel.

Objectieve en integrale indicatiestelling

1. Zijn de bureaus jeugdzorg in staat conform de vereisten in de Wet op de jeugdzorg, cliënten een objectieve en integrale indicatie te verstrekken?
2. Zijn de bureaus jeugdzorg in staat de aanspraak op jeugdzorg duidelijk vast te stellen en vast te stellen wanneer iemand geen aanspraak maakt (conform de eisen van de Wet op de jeugdzorg)?
3. Wordt zowel binnen het vrijwillig kader als binnen het gedwongen kader (jeugdbescherming en jeugdstrafrecht) op een vergelijkbare wijze de benodigde zorg vastgesteld?
4. Hoe verhoudt de indicatiestelling voor jeugdigen in het strafrechtelijk kader zich tot de positie van de kinderrechter in het wetboek van strafrecht?

Eenduidige vraagsturing en financiering

5. Wordt conform de wens van de Wjz vraagsturing gerealiseerd zodat de geïndiceerde zorg vervolgens de zorg die aan de cliënt wordt aangeboden (past het zorgaanbod zich aan op de vraag en wordt daar in de inkoop op gestuurd, specifieke aandacht voor meervoudige problematiek en zwerfjongeren)?
6. Is de eenduidige financiering zoals bedoeld in de Wet op de jeugdzorg gerealiseerd? En in welke mate draagt dit ertoe bij dat de gewenste vraagsturing is gerealiseerd? (impact verschillende financieringsstromen op realiseren geïndiceerde zorg, voorbeeld hiervan is de financiering van Multi System Therapy / Functional Family Therapy)
7. Leiden de verschillende financieringsstromen zoals beschreven in de Wet op de jeugdzorg tot gaten of overlap in verantwoordelijkheden voor financiering? Is in de Wet op de jeugdzorg voldoende duidelijk omschreven wanneer een beroep op welke financieringsstroom gedaan dient te worden?

1.2.8.3 Het realiseren van een integrale aanpak jeugdhulpverlening, jeugd-GGZ, jeugd-LVG voor zowel het vrijwillig als het gedwongen kader (jeugdbescherming en jeugdstrafrecht)

Relevante ontwikkelingen:

- toevoeging van gesloten jeugdzorg in de Wet op de jeugdzorg;
- aanpassingen AWBZ;
- inwerkingtreding Zvw; en
- de invoering van de Wet gedragsbeïnvloedende maatregel.

Zorgaanbod dat valt onder de Wet op de jeugdzorg

1. In hoeverre leidt hetgeen in de wet wordt voorgeschreven voor het zorgaanbod tot de beoogde uitkomsten (onder andere acceptatieplicht en gesloten jeugdzorg)?

Integraal zorgaanbod

2. Komt het met de Wet op de jeugdzorg beoogde integrale aanbod over de verschillende financieringsstromen heen voldoende tot stand?
3. In hoeverre krijgen jeugdigen, hun ouders en het gezin de zorg waar zij recht op hebben en wordt daarbij continuïteit van zorg gerealiseerd door de betrokken (zorg)voorzieningen?
4. Hoe ervaren jeugdigen, hun ouders en het gezin de samenwerking van de verschillende zorgaanbieders binnen de jeugdzorg?

Hierbij moet goed gekeken worden wat er op cliëntniveau in de Wet op de jeugdzorg geregeld wordt, ook over de relatie met betrokken zorgverleners die niet onder de Wet op de jeugdzorg vallen, en in hoeverre dit heeft bijgedragen aan een verbetering voor jeugdigen, hun ouders en het gezin ten opzichte van de situatie voor de Wet op de jeugdzorg².

Gesloten jeugdzorg

5. Leidt de in de Wet op de jeugdzorg beschreven gesloten jeugdzorg tot een vermindering van de opname op civiele titel in de justitiële jeugdinrichtingen? Is deze gesloten jeugdzorg een volwaardig alternatief?

1.2.8.4 De aansluiting van de jeugdzorg op aangrenzende (jeugdzorg)domeinen van onder meer onderwijs en gemeenten

Relevante ontwikkelingen:

- instellen van centra voor jeugd en gezin;
 - invoering Wmo; en
 - het kader integraal indiceren.
1. In hoeverre sluit de Wet op de jeugdzorg aan op aanpalende wetgeving³, zodat het Rijk, provincies, gemeenten en zorgverzekeraars een sluitende jeugdzorgketen kunnen realiseren?
 2. In hoeverre heeft hetgeen in de Wet op de jeugdzorg geregeld is voor het realiseren van de aansluiting met de aangrenzende (jeugdzorg)domeinen het gewenste effect gehad? Hierbij dient gekeken te worden naar de aansluiting met:
 - het voorliggende veld (gemeenten die verantwoordelijk zijn voor de Wmo (specifiek de vijf taken voor preventieve jeugdzorg) jeugdgezondheidszorg, de Openbare Geestelijke Gezondheidszorg en de maatschappelijke opvang) onderwijs (scholen, Regionale Expertise Centra [REC], Zorgadviesteams);
 - huiselijk geweld (advies en steunpunten huiselijk geweld, vrouwenopvang, veiligheidshuizen);
 - justitieel kader (Raad voor de Kinderbescherming, jeugdstrafrechtketen, jeugdbeschermingketen, volwassenenstrafrechtketen (inclusief vrouwengevangenissen); en
 - zorgketens (Centrum Indicatiestelling Zorg [CIZ], zorgkantoren/zorgverzekeraars)
 3. Hoe ervaren cliënten de aansluiting met aanpalende domeinen? Hierbij moet goed gekeken worden wat er op cliëntniveau in de Wet op de jeugdzorg geregeld wordt en in hoeverre dit heeft bijgedragen aan een verbetering voor jeugdigen, hun ouders en het gezin ten opzichte van de situatie voor de Wet op de jeugdzorg.⁴

1.2.8.5 De wettelijke verankering van het recht op jeugdzorg, de (regie)rol voor de provincies en de financiële beheersbaarheid van het stelsel

Relevante ontwikkelingen:

- Wat zijn de huidige inzichten in goed bestuur? (Good Governance); en
- De rapporten D'Hondt van De Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en Ladders van het IPO.

Recht:

1. Hoe wordt het recht op jeugdzorg gerealiseerd, zoals de wet dat voorschrijft, te weten: zorg [die] het belang van een onbedreigde ontwikkeling van een jeugdige dient en aansluit bij de behoefte van de cliënt. Deze zorg is in verband hiermee niet ingrijpender dan noodzakelijk en wordt geboden zo dicht mogelijk bij de plaats waar de cliënt duurzaam verblijft en gedurende een zo kort mogelijke periode. Daarbij dient gekeken te worden naar de indicatiestelling (het onafhankelijk vaststellen van de benodigde zorg) en het zorgaanbod (zorg die aansluit bij de vraag). Specifieke aandachtspunten bij het principe 'niet ingrijpender zorg aan te bieden dan nodig' zijn, hoe wordt:
 - preventie gerealiseerd;
 - tijdig verwezen als er sprake is van ernstige problematiek;

² Ter vergelijking met de situatie van voor de Wet op de jeugdzorg kan het onderzoek van het Landelijk Platform Jeugdzorg uit 2003 dienen.

³ Wmo, AWBZ, Zorgverzekeringswet, Onderwijswetgeving, Beginselenwet JJI, Wetboek van strafrecht, etc.

⁴ Ter vergelijking met de situatie van voor de Wet op de jeugdzorg kan het onderzoek van het Landelijk Platform Jeugdzorg uit 2003 dienen.

- het gedwongen kader zo mogelijk voorkomen;
 - tijdig/adequaat het gedwongen kader ingeschakeld, indien nodig;
 - gezorgd voor zorg zo dicht mogelijk bij de plek waar de cliënt duurzaam verblijft;
 - zware zorg en uithuisplaatsing zoveel mogelijk voorkomen;
2. Wat is de impact van het gelijkheidsbeginsel van het recht op jeugdzorg?
 3. Hoe worden voldoende doorstroommogelijkheden gerealiseerd (m.a.w. kunnen kinderen doorstromen naar minder intense vormen van jeugdzorg als dat past bij hun behandelplan)?

Rijk

4. Hoe heeft het Rijk (inclusief de inspectie jeugdzorg) toezicht gehouden op het juist uitvoeren van de Wet op de jeugdzorg door provincies?
5. Hoe heeft het Rijk daarbij het instrumentarium benut dat is opgenomen in de Wet op de jeugdzorg?
6. Hoe heeft het Rijk de provincies gefaciliteerd om de wettelijke verantwoordelijkheden voor de jeugdzorg waar te kunnen maken?

Provincies

7. Hoe heeft de provincie haar verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van de Wet op de jeugdzorg vormgegeven?
8. Hoe heeft de provincie daarbij gebruik gemaakt van het instrumentarium dat is opgenomen in de Wet op de jeugdzorg? Hierbij wordt betrokken de rol die de provincie in den brede voor de jeugdzorg heeft ten opzichte van zorgverzekeraars, gemeenten en de Minister van Justitie⁵, en de rol die de provincie heeft richting bureau jeugdzorg en zorgaanbod. Uiteraard dient hierbij ook gekeken te worden naar de mate waarin zorgverzekeraars en gemeenten zich hebben ingezet en de provincie in staat hebben gesteld haar rol te vervullen.
9. Wat is de ervaring met de combinatie van beleidsverantwoordelijkheid en inkoopverantwoordelijkheid bij de provincie zoals dit in de Wet op de jeugdzorg geregeld is? (in vergelijking met hoe het in de AWBZ en Zvw geregeld is)?
10. Presteren provincies en grootstedelijke regio's verschillend, en heeft de andere positie van grootstedelijke regio's ook heeft geleid tot andere resultaten?

Financiering en Financiële beheersbaarheid

11. Is de vraag naar jeugdzorg is voorzien van voldoende middelen en aanbod, zodat het recht gerealiseerd kan worden?
12. Heeft de bekostigingssystematiek partijen (inkopers en aanbieders) voorzien van de juiste prikkels? M.a.w. is de bekostigingssystematiek zo ingericht dat partijen geen prikkel hebben om meer zorg te vragen/leveren dan noodzakelijk op grond van de wet?
13. In welke mate draagt de financieringssysteem van de Wjz er aan bij dat zorg waar mogelijk in vrijwillig kader geboden wordt?
14. In hoeverre draagt de Wet op de jeugdzorg bij aan (kosten)effectief werken en professionalisering van de sector (inclusief evidence based werken)?
15. Wat is de impact van de Wet op de jeugdzorg geweest op de vraagontwikkeling van de jeugdzorg? Kan daarbij worden aangegeven waar deze groei zit en wat de mogelijke oorzaken hiervan zijn?
16. Geeft de nieuwe financieringssysteem oplossingen voor de huidige knelpunten (betere aansluiting vraag/aanbod, prikkels voor effectiviteit en efficiency)?
17. In welke mate leiden pakketmaatregelen in onder meer de AWBZ en pakketverkleiningen in de Zvw, tot meer vraag naar jeugdzorg?
18. Kan een kwantitatieve onderbouwing worden gegeven van de uitgaven aan jeugdzorg, de trends in de aanspraken, de validiteit en uniformiteit van de indicaties (zie ook paragraaf 1.2.8.2) en de regionale verschillen hierin?

1.2.8.6 Cliënt centraal (zover nog niet meegenomen bij bovengenoemde vragen)

In hoeverre wordt door zowel bureau jeugdzorg als zorgaanbieder de cliënt voldoende betrokken en ondersteund? Daarbij dient gekeken te worden naar de:

- betrokkenheid van de cliënt bij indicatiestelling en opstellen hulpverleningsplan;
- beschikbaarheid van een cliëntvertrouwenspersoon; en
- realisatie van cliëntparticipatie door de instelling van een cliëntenraad.

⁵ In de Wet op de jeugdzorg is opgenomen dat ten behoeve van de samenhang het provinciaal beleidskader een overzicht bevat van de wijze waarop de zorgverzekeraars, de gemeenten en Onze Minister van Justitie voornemens zijn te voorzien in de behoefte aan jeugdzorg, niet zijnde de zorg waarop ingevolge de Wet op de jeugdzorg aanspraak bestaat.

1.2.8.7 Specifieke aandachtspunten

Relevante ontwikkeling:

Aanpassing convenant Landelijk werkende instellingen (voor 1 januari 2009).

Landelijk Werkende Instellingen

1. Wat is de toegevoegde waarde van LWI's voor jeugdbescherming, jeugdreclassering in het gedecentraliseerd stelsel?
2. In hoeverre is decentralisering efficiënt?
3. Is er een rol weggelegd voor een landelijk budget LWI's?
4. Wat is de toegevoegde waarde van de OTS-taak (OTS staat voor onder toezicht stelling) bij Nidos?
5. Wat zijn de mogelijke consequenties indien de LWI's worden gedecentraliseerd en wat zijn de consequenties bij het handhaven van LWI's?

Het zorgaanbod voor jeugdigen met een licht verstandelijk handicap

6. Wat zijn de gevolgen voor integrale indicatiestelling bij het niet overhevelen van de indicatiestelling voor jeugd-LVG?
7. Wat zijn de gevolgen voor het stelsel wanneer zowel de indicatiestelling als het zorgaanbod voor jeugd-LVG wordt overgeheveld naar de provincies en de provinciale doeluitkering?

De financiering van gespecialiseerde jeugdzorg (voorbeeld: de zorg voor slachtoffers van loverboys en eerwraak in Friesland)

8. Gespecialiseerde jeugdzorg voor een specifieke doelgroep is vaak moeilijk regionaal te organiseren. Vraag is hoe de financiering van dergelijke vaak landelijk georganiseerde zorg het beste vormgegeven kan worden. Voorbeeld hierbij is de zorg die in Friesland geboden wordt aan slachtoffers van loverboys en eerwraak.

1.2.9 Representativiteit

Het onderzoek dient een landelijk beeld op te leveren, waarbij een onderscheid wordt gemaakt naar resultaten bij kleine provincies, middelgrote provincies, grote provincies en grootstedelijke regio's. Voor de gegevensverzameling wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van bestaande kwantitatieve gegevens zoals de monitor jeugdzorg. Ook de data die lopende de onderhavige evaluatie beschikbaar komen, worden waar mogelijk betrokken bij de gegevensverzameling.

De te betrekken onderzoeken zijn in de voorgaande paragraaf genoemd. De reeds beschikbare gegevens dienen aangevuld te worden met kwalitatieve gegevens uit interviews (betrokken partijen en cliënten van de jeugdzorg) en casuïstiek, voor zover de beschikbare gegevens geen antwoord geven op de gestelde vragen, dan wel dat de gegevens meer dan een jaar oud zijn en middels kwalitatief onderzoek kan worden vastgesteld in hoeverre deze gegevens nog actueel zijn dan wel wat de huidige situatie is.

In de offerte dient te worden aangegeven welke partijen worden geïnterviewd en hoe daarbij de representativiteit wordt gewaarborgd. Daarbij dient het aantal en soort van de kwalitatieve onderzoeksactiviteiten aangegeven te worden, alsmede de omvang van de participatie daarin.

Per subparagraaf van de vorige paragraaf dient te worden aangegeven welke vragen beantwoord zullen worden middels kwalitatief onderzoek, welke partijen hiervoor worden geïnterviewd en hoe de representativiteit wordt geborgd. Daarvoor hoeven niet in alle provincies en grootstedelijke regio's (hierna: provincies) alle betrokken partijen gehoord te worden, maar dienen de onderzoekers aan te geven hoe zij zorgen voor een representatief beeld (bijvoorbeeld door te onderzoeken in drie provincies, waaronder één grootstedelijke regio).

Daarnaast dienen acht representatieve casussen van de jeugdzorg onderzocht te worden, evenredig verdeeld naar goede en slechte voorbeelden van de werking van de jeugdzorg, voor een kleine, middelgrote, grote provincie alsmede een grootstedelijke regio.

Tot slot dienen ook deskundigen vanuit zowel de jeugdzorg als vanuit bestuurskundige hoek geïnterviewd te worden.

1.2.10 Beschikbare informatiebronnen

In dit onderzoek dient waar mogelijk gebruik gemaakt te worden van bestaande informatiebronnen. Daarbij gaat het primair om provinciale en landelijke monitors met betrekking tot de jeugdzorg.

Daarnaast dient u gebruik te maken van de resultaten van de onderstaande onderzoeken en adviezen:

Naam rapport	Organisatie	Jaar
Analyse biedt inzicht in instroom in de pgb-regeling voor jeugd-ggz	PricewaterhouseCoopers	2008
Bestuur aan banden	Sociaal en Cultureel Planbureau	2005
De ontkokering voorbij	Raad voor Maatschappelijke Ontwikkeling	2008
Evaluatieonderzoek Wet op de jeugdzorg	Bestuur & Management Consultants	2006
Handen ineen	Coact Consult	2002
Het kind en de rekening	Interdepartementaal beleidsonderzoek	2005 - 2006
Ketenbesef op de werkvloer	Algemene Rekenkamer	2008
Nederlandse code voor goed openbaar bestuur	-	2008
Nulmeting ervaren regeldruk in de brede jeugdketen	Capgemini	2008
Opvang zwerfjongeren 2007	Algemene Rekenkamer	2008
Ruimte, regie en rekenschap (Commissie Ladders)	Interprovinciaal Overleg	2008
Vertrouwen en verantwoorden (Commissie d'Hondt)	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	2008

Bovenstaande informatie treft u separaat als bijlage aan.

Naam rapport	Organisatie	Oplevering
Taskforce invoering maatregelen AWBZ-zorg voor jeugd-LVG en jeugd-GGZ (Taskforce Linschoten)	Bestuur & Management Consultants	Begin 2009
Onderzoek naar aard, omvang en knelpunten zorg voor jeugdigen in strafrechtelijk kader	-	April 2009

Tevens is er sprake van correspondentie tussen het programmaministerie van Jeugd en Gezin alsmede de Tweede Kamer der Staten-Generaal omtrent wachtlijsten in de jeugdzorg of rapporten van de Inspectie Jeugdzorg die relevant zijn. Zie hieromtrent de website van de overheid (www.overheid.nl), onderdeel officiële publicaties.

2. SELECTIE- EN GUNNINGSPROCEDURE

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de selectie- en gunningprocedure die in dit hoofdstuk staan beschreven.

De selectieprocedure toetst de door Inschrijver ingediende formulieren inzake de bedrijfsinformatie.

De gunningsprocedure toetst de door Inschrijver ingediende offerte ter zake van de feitelijke inhoud van de aanbieding.

2.1 Procedurele voorschriften

De Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in hoofdstuk 3 van dit bestek in acht te nemen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften.

2.2 Bindende voorschriften en “Eigen Verklaring”

Na de ontvangst van de inschrijvingen zal allereerst worden getoetst of de Inschrijver voldoet aan de bindende voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 4. Tevens wordt gecontroleerd of de Eigen Verklaring rechtsgeldig is ondertekend.

2.3 Selectiecriteria

De inschrijvingen die voldoen aan de bindende voorschriften en waarbij de Eigen Verklaring rechtsgeldig is ondertekend en bijgevoegd, worden vervolgens op een aantal – hieronder ook beschreven - bedrijfsgerichte onderwerpen inhoudelijk beoordeeld.

	Selectie criterium
1	Financiële en economische draagkracht
2	Technische bekwaamheid <ul style="list-style-type: none">• bedrijfsprofiel• personeelsverklaring• referentiegegevens• ervaring en expertise• kwaliteitszorg en -borging

Deze selectiecriteria ten aanzien van de Inschrijver zijn genoemd in hoofdstuk 5. In casu betreft dit minimumeisen. Het niet hieraan voldoen, betekent uitsluiting van verdere deelname.

2.4 Gunningscriteria

Na de beoordeling van de selectiecriteria worden de (resterende) aanbiedingen beoordeeld op de feitelijke inhoud van de inschrijvingen. In deze fase zullen de inschrijvingen onderling worden vergeleken aan de hand van de gunningscriteria, welke in hoofdstuk 6 worden genoemd.

Deze gunningscriteria uit hoofdstuk 6 worden onder meer beoordeeld aan de hand van de checklist in Bijlage 7. De Inschrijver dient alle vragen – behoudens de vragen aangaande de contractvoorwaarden en de ARVODI-2008 (aangezien hiervoor tekstsuggesties kunnen worden ingediend) - m.b.t. de eisen in de checklist met “ja” te (kunnen) beantwoorden. Het ontkennend of niet beantwoorden van de vragen in de checklist zal leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Gunningscriteria

De gunning geschiedt op basis van de door de Aanbestedende dienst **economisch meest voordelige inschrijving**. Hierbij wordt gekeken naar de meest optimale verhouding tussen de kwaliteit van de inschrijving (plan van aanpak) en de totaalprijs.

In onderstaande tabel zijn de gunningscriteria opgenomen.

Gunningscriterium	Weging
Plan van aanpak:	80 %
<u>Inhoudelijke opzet</u>	40%
<ul style="list-style-type: none"> • onderscheid tussen meta-analyse en kwalitatief onderzoek 	15%
<ul style="list-style-type: none"> • thematische prioriteiten binnen kwantitatief en kwalitatief onderzoek 	15%
<ul style="list-style-type: none"> • onderbouwing keuze van onderzoeksmethode(n) 	5%
<ul style="list-style-type: none"> • representativiteit 	5%
<u>Veldwerkstrategie</u>	10%
<ul style="list-style-type: none"> • duidelijkheid beschrijving 	2%
<ul style="list-style-type: none"> • eenvoudige uitvoerbaarheid van start tot finish 	3%
<ul style="list-style-type: none"> • aard, duur en mate van betrokkenheid van derden 	3%
<ul style="list-style-type: none"> • duidelijke fasering en opbouw van voorgestelde aanpak 	2%
<u>Projectmanagement</u>	15%
<ul style="list-style-type: none"> • inzet van menskracht in relatie tot de taak 	5%
<ul style="list-style-type: none"> • wijze waarop voortgang wordt bewaakt 	6%
<ul style="list-style-type: none"> • wijze waarop de budgettaire kant wordt bewaakt 	2%
<ul style="list-style-type: none"> • mate verwachte betrokkenheid van Opdrachtgever 	2%
<u>Opstellen rapportages en wijze van communiceren</u>	10%
<ul style="list-style-type: none"> • frequentie 	2%
<ul style="list-style-type: none"> • inhoud 	6%
<ul style="list-style-type: none"> • omvang 	2%
<u>Resultaatgerichte flexibele dienstverlening</u>	5%
<ul style="list-style-type: none"> • hoe wordt omgegaan met vervanging (bijvoorbeeld wegens ziekte) 	2%
<ul style="list-style-type: none"> • hoe wordt het werk tijdens vakanties geregeld 	1%
<ul style="list-style-type: none"> • hoe wordt omgegaan met eventuele tussentijdse wijzigingen in de opdracht 	2%
Prijs:	20 %
<ul style="list-style-type: none"> • totaalprijs 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • gemiddeld dagtarief 	10%
Totaal	100%

2.5 Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het voornemen bestaat een dienstverleningsovereenkomst af te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering van de reden(en) van afwijzing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie ingewonnen worden bij de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van vijftien kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorziening vragen bij de voorzieningenrechter te Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de in dit bestek genoemde contactpersoon van het ministerie van VWS tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een concept dagvaarding houdende de datum van de mondelinge behandeling van het geschil.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten, zal alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan, een uitspraak van de voorlopige voorzieningenrechter te Den Haag worden afgewacht.

Bovenstaande laat het genoemde in paragraaf 3.17 (beslechting van geschillen) onverlet.

3. PROCEDURELE VOORSCHRIFTEN

3.1 Algemeen

De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt de drempel van de Europese regelgeving. Derhalve vindt de onderhavige aanbesteding plaats conform Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op de internetsite <http://www.aanbestedingskalender.nl> aankondiging gedaan.

Uitgangspunt voor gunning van deze aanbesteding is de **economisch meest voordelige inschrijving**.

De procedurele voorschriften zullen gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onverkort van toepassing zijn.

3.2 Percelen

De aanbesteding is niet in percelen onderverdeeld.

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn. In het geval één van de belanghebbende partijen een rechtsmiddel instelt, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot minimaal één maand na uitspraak door de rechter.

3.4 Taal

De inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.5 (Intellectuele) eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het onderhavige bestek worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De Aanbestedende dienst staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast deze inschrijving conform het bestek een variant of alternatief aan te bieden.

3.7 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de onderhavige aanbesteding dient schriftelijk te verlopen via het onderstaande correspondentieadres:

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Dienst Financieel en Personeel Beheer
Afdeling Inkoop, A-1827
T.a.v. de heer mr. R.H.M. Luijckx
o.v.v. Aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg"
Postbus 20350
2500 EJ DEN HAAG

Voorts kunt u ook communiceren via:

E-mail: rhm.luijckx@minvws.nl

of

Telefax: 070 - 3406465

o.v.v. Aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg"

Het is niet toegestaan andere functionarissen van Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen.

3.8 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, bijvoorbeeld wanneer geen marktconforme inschrijvingen van Inschrijvers zijn ontvangen, of de inschrijvingen voldoen niet aan de gestelde minimumeisen die van een goede inschrijving mogen worden verwacht, om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Of er al dan niet marktconforme inschrijvingen door de Inschrijvers hebben plaatsgevonden, kan bijvoorbeeld door de auditdienst van de Aanbestedende dienst worden getoetst c.q. door een onafhankelijke accountantsdienst die door de Aanbestedende dienst is aangesteld. Wanneer op voorhand al blijkt dat er geen sprake is van marktconforme inschrijvingen kan een dergelijk onderzoek door de Aanbestedende dienst achterwege gelaten worden.

3.9 Kosten van de inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.10 Volledigheid en juistheid van de inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

3.11 Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de inhoud van de inschrijvingen van Inschrijvers strikt vertrouwelijk behandelen.

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht moeten nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van de Aanbestedende dienst. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving.

3.12 Instemming met de aanbestedingsprocedure

Middels het doen van een inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsstukken alsmede geheimhouding te betrachten met betrekking tot al hetgeen hem/haar in het kader van deze aanbesteding bekend wordt.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van deze instemming en maakt deze inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking kunnen komen.

3.13 Opvragen bestek

Het opvragen van dit bestek en de eventuele hieraan toe te voegen Nota van Inlichtingen zal uitsluitend via de Aanbestedingskalender (<http://www.aanbestedingskalender.nl>) plaatsvinden.

3.14 Planning (beoordelings)traject

Met betrekking tot deze Europese aanbesteding geldt de volgende planning:

Fase	Datum
Publicatie Europese aanbesteding	25 oktober 2008
Uiterlijke termijn stellen van vragen door (potentiële) Inschrijver	8 december 2008 (12.00 uur)
Uiterlijke termijn verzenden van nota van inlichtingen door Aanbestedende dienst als gevolg van gestelde vragen	11 december 2008 (12.00 uur)
Sluitingsdatum inschrijving	17 december 2008 (12.00 uur)
Opening offertes	17 december 2008 (12.30 uur)
Verzending afwijzingsbrieven en voorlopige gunningsbrief	27 januari 2009
Afstemming definitieve dienstverleningsovereenkomst en verzending definitieve gunningsbrief	13 februari 2009
Aanvang dienstverlening	1 maart 2009

De opening van de offertes zal plaatsvinden met alleen vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Aan alle Inschrijvers zal een afschrift van het proces-verbaal van opening worden gezonden.

3.15 Vragen

Inschrijver heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Uitsluitend schriftelijk ontvangen vragen worden door de contactpersoon van de Aanbestedende dienst tijdens de aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen kunnen per brief of fax, maar bij voorkeur per e-mail, gesteld in het Nederlands, worden gericht aan onderstaand adres:

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Dienst Financieel en Personeel Beheer
Afdeling Inkoop, A-1827
T.a.v. de heer mr. R.H.M. Luijckx
o.v.v. Aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg"
Postbus 20350
2500 EJ DEN HAAG

E-mail: rhm.luijckx@minvws.nl

Telefax: 070 – 3406465

o.v.v. Aanbesteding "Basisfuncties ondersteuning mantelzorgers, vrijwilligers"

Voor het stellen van vragen moet het als Bijlage 1 (Vragenformulier) bijgevoegde format worden gebruikt. Voor tekstsuggesties ten behoeve van de concept dienstverleningsovereenkomst en de ARVODI-2008 dient u gebruik te maken van Bijlage 8 (Tekstsuggesties concept dienstverleningsovereenkomst).

Vragen die gezien naar aard en omvang van de vraagstelling door de Aanbestedende dienst tot 8 december 2008 om 12.00 uur zijn gesteld en ontvangen, worden uiterlijk op 11 december 2008 om 12.00 uur beantwoord. Vragen die ná 8 december 2008 om 12.00 uur door de Aanbestedende dienst van een (potentiële) Inschrijver worden ontvangen, worden niet meer door de Aanbestedende dienst beantwoord.

De vragen en de daarbij behorende antwoorden worden middels een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd uitsluitend op de Aanbestedingskalender (<http://www.aanbestedingskalender.nl>) geplaatst.

3.16 Overige informatie

De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om alle verstrekte informatie te verifiëren. Informatie kan worden verkregen zowel van de Inschrijver als van de klanten van de Inschrijver. Dit hoeft niet perse in aanwezigheid van personeel van de Inschrijver te geschieden.

Door het niet-inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de Inschrijver deze offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen voldoende uitvoerig en toereikend.

Indien de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet of juist mogelijkheden tot verbetering, dan dient de Inschrijver dit in de aanbieding kenbaar te maken in de vorm van een aanvulling. Deze aanvullingen kunnen in de vorm van een bijlage bij de aanbieding worden aangeboden.

Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

3.17 Beslechting van geschillen

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen een beslissing met betrekking tot zijn inschrijving, dient de Inschrijver binnen een termijn van vijftien kalenderdagen na verzending van de mededeling van die beslissing door betekening van een dagvaarding een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing.

Alle geschillen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan, en zullen worden berecht door, de arrondissementsrechtbank te Den Haag.

Indien niet binnen die termijn van vijftien kalenderdagen een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kan een Inschrijver geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing met betrekking tot zijn inschrijving en heeft de Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met inachtneming van deze geuite beslissing.

3.18 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit bestek is met grote zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mochten Inschrijvers alsnog tegenstrijdigheden ontdekken en/of bezwaren hebben tegen de dit bestek gestelde eisen, dan dienen zij de contactpersoon uiterlijk op de veertiende dag vóór de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u de Aanbestedende dienst de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingstermijn maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Indien de Inschrijver deze mogelijkheid ongebruikt voorbij laat gaan, komen de door hem opgemerkte tegenstrijdigheden of bezwaren voor zijn risico.

In geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de overige onderdelen van het bestek, gaan de nota's van inlichtingen in rangorde vóór op de overige onderdelen van het bestek. Indien nota's van inlichtingen tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

4. BINDEnde VOORSCHRIFTEN EN DE "EIGEN VERKLARING"

4.1 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum van de inschrijving is vastgesteld op **17 december 2008 om 12.00 uur**.

De inschrijving moet worden ingediend in een gesloten **blanco** enveloppe met in de linkerbovenhoek de vermelding:

o.v.v. Europese aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg"
Dossiernummer: 2880452

NIET OPENEN VOOR 17 DECEMBER 2008, 12.30 UUR

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Aanbestedende dienst na ontvangst van de inschrijving niet zal verzoeken om eventuele ontbrekende informatie alsnog toe te zenden. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn inschrijving.

Stukken die niet op genoemde datum en tijdstip in het bezit zijn van de Aanbestedende dienst worden van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen die later dan de gestelde termijn worden aangeboden, worden geweigerd. Elk risico van eventuele vertraging is geheel voor Inschrijver. Dit geldt eveneens voor verzending via de post of per koerier.

In geval van verzending per aangetekende post dient de volgende adressering te worden aangehouden:

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Dienst Financieel en Personeel Beheer
Afdeling Inkoop, A-1827
T.a.v. de heer mr. R.H.M. Luijckx
o.v.v. Aanbesteding "Evaluatie Wet op de jeugdzorg"
Postbus 20350
2500 EJ DEN HAAG

Voor de persoonlijk te bezorgen inschrijvingen dient U zich te melden bij de expeditie-ingang van de Aanbestedende dienst, gelegen aan de Zwarteweg 30 te Den Haag. Deze bevindt zich aan de zijkant van de hoofdingang van de Aanbestedende dienst. Bij persoonlijke bezorging dient door de Inschrijver het in Bijlage 11 opgenomen "Afgiftebewijs" te worden ingevuld en zal door een expeditiemedewerker een ontvangstbewijs worden afgegeven.

Gelet op de waarborging van de vertrouwelijkheid kunnen geen aanbiedingen per e-mail of telefax door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen.

4.2 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient, voorzien van een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief, in drievoud te worden ingezonden (twee complete originele sets in een map, plus één kopieerbare set niet-ingebonden met tabbladen). Daarnaast wordt van de Inschrijver één (volledig) exemplaar op CD-rom c.q. USB-stick gevraagd.

De aanmelding dient voor *zowel de schriftelijke als de digitale versie(s)* volledig te zijn, d.w.z. dat alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie dient te zijn bijgesloten. Inschrijver wordt nadrukkelijk verzocht alle in het Bestek vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, te beantwoorden. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met redenen omkleed aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier in uw offerte toe. Als er volgens u nog andere zaken zijn die naar uw opinie van belang zijn in relatie tot de opdracht, en die niet in het Bestek zijn opgenomen, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Dezelfde volgorde als in dit aanbestedingsdocument is gebruikt, dient te worden aangehouden. In Bijlage 7 is een Checklist opgenomen van alle documenten die bij de inschrijving aanwezig dienen te zijn.

Indien u de Eigen Verklaring en de formulieren digitaal bewerkt: het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de vaste teksten.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de volledigheid van uw inschrijving.

De inschrijving en alle bijlagen dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

4.3 Algemene bedrijfsinformatie

U wordt verzocht via het "Formulier bedrijfsinformatie" (Bijlage 2) algemene informatie te verstrekken.

4.4 Het vormen van een combinatie of onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen of dat hij voornemens is delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven. In beide gevallen dient Inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de diensten dit betrekking heeft, en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.

Tevens dient u aan te geven wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de Aanbestedende dienst. Hiervoor geldt dat de Aanbestedende dienst slechts één aanspreekpunt wenst. In voorkomend geval dient in de inschrijving te worden aangegeven welk bedrijf of welke bedrijven dit betreft.

Om een effectieve concurrentie te waarborgen, stelt de Aanbestedende dienst de volgende eis. Bij tot eenzelfde onderneming behorende entiteiten wordt slechts één entiteit tot de selectieprocedure toegelaten:

- een onderneming mag zich dus slechts éénmaal aanmelden, al dan niet in combinatie met andere onderneming(-en);
- slechts één onderneming van een organisatie mag zich als Inschrijver aanmelden, al dan niet in combinatie met andere onderneming(-en).

Indien de Aanbestedende dienst heeft geconstateerd dat u zich heeft aangemeld in strijd met de hiervoor genoemde eis, zal zij zo spoedig mogelijk contact met de contactpersoon van de Inschrijver opnemen. U dient dan binnen twee dagen te melden welke inschrijving komt te vervallen. Reageert u niet binnen de gestelde termijn dan worden alle inschrijvingen terzijde gelegd.

Na inschrijving kan de combinatie respectievelijk de onderaanneming niet meer van deelnemers wisselen.

4.4.1 Combinatie

Indien voor de uitvoering van (onderdelen van) de opdracht een (tijdelijke) combinatie wordt gevormd met andere bedrijven, wordt van alle leden van die combinatie verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht.

Elk bedrijf dat een combinatie vormt met een ander bedrijf moet alle bedrijfsinformatie aanleveren. De leden van de combinatie dienen allen afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen.

Als omzeteis geldt dat de leden van de combinatie tezamen aan een omzeteis van € 1.000.000,00 (inclusief BTW) per jaar moeten voldoen, waarbij de omzet van de leden gezamenlijk aan deze omzeteis per jaar moeten voldoen. Bij het niet voldoen aan deze eisen volgt een onmiddellijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Onderaanneming

Indien de Inschrijver voornemens is de uit te voeren diensten in onderaanneming te verrichten, is het aanleveren van de bedrijfsinformatie van de hoofdaannemer voldoende.

De aansprakelijkheid voor de financiële en technische uitvoering van de opdracht ligt geheel bij de hoofdaannemer. Met betrekking tot de algemene eisen en geschiktheidseisen wordt in dit geval alleen de bedrijfsinformatie van de hoofdaannemer gevraagd.

Als omzeteis geldt dat men gezamenlijk aan een omzeteis van € 1.000.000,00 (inclusief BTW) per jaar moeten voldoen.

4.4.3 Zelfstandig

Als omzeteis geldt dat de Inschrijver aan een omzeteis van € 1.000.000,00 (inclusief BTW) per jaar moet voldoen. Bij het niet voldoen aan deze eisen volgt een onmiddellijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver mag slechts éénmaal een inschrijving indienen. Er kan geen sprake zijn van het indienen van een inschrijving zelfstandig, in combinatie, of in meerdere combinaties c.q. onderaanneming.

4.5 Eigen Verklaring

In Bijlage 3 is een standaard Eigen Verklaring opgesteld die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. De Eigen Verklaring betreft de volgende onderwerpen:

- a) rechtsgeldigheid van de inschrijving;
- b) persoonlijke situatie van de Inschrijver;
- c) uitsluitingscriteria;
- d) geheimhouding / publiciteit en taal;
- e) voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie alsmede de financieel-economische draagkracht.

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen van deze verklaring leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hieronder tref u een toelichting aan op de Eigen Verklaring.

4.5.1 Rechtsgeldigheid van de inschrijving

De Aanbestedende dienst heeft in het kader van transactiekostenverlaging aan de zijde van de Inschrijver besloten om niet langer standaard te vragen naar verschillende verklaringen, zoals de non-faillissementsverklaring of de belastingverklaring, maar deze pas te vragen indien hier redenen toe bestaan. De Inschrijver dient, door middel van het ondertekenen van de Eigen Verklaring, nu zelf te verklaren of hij in één van de omstandigheden verkeert waarop de verklaring is gericht.

Dit maakt dat deze verklaring voor de Aanbestedende dienst het enige en daarmee een essentieel document is om de hoedanigheid van de Inschrijver op dit punt te beoordelen. De beoordeling van de rechtsgeldigheid van de Eigen Verklaring is derhalve een belangrijke controlemogelijkheid in deze fase van de aanbesteding.

Met het ondertekenen van de verklaring geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dus dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming gemachtigd zijn.

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten te kunnen vaststellen, is het noodzakelijk dat de Inschrijver volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest zal verstrekken als bedoeld in Bijlage IX B voor overheidsopdrachten voor leveringen van de Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten te overleggen. Een dergelijke document mag maximaal twee maanden oud zijn.

Mocht degene die voorkomt op het uittreksel deze documenten niet hebben ondertekend, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken, dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden.

In het geval een Inschrijver deel uit maakt van een maatschap, dan wel vrije ondernemer is, dan dient een ondertekende verklaring te worden bijgevoegd dat hij tot rechtsgeldige ondertekening van die maatschap of dat samenwerkingsverband bevoegd is.

N.B.:

Gezien het belang zoals hierboven geschetst, geeft de Aanbestedende dienst hierbij aan, dat indien niet wordt voldaan aan het in deze paragraaf gestelde de inschrijving door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als gebrekkig. Dit kan leiden tot een buitenbeschouwing laten van de gehele inschrijving bij de beoordeling.

4.5.2 Persoonlijke situatie van de Inschrijver

Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming dan wel één of meer van de leidinggevende(n) binnen de onderneming, niet veroordeeld is/zijn geweest voor het begaan van strafbare feiten, omkoping of fraude.

4.5.3 Uitsluitingscriteria

Inschrijver dient te verklaren dat geen van de situaties als genoemd in artikel 45 van de Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten van toepassing is op zijn onderneming.

Door het afleggen van de Eigen Verklaring hoeft de Inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat Inschrijver bij het ondertekenen akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog Inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal twee maanden oud) bewijsstukken binnen tien kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten voor de gunning zonder recht op vergoeding van enige kosten.

Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 45 van de Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur). De Inschrijver over wie advies wordt gevraagd, wordt door de Aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4.5.4 Geheimhouding, publiciteit en taal

De Inschrijver dient middels de Eigen Verklaring aan te geven vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulpverleners. In een dergelijk geval blijft Inschrijver wel (eind)verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

Inschrijver zal zich verder onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal zeer vertrouwelijk omgaan met de informatie die door een Inschrijver wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient middels de Eigen verklaring te bevestigen dat tijdens het aanbestedingstraject uitsluitend de Nederlandse in woord en geschrift zal worden gebruikt. Voorts indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij contractuitvoering.

4.5.5 Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie

De Inschrijver dient te verklaren dat hij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en akkoord gaat met alle in dit document aangegeven condities en voorbehouden.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Het onderwerp "financieel-economische draagkracht" is in paragraaf 5.1 beschreven.

4.6 Contractvoorwaarden

Ten aanzien van onderhavige opdracht is de Aanbestedende dienst voornemens een dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer aan te gaan voor de duur van de dienstverlening.

De tekst van deze dienstverleningsovereenkomst is als concept dienstverleningsovereenkomst opgenomen in Bijlage 8. Tevens treft u in Bijlage 10 de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008 (ARVODI-2008) aan.

Door het indienen van de inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de gehele concept dienstverleningsovereenkomst. Het is echter mogelijk om concrete tekstsuggesties in te dienen. De Inschrijver dient hiertoe het formulier "Tekstsuggesties concept dienstverleningsovereenkomst" (Bijlage 9) te gebruiken. De Aanbestedende dienst is echter niet gehouden de tekstvoorstellen te verwerken in de definitieve dienstverleningsovereenkomst.

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings-, betalings- of branchevoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve dienstverleningsovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Bij de dienstverleningsovereenkomst zijn tevens de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008 (ARVODI-2008), gepubliceerd in de Staatscourant d.d. 13 maart 2008, nr. 52, pagina 7, van toepassing.

N.B.:

In dit stadium van het aanbestedingstraject zal de Aanbestedende dienst geen antwoord geven op eventuele vragen van potentiële Inschrijvers jegens enerzijds de concept dienstverleningsovereenkomst en anderzijds de ARVODI-2008.

5. SELECTIECRITERIA

In dit hoofdstuk komen de twee selectiecriteria aan de orde waaruit moet blijken in hoeverre de Inschrijver naar mening van de Aanbestedende dienst bedrijfsmatig geschikt is om de onderhavige opdracht te verrichten. De criteria hebben betrekking op de:

- financiële en economische draagkracht;
- technische bekwaamheid

van de Inschrijver (artikel 47 en 48 van de Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten).

5.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Inschrijver dient dit aan te tonen door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage 3).

Inschrijver verklaart in de Eigen Verklaring dat hij in staat is de opdracht met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – besteksconform uit te voeren, dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.

Voorts verklaart de Inschrijver dat de laatst ten behoeve van zijn onderneming afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenaamde *continuïteitsparagraaf* bevat.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht of de omzeteisen gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de moedermaatschappij, dan dient tevens een verklaring van de moedermaatschappij te worden meegezonden. Hiertoe dient u het in Bijlage 4 opgenomen model te gebruiken. Hierin wordt verklaard dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

5.2 Technische bekwaamheid

Deze paragraaf is onderverdeeld in de volgende vijf onderdelen: bedrijfsprofiel, personeelsverklaring, referentiegegevens, ervaring en expertise, alsmede tenslotte kwaliteitszorg en -borging.

5.2.1 Bedrijfsprofiel

Inschrijver wordt verzocht, ter achtergrondinformatie, een duidelijk en inzicht verschaffend beeld te geven van de organisatorische structuur van zijn bedrijf. Hierbij dient Inschrijver aan te geven:

- a) ondernemingsstructuur (inclusief gegevens over eventuele relatie concern-/holdingmaatschappij, 'zuster-/dochter-/werkmaatschappijen', joint-ventures en andere samenwerkingsverbanden waarbij de Inschrijver is aangesloten;
- b) activiteiten (werkterreinen inclusief cijfermatige gegevens kernactiviteiten t.o.v. nevenactiviteiten);
- c) investeringen in opleidingen;
- d) omvang en beschrijving van het personeelsbestand;
- e) bijvoegen organogram, indien van toepassing ook die van de holding.

5.2.2 Personeelsverklaring

Om inzicht te verkrijgen in de personeelsbezetting van de afgelopen drie jaar (2005 – 2007) dient Inschrijver, ter achtergrondinformatie, bijgaande personeelsverklaring te ondertekenen (Bijlage 5).

De Inschrijver dient te beschrijven of de omvang van de organisatie, die zich bezig houdt met de publieke sector, adequaat is voor het kunnen leveren van voldoende deskundig personeel. Daarbij dient toegelicht te worden hoe dit intern georganiseerd wordt bij de Inschrijver. Duidelijk moet worden aangegeven of Inschrijver en medewerkers al dan niet een vast dienstverband zijn aangegaan.

5.2.3 Referentieverklaring

De Aanbestedende dienst is voor de continuïteit van haar (primaire) werkproces afhankelijk van gegarandeerde dienstverlening gedurende de contractperiode. Als het werkproces vertraging oploopt, kan dit betekenen dat de Aanbestedende dienst niet kan voldoen aan (leverings)afspraken die bijvoorbeeld jegens het Kabinet zijn gemaakt.

Voor de Aanbestedende dienst is het daarom van zeer groot belang dat de Inschrijver over voldoende specifieke ervaring in de publieke (zorg)sector beschikt om de gevraagde werkzaamheden naar behoren uit te voeren.

Specifiek houdt in:

- vergelijkbare opdrachten qua organisatie en uitvoering van omvangrijke en langdurige projecten, over alleen de periode 1 oktober 2005 tot en met 30 september 2008;
- met een omzetwaarde van minimaal € 100.000,00 (exclusief BTW) bij organisaties die vergelijkbaar zijn met die van de Aanbestedende dienst (overheid en semi-overheid);
- het inhoudelijk en organisatorisch meten van de voortgang, het zo nodig treffen van bijsturende maatregelen, het rapporteren aan en bespreken daarvan met een Opdrachtgever.

Indien Inschrijver niet in staat is drie referenties te overleggen, die voldoen aan de eisen zoals hierboven beschreven, dan wordt de Inschrijver vooralsnog niet geschikt geacht om de opdracht uit te voeren.

Opdrachten dienen naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opgave van de referentieopdrachten dient vergezeld te gaan van een verklaring van de betreffende opdrachtgever dat deze opdracht(en) naar (volle) tevredenheid is/zijn uitgevoerd.

De informatie dient te worden vermeld op het formulier "Referentieverklaring" (Bijlage 6), waarbij volledige beantwoording essentieel is.

N.B.: De Aanbestedende dienst eist toestemming tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van de Inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen.

5.2.4 Ervaring en expertise

In casu zal de ervaring en expertise van de Opdrachtnemer getoetst worden wat betreft de onderneming zelve t.b.v. het in te zetten personeel van het projectteam. Relevante factoren zijn:

- ervaring met wetsevaluatie;
- ervaring met onafhankelijk onderzoek op een politiek en bestuurlijk gevoelig terrein;
- ervaring met kwalitatief cliëntonderzoek;
- kennis van jeugdzorg, jeugdbescherming, jeugdstrafrecht, AWBZ, Wmo en Zvw;
- expertise in kwalitatief-, kwantitatief- en casusonderzoek, vraagstukken over financieringssystematiek en financiële beheersbaarheid, bestuurlijke vraagstukken en juridische wetgevingsvraagstukken.

Voor de door u in deze subparagraaf toegevoegde cv's is van belang dat duidelijk inzicht kan worden gekregen in hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd t.a.v. de te verwachten dienstverlening. De cv's worden gezien als nulmeting waarbij de Aanbestedende dienst kan bepalen of de in het verleden opgedane kennis en ervaring de basis is waarop Inschrijver in de toekomst een goede partner voor de Aanbestedende dienst kan zijn.

Voor het invullen van de cv's geldt geen specifiek format, doch in ieder geval dient inzicht te worden verstrekt in leeftijd, opleiding en relevante werkervaring in de publieke sector. Anonimisering van de cv's is ongewenst, omdat de Aanbestedende dienst inzicht wil hebben wie concreet voor welke opdracht zou kunnen worden ingezet.

5.2.5 Kwaliteitszorg en –borging

Voor de aanbestedende dienst weegt de kwaliteit en ook de klantgerichtheid van de organisatie van de uiteindelijke Opdrachtnemer zwaar. Daarom worden hoge eisen gesteld aan de integrale kwaliteitszorg en –borging. Met betrekking tot dit onderdeel dient u de volgende vragen te beantwoorden.

1. Beschikt uw organisatie over een kwaliteitscertificaat, dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld NEN, ISO)?
2. Indien het antwoord op voorgaande vraag 1 ja is:
 - a. over welk kwaliteitscertificaat beschikt u;
 - b. door welke organisatie is het certificaat afgegeven;
 - c. tot wanneer is het certificaat geldig;
 - d. welke organisatie is belast met de externe bewaking van het certificaat;
 - e. wat is de datum van de laatste audit.
3. Indien het antwoord op vraag 1 nee is: welke activiteiten ontplooit u op het gebied van integrale kwaliteitszorg en –borging.
4. Geef drie voorbeelden waaruit de klantgerichtheid van uw organisatie blijkt.

Indien u een certificering conform ISO 19011 (of gelijkwaardig) bezit, wordt u geacht aan bovenstaande te voldoen. Een geldig afschrift van het certificaat c.q. de certificaten is dan voldoende.

Vraag 4 dient u te allen tijde te beantwoorden.

6. GUNNINGSCRITERIA

6.1 Plan van aanpak

De Inschrijver dient in overeenstemming met het bepaalde in dit aanbestedingsdocument - in de vorm van een plan van aanpak - uit te werken op welke wijze de onderhavige opdracht naar behoren wordt uitgevoerd, waarbij in het bijzonder aandacht wordt geschonken aan:

1. de inhoudelijke opzet;
2. de veldwerkstrategie;
3. de wijze waarop u het projectmanagement gaat invullen;
4. de wijze waarop u rapportages opstelt alsmede de wijze van communiceren;
5. de wijze waarop u een resultaatgerichte flexibele dienstverlening kunt garanderen.

Ad 1

Bij inhoudelijke opzet (op hoofdlijnen) dient per subparagraaf van paragraaf 1.2.8 te worden aangegeven:

- het onderscheid tussen de meta-analyse op de reeds beschikbare kwantitatieve en kwalitatieve gegevens en de kwalitatieve onderdelen van het onderzoek;
- de thematische prioriteiten binnen beide onderdelen;
- de onderbouwing van de keuze voor de onderzoeksmethoden;
- de wijze waarop de representativiteit is verzekerd.

Ad 2

Bij veldwerkstrategie dient te worden aangegeven:

- duidelijkheid van de beschrijving;
- eenvoudige uitvoerbaarheid van start tot finish;
- aard, duur en mate betrokkenheid van derden;.
- duidelijkheid fasering en opbouw van de voorgestelde aanpak.

Een beschrijving is helder als deze in een ook voor leken begrijpelijke taal is geschreven, als zij niet te omvangrijk is (meer dan bijvoorbeeld vijftien pagina's), de onderwerpen in een logische volgorde aan de orde stelt, blijk geeft de opdracht goed te hebben begrepen, hoofd- en bijzaken goed van elkaar weet te onderscheiden, als de te nemen stappen op een voor niet voor meerdere interpretaties vatbare wijze worden beschreven.

Ad 3

Bij projectmanagement dient te worden aangegeven:

- de inzet van menskracht in relatie tot de taak;
- op welke wijze wordt de voortgang van het project bewaakt;
- op welke wijze wordt de budgettaire kant van het project bewaakt;
- welke mate van betrokkenheid wordt van Opdrachtgever verlangd.

Ad 4

Bij rapportages en communiceren dient te worden aangegeven:

- frequentie;
- inhoud;
- omvang.

M.b.t. de frequentie wordt opgemerkt dat het in het vooruitzicht stellen van een betrouwbare periodiciteit van de rapportages en de tussenrapportages de waardering kan verhogen. Tussenrapportages zijn zinvol, tenzij de periodes waar zij betrekking op hebben, te kort zijn.

De inhoud van de rapportages dient systematisch en chronologisch te zijn. Hoofd- en bijzaken dienen duidelijk onderscheiden te worden. Verder moet worden aangegeven hoe Opdrachtgever omgaat met complexe problemen die tijdens het traject zich kunnen voordoen. Begrijpelijke taal en een heldere lay-out ondersteunen de inhoud.

T.a.v. de omvang van de rapportages kan gesteld worden dat de waardering niet per se groter of kleiner wordt naarmate de rapportages korter of langer zijn. De Opdrachtnemer dient voor ogen te houden voor wie de rapportages zijn bedoeld.

Ad 5

Bij resultaatgerichte flexibele dienstverlening dient te worden aangegeven:

- hoe wordt omgegaan met vervanging (bijvoorbeeld wegens ziekte);
- hoe wordt het werk tijdens vakanties geregeld;
- hoe wordt omgegaan met eventuele tussentijdse wijzigingen in de opdracht.

Het uitwerken van een plan van aanpak mag in maximaal 15 A4-tjes geschieden.

Voor deze paragraaf vindt een scorebeoordeling plaats variërend van 1 t/m 10.

6.2 Prijs

Inschrijvingen die als totaalprijs € 0,00 of een (exorbitante) lage totaalprijs kennen, worden van deelname uitgesloten

Inschrijver dient een transparante begroting in te dienen. Deze dient te zijn opgesteld in Euro's, zowel inclusief als exclusief BTW. De begroting moet voldoende inzicht geven, waarbij de volgende specificatie geldt: functie x dagtarief.

De dagtarieven dienen **all-in** te zijn. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), reis- en verblijfkosten (zoals vigerend op basis van wet- en/of regelgeving bij de Rijksoverheid), de overheadkosten (als ondermeer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de kosten t.b.v. het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winstmarge. In de begroting mogen geen PM-posten en onvoorziene kosten worden opgenomen!

Als beoordelingscriteria gelden de totaalprijs (inclusief BTW) en het gemiddelde dagtarief (exclusief BTW), waarbij de beoordeling conform het beschrevene in Bijlage E zal geschieden.

Betaling geschiedt netto binnen 45 dagen na factuurdatum, mits over de uitvoering van de dienstverlening geen klachten zijn ontvangen. Bij geconstateerde klachten zal overleg moeten plaatsvinden voordat tot betaling kan worden overgegaan.