



Aanbesteding Jeugdhulp crisis

Aanbestedingsleidraad

Ons kenmerk:
Datum:
Contactpersoon:
E-mail:

2020-320
14-09-2020
Anouk Schatorjé
aanbesteden@haarlemmermeer.nl

Inhoud

1.	Definities	4
2.	Algemene informatie.....	5
2.1	Opdrachtgever	5
2.2	Het Haarlemmermeers model	6
2.3	Scope.....	7
2.4	Doelen van dit inkooptraject	8
2.5	Duur van de overeenkomst	8
2.6	Contracteringsfase	8
2.7	Bekostigingssystematiek	8
2.8	Sturing	9
2.9	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	10
3.	Uitgangspunten inkooptraject.....	10
3.1	Soort inkoopprocedure	10
3.2	Algemeen.....	10
3.3	Contactpersoon en communicatie	11
3.5	Planning procedure	11
3.6	Inhoud van de inschrijving	13
3.7	Inconsistentie en/of onvolkomenheden	13
3.8	Voorbehouden	13
3.9	Mededinging	14
3.10	Kostenvergoeding.....	14
3.11	Samenwerkingsvormen	14
4.	Geschiktheid van Opdrachtnemer	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Beroep op een derde.....	15
4.4	Beroepsbekwaamheid	15
5.	Beoordeling en toelating.....	16
5.1	Beoordeling	16
5.2	Beroepsmogelijkheid en Standstill-termijn	16
5.3	Opdrachtverstrekking	17
6.	Facturatie en declaratie	17
7.	Overige voorwaarden	17

Bijlagen:

- A. Programma van eisen
- B. Inschrijfformulier
- C. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- D. Raamovereenkomst Jeugdhulp Crisis
- E. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer
- F. Standaard Administratie Protocol
- G. Vecozo Berichtenverkeer handleiding
- H. Beleidskader sociaal domein 2019-2023
- I. TransforMeerMonitor 2018
- J. Factsheet Aanpak toekomstplan november 2019
- K. Model referentieopdracht

1. Definities

Brede intake	Op het moment dat de ondersteuningsvraag van het gezin via een gemandateerde professional binnenkomt, zal in samenspraak met het gezin, afhankelijk van de situatie, een nader onderzoek worden gedaan naar de achtergrond van de zorgvraag van het gezin. De gemandateerde professional wijst het gezin voorafgaand aan het onderzoek op de mogelijkheid gebruik te maken van gratis cliëntondersteuning.
Cliëntondersteuning	Onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van zelfredzaamheid en participatie en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen. De cliëntondersteuner biedt dus ondersteuning op een heel breed gebied aan iedereen die daar behoefte aan heeft (Wmo artikel 1.1.1 lid 1). De onafhankelijke cliëntondersteuner staat het gezin dus bij, maar verleent niet (noodzakelijkerwijs) hulp.
Dag	8 uur
Dagdeel	4 uur
Etmaal	24 uur
Gezin	Onder een gezin verstaan we alle mogelijke vormen van een 'gezin', zoals twee ouders, eenoudergezinnen, of jongeren die geen ouder(s) meer hebben.
Gezinsplan	Een hulpverleningsplan of plan van aanpak waarin de zorg en ondersteuning van alle leden van het gezin op elkaar is afgestemd. Als het gezin een familiegroepsplan heeft opgesteld, is dat het uitgangspunt voor het gezinsplan.
Jeugdhulp	In de Jeugdwet staat jeugd-hulp als volgt samengevat: Ondersteuning van jeugdigen en ouders wanneer er sprake is van psychische problemen of stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie-gerelateerde problemen. Ondersteuning van jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking. Daarmee kan de zelfredzaamheid van deze jeugdigen worden vergroot.
Leeftijdsgrens jeugd	In de Jeugdwet geldt in principe het uitgangspunt dat er een leeftijdsgrens van 18 jaar geldt voor jeugdhulp en jeugdbescherming (artikel 1.1 Jeugdwet). Jeugdhulp kan doorlopen tot maximaal het 23ste levensjaar, indien de hulp niet onder een ander wettelijk kader valt en mits het voldoet aan daarvoor geldende voorwaarden. De gemeente is hiervoor verantwoordelijk met de inwerkingtreding van de Jeugdwet. Voor jeugdreclassering geldt dat indien een delict is gepleegd vóór de jeugdige de leeftijd van 23 jaar bereikt, hij veroordeeld kan worden via het jeugdstrafrecht. De jeugdreclassering die dan wordt opgelegd en de jeugdhulp die uit de strafrechtelijke beslissing voortvloeit, loopt dan door tot het einde van de titel jeugdreclassering. Jeugdhulp die voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing kan dus doorlopen tot ná het 23ste levensjaar, indien de hulp niet onder een ander wettelijk kader valt en mits het voldoet aan daarvoor geldende voorwaarden (zie Leeftijdsgrens 18-/+).
Noodbed	Een zogenaamde time-out voorziening die ingezet wordt indien een jeugdige gedurende één of twee nachten niet thuis kan verblijven. Het gaat bij deze voorziening uitsluitend om het verblijf, er is geen sprake van behandeling. Deze voorziening wordt aangeboden op locaties waar ook crisisopvang aangeboden wordt.

Opdrachtgever	Gemeente Haarlemmermeer (met ingang van 2018 inclusief Gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude).
Opdrachtnemer	De inschrijvers waarmee Opdrachtgever een overeenkomst afsluit. Onder Opdrachtnemer verstaan we ook alle medewerkers en door hem ingezette derden die met het gezin werken.
Product	Een product is een specifieke vorm van specialistische jeugdhulp, zoals deze zijn benoemd op pagina 20, 35 en 48 in het programma van eisen.
P*Q	Financiering zal plaatsvinden op basis van P (prijs) maal kwantiteit. De eenheid waarin de kwantiteit wordt gemeten is de Q. Deze is per product bepaald.
Toegang	Opdrachtnemer regelt toegang tot individuele voorzieningen op grond van de Jeugdwet via gemandateerde professionals (schoolcoaches, leerplichtambtenaren, jeugdartsen, Centrum voor Jeugd en Gezin en de Meer-Teams) en wettelijke verwijzers (de huisarts, de jeugdarts, de medisch specialist, de gecertificeerde instelling en de rechterlijke macht).
Toekomstplan	In een toekomstplan staan de doelen/wensen van de jeugdige met de overgang naar de volwassen leeftijd met 18 jaar. Het toekomstplan wordt met 16 jaar opgesteld door de jeugdige met zijn/haar maatje en de Opdrachtnemer om tijdig voorbereidingen te kunnen treffen vanaf het 18 ^e jaar levensjaar, zoals huisvesting, financiële verplichtingen, eventuele noodzakelijke vervolg hulp. Ook komen doelen aan de orde op het gebied van opleiding, werk en school.
Treeknormen	De maximaal aanvaardbare wachttijden per product die tot stand zijn gekomen in het zogenaamde Treekoverleg, waarbij zorgaanbieders en verzekeraars hierover afspraken hebben gemaakt.

N.B. In dit inkoopdocument worden wisselend de termen Inschrijver en Opdrachtnemer gebruikt. Tijdens de inkoopprocedure heet een aanbieder van jeugdzorg Inschrijver en na de definitieve gunning Opdrachtnemer.

2. Algemene informatie

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad Jeugdhulp crisis. U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

Op 1 januari 2021 lopen de overeenkomsten met de huidige leveranciers voor de crisishulp af. De behoefte aan crisishulp blijft echter ongewijzigd. Derhalve wordt er een aanbesteding uitgeschreven om leveranciers te contracteren om in deze behoefte te voorzien.

2.1 Opdrachtgever

Gemeente Haarlemmermeer

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van

Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

2.2 Het Haarlemmermeers model

Wat is het Haarlemmermeers model?

Het Haarlemmermeers model is een wijze van inrichting van het stelsel met als belangrijke onderdelen:

- een stevige sociale basis
- toegang tot de juiste hulp en ondersteuning
- en het staat daarbij voor een bepaalde werkwijze en methodiek.

Stevige Sociale Basis

Inwoners, hun netwerken, informele zorg en algemene voorzieningen (sport, cultuur, welzijn) vormen de sociale basis met een preventieve werking. 'Meer voor Elkaar in de buurt' is samenwerking per wijk of kern tussen inwoners, vrijwilligers, beroepskrachten en gemeente om gericht te werken aan gezamenlijke ambities. Deze kunnen per wijk of kern verschillen.

Het Haarlemmermeers model: snelle toegang tot hulp en ondersteuning

Om snel en goed te kunnen beslissen over welke hulp en ondersteuning nodig is geven we vertrouwde professionals die al met de inwoners werken hiertoe het mandaat.

School

Voor jeugdhulp zijn dat vertrouwde professionals rond de kinderopvang en het onderwijs, zoals schoolcoaches, jeugdartsen- en verpleegkundigen en leerplichtambtenaren. Zij bieden zelf ondersteuning of halen er andere professionals bij. 'De school als vind- en werkplaats'.

CJG

Ook het CJG biedt ouders en jongeren ondersteuning bij opvoeden en opgroeien en kunnen ook zwaardere hulp inzetten.

Huisarts

Huisartsen, praktijkondersteuners en wijkverpleegkundigen zijn vertrouwde personen voor inwoners. De huisarts kan nu reeds beslissen over jeugdhulp. Om wijkverpleegkundigen (en later ook huisartsen) het mandaat te geven om te beslissen over de volwassenenzorg proberen we dit nu alvast uit met de wijkverpleegkundigen.

Gemeente

Inwoners kunnen terecht bij de gemeente voor ondersteuning en voorzieningen voor volwassenen en voor vragen over werk en inkomen. Dit kan direct via het digitale loket. Ook kunnen ondersteuners uit de buurt (bijvoorbeeld ouderenadviseurs) het Team Zorg en Ondersteuning van de gemeente inschakelen als er zwaardere zorg nodig is.

Meer-team

Indien er vragen op meerdere gebieden tegelijk zijn, of de hulpverlening loopt vast, dan kunnen professionals het Meer-team erbij halen. Zij zijn van alle markten thuis en hebben het mandaat voor alle gemeentelijke taken.

Wat is anders in het Haarlemmermeers model ten opzichte van andere gemeenten?

- Voor inwoners geen nieuwe wijkteams, maar vertrouwde professionals met mandaat.
- Het Meer-team is uitsluitend in te schakelen door professionals als er meerdere en zware problemen tegelijk spelen.
- 'Beschikkingen' zijn globaal, dit geeft ruimte aan aanbieders en inwoners voor hulp op maat. Naast deze ruimte aan de voorkant hebben we strakke controle aan de achterkant: categoriemanagers houden maandelijks vinger aan de pols.
- We reduceren inwoners niet tot hun problemen, maar kijken naar de gehele mens.
- Meer voor Elkaar in de buurt richt zich op de kwaliteit van leven van alle inwoners.

Koers sociaal domein

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor grote delen van de jeugd en volwassenenzorg. Gemeenten kunnen en willen de zorg anders en beter organiseren: de transformatie. Haarlemmermeer heeft hiervoor een organisatiemodel en werkwijze ontwikkeld waarmee we – vanuit onze pioniersmentaliteit - voortbouwen op datgene wat al goed werkt in onze polder. Dit is in 2019 verwoord in het beleidskader sociaal domein 2019 –2023 (zie bijlage H).

Uitgangspunten van deze Koers sociaal domein zijn:

- Luisteren naar inwoners en maatwerk bieden
- Zorg en ondersteuning zo licht en ‘gewoon’ als mogelijk en zo zwaar en specialistisch als nodig
- Focus op veerkracht en aanpassingsvermogen
- Ruimte voor de professional
- Één gezin/huishouden, één plan
- Niet doorverwijzen, maar erbij halen
- Houd het simpel

Overig beleid gemeente Haarlemmermeer

De inhoudelijke en financiële veranderingen noemen we transformatie. De kern daarvan is de beweging van zwaar naar licht. U vindt onze visie daarop in de Transformeermonitor 2018 (zie bijlage I).

Toegang tot het aanbod

De zorg en ondersteuning middels dit inkooptraject wordt ingekocht, zijn niet vrij toegankelijk voor onze inwoners. Inwoners kunnen hier alleen gebruik van maken na een beoordeling/toekenning door professionals die daarvoor toegerust en gemandateerd zijn. Voor crisishulp is afgesproken dat deze taak ligt bij: Veilig Thuis, het Meer-team, de wettelijke verwijzers en het CJG.

Jeugdhulp Crisis

Met deze inkoop zet Opdrachtgever in op de zorg gericht op de behoeften van de jeugdigen die (tijdelijk) in crisis verkeren. Het betreft hier jeugdhulp crisis ambulante, jeugdhulp crisis verblijf inclusief en exclusief behandeling en jeugdhulp crisis pleegzorg.

2.3 Scope

Deze inkoop betreft de Jeugdhulp crisis. Er is geen sprake van percelen. Binnen de Jeugdhulp crisis kennen we de volgende producten:

- A. Jeugdhulp crisis ambulante;
- B. Jeugdhulp crisis verblijf inclusief behandeling;
- C. Jeugdhulp crisis verblijf exclusief behandeling (= noodbed).
- D. Jeugdhulp crisis pleegzorg;

In Bijlage A is het programma van eisen (PvE) opgenomen. De hierboven genoemde producten worden uitgebreid beschreven in het PvE inclusief de eisen die per product gesteld worden. Inschrijvers kunnen inschrijven op 1 of meerdere producten binnen de Jeugdhulp crisis.

Raming van de omvang van de opdracht

In de periode 2015 t/m 2019 had Jeugdhulp crisis een gemiddeld jaarlijks financieel volume van € 625.000. Dit volume was als volgt verdeeld over de hierboven genoemde producten:

- A. 44%
- B. 49%
- C. 4% (op basis van de jaren 2016 t/m 2019)
- D. 3%

Er is geen aanleiding te vermoeden dat het financieel volume en/of de verhoudingen tussen de producten in belangrijke mate zullen wijzigen met ingang van de nieuwe overeenkomst. Echter dit geeft ook geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Opdrachtgever werkt niet met vooraf vastgestelde plafonds of ondergrenzen ten aanzien van productievolume of –budget.

2.4 Doelen van dit inkooptraject

Met deze inkoop zet de Opdrachtgever in op de zorg gericht op de behoeften van de jeugdigen die tijdelijk in crisis verkeren. Het betreft hier jeugdhulp crisis ambulante, jeugdhulp crisis verblijf inclusief en exclusief behandeling en jeugdhulp crisis pleegzorg.

2.5 Duur van de overeenkomst

Voor Jeugdhulp crisis wordt een overeenkomst gesloten van 1 januari 2021 tot 1 januari 2022 met drie optionele verlengingen van maximaal 12 maanden.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomsten eenzijdig te wijzigen of te beëindigen na de initiële duur. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging of beëindiging, wordt Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de einddatum hierover in kennis gesteld. Indien over wordt gegaan tot beëindiging van de overeenkomst, wordt de Nederlandse wetgeving voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer in acht genomen. Iedere Opdrachtnemer dient te allen tijde te voorzien in een passend aanbod.

2.5.1 Tussentijdse instroom

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst op één of meerdere momenten tussentijdse instroom te organiseren. Opdrachtgever zal hiertoe overgaan indien op één of meerdere van de ingekochte producten sprake is van ontoereikend aanbod.

2.6 Contracteringsfase

Het PvE bevat eisen. Iedere Inschrijver dient te verklaren dat hij voldoet aan alle eisen, een inschrijver die niet aan de eisen voldoet komt niet in aanmerking voor een overeenkomst.

Iedere inschrijver die voldoet aan de voorwaarden, geschiktheidseisen en die zich conformeert aan de eisen in dit inkoopdocument (inclusief bijlagen) krijgt voor de Jeugdhulp crisis een overeenkomst met Opdrachtgever.

2.7 Bekostigingssystematiek

De Opdrachtgever kiest voor P*Q-bekostiging om, conform het Haarlemmermeers model, veel vertrouwen en vrijheid aan de zorgprofessionals te geven. Deze vorm van bekostiging geeft Opdrachtnemers namelijk de ruimte om te bepalen welke zwaarte van ondersteuning en hoeveel uren/dagdelen ondersteuning wenselijk is en hier tevens proportioneel voor betaald te worden. Opdrachtgever heeft in aanloop naar eerdere inkooptrajecten kostprijsonderzoeken laten uitvoeren. Informatie over de (opbouw van) tarieven en benchmarkgegevens zijn verzameld bij zorgaanbieders (voor ambulante jeugdhulp) of gemeentes en jeugdzorgregio's (voor residentiële jeugdhulp). Streven blijft om te komen tot normtarieven voor de verschillende zorgproducten, met als doelen:

- Administratie te versimpelen: vergelijkbare zorgproducten op eenduidige wijze administreren en financieren.

- Te komen tot reële, kostendekkende tarieven die toekomstbestendig zijn.
- Het creëren van overzicht in het zorgaanbod voor inwoners en verwijzers: scherper beeld van waarin zorgproducten overeenkomstig of verschillend zijn.
- Het verleggen van de focus: verwerven van marktaandeel door nadruk op onderscheid in kwaliteit en resultaat.
- Focus in sturing op inhoud, kwaliteit en resultaat.

2.7.1. Uitgangspunten

De uitgangspunten bij de aanpak zijn:

- Reële, kostendekkende tarieven;
- Contracteren tegen tarieven die niet hoger liggen dan de huidige tarieven.

Opdrachtgever werkt niet met bevoorschotting.

2.7.2. Tariefstelling

Er worden geen tarieven door de gemeente opgelegd. Opdrachtnemer geeft bij inschrijving aan welke tarieven hij hanteert.

Variatie in tarieven

Doel is te komen tot zo eenduidig als mogelijk, reële, kostendekkende tarieven voor aanbieders. Omdat de situatie per aanbieder kan verschillen, kunnen daarmee de tarieven ook verschillen. In de te offren tarieven dient opdrachtnemer zich te laten leiden door reeds eerder uitgevoerde kostprijsonderzoeken (deze hebben plaats gevonden in het kader van een aantal aanbestedingen binnen de Jeugdwet) en door de huidige tarieven zoals die binnen de Jeugdhulp gehanteerd worden.

Indexatie

Er wordt niet geïndexeerd gedurende de initiële periode van de overeenkomsten. Indexatie vindt plaats bij elke contractverlenging. Bij indexatie wordt een indexcijfer gehanteerd dat voor 90% is opgebouwd uit de overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA) en voor 10% uit het prijsindexcijfer particuliere consumptie (CPI). Hiermee wordt de richtlijn van de VNG gevolgd.

2.7.3. Uw aanbieding

Inschrijvers geven op het Inschrijfformulier (bijlage B) aan welke tarieven zij offren voor de verschillende producten. Door inschrijvers geoffreerde tarieven worden onderling vergeleken, de tarieven worden besproken tijdens de verduidelijkingsgesprekken. Met iedere inschrijver wordt een verduidelijkingsgesprek gevoerd. Zie paragraaf 5.1 voor een nadere toelichting op de verduidelijkingsgesprekken.

Voor alle producten moet een all-in tarief per eenheid (zie bijlage B) worden ingevuld. Zie daartoe de invulinstructie in bijlage B.

2.8 Sturing

Gedurende de contractperiode wordt er proactief gestuurd ten einde de geformuleerde doelen te behalen. De Opdrachtgever gebruikt hier onderstaande sturingsinstrumenten voor:

Daar waar wenselijk voert de opdrachtgever periodiek individueel voortgangsoverleg met de Opdrachtnemers, dit vindt in principe plaats per kwartaal. Dit kan gelden voor een beperkt aantal Opdrachtnemers. Opdrachtgever bepaalt zelfstandig welke Opdrachtnemers hiervoor in aanmerking komen.

Opdrachtnemer meet periodiek aan de hand van de outcome-indicatoren die door het Nederlands Jeugd Instituut zijn opgesteld en rapporteert hierover periodiek aan de Opdrachtgever. Zie voor gedetailleerde eisen paragraaf 4.5 van het PvE.

Clïënttevredenheidsonderzoek

De opdrachtgever monitort de kwaliteit van Opdrachtnemers door het periodiek uitvoeren van cliënttevredenheidsonderzoek. De uitkomsten van het onderzoek zijn onderwerp van gesprek in periodieke voortgang overleggen.

Het cliënttevredenheidsonderzoek van de Opdrachtgever betreft een deel van de inwoners van de Haarlemmermeer en gaat over het gehele sociale domein, onder andere de kwaliteit van de toeleiding naar zorg. Opdrachtgever eist gegevens vanuit Opdrachtnemer over de uitkomsten van de eigen cliënttevredenheidsonderzoeken met als doel de kwaliteit van de zorg van de Opdrachtnemer te beoordelen.

Steekproeven

De opdrachtgever voert steekproeven uit om de kwaliteit van de Opdrachtnemers te meten. In de kwaliteitsmeting wordt onder andere de duur van de ondersteuning, de effectiviteit en het resultaat gemeten. De uitslag van de steekproeven zijn input voor de periodieke voortgangsoverleggen.

2.9 Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Opdrachtgever heeft het auteursrecht op deze documentatie inclusief de onderhavige bijlagen.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Opdrachtnemer bekend te maken.

Opdrachtgever behandelt alle informatie van de Opdrachtnemer vertrouwelijk. Het is Opdrachtnemer bekend dat de Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

3. Uitgangspunten inkooptraject

3.1 Soort inkoopprocedure

Bij deze inkoop gaat het om een procedure voor Sociale en Andere Specifieke diensten (zogenaamde SAS diensten) uit de Aanbestedingswet 2012. Deze procedure kent een verlicht regime d.w.z. dat er minder eisen gelden dan bij gewone diensten waarop de standaardregels van Europese aanbestedingen van toepassing zijn. De Opdrachtgever mag deze daarom vormvrij inrichten. In het licht van de inkoopfilosofie van Opdrachtgever wordt met iedere inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in dit document (inclusief bijlagen) een overeenkomst gesloten.

3.2 Algemeen

- Met het indienen van een inschrijving stemt Opdrachtnemer in met de bepalingen van dit inkoopdocument en alle hierbij behorende stukken. Door middel van het ondertekenen van de UEA bevestigt de Opdrachtnemer te voldoen aan de algemeen gestelde eisen en aan de eisen van de producten waarop Opdrachtnemer inschrijft.
- Opdrachtnemer mag de gegevens die Opdrachtgever ter beschikking stelt in het kader van deze procedure alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Opdrachtnemers worden geretourneerd.
- De in te vullen bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Opdrachtnemer kan deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van een digitale versie van de Inschrijving.

Akkoordverklaring

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de Gemeente in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde voorwaarden, bepalingen en eisen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar inschrijving verbindt, kan Gemeente deze inschrijving terzijde leggen als ware deze niet gedaan.

Handtekening

Uw aanbieding dient ondertekend te zijn door een persoon die gemachtigd is namens uw organisatie op te treden en de overeenkomst mag ondertekenen. In de aanbieding geeft u ook uw contactgegevens op en, indien mogelijk, een plaatsvervanger van uw contactpersoon voor deze aanbesteding. Voor de plaatsvervanger geldt ook dat hij/zij is gemachtigd om namens uw organisatie op treden.

Voor de ondertekening dient u uw aanbieding door de bevoegde persoon te laten ondertekenen en vervolgens in te scannen en dit getekende document te uploaden via TenderNed. Opdrachtgever ontvangt dan een gescande handtekening in de digitale kluis.

3.3 Contactpersoon en communicatie

Opdrachtnemer laat gedurende de uitvoering van de overeenkomst alle contacten met Opdrachtgever verlopen via een vast contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens Opdrachtnemer op te treden.

Opdrachtnemer dient alle communicatie met betrekking tot het inkooptraject via het vaste contactpunt van Opdrachtgever, te laten verlopen via tenderNed.nl. Het benaderen van andere functionarissen van Opdrachtgever in verband met dit inkooptraject is niet toegestaan.

3.4 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres inkoop@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

3.5 Planning procedure

Hieronder is de planning, ONDER VOORBEHOUD, van de inkoopprocedure weergegeven. Aan deze planning kan de Opdrachtnemer geen rechten ontleen.

Omschrijving	Datum
publicatie op TenderNed	14 september 2020
uiterste datum indienen vragen	5 oktober 2020, 10.00 uur
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	12 oktober 2020
sluitingsdatum inschrijving	27 oktober 2020, 10.00 uur
verduidelijkingsgesprekken *	5, 9 of 10 november
mededeling gunningsbeslissing	16 november 2020
definitieve gunning	7 december 2020
implementatie **	8 december 2020- 31 december 2020
start werkzaamheden	1 januari 2021

* Afhankelijk van de actuele situatie rondom COVID-19 worden deze gesprekken face to face of per videobellen gevoerd.

** De implementatie heeft naar verwachting beperkte impact. Tarieven en producten dienen in de backoffice ingeregeld te worden, werkprocessen worden afgestemd en de gedetailleerde werkwijze rondom het aanmeldteam spoedhulp wordt vastgesteld en gecommuniceerd.

3.6 Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk 5 oktober 2020, 10.00 uur worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld. De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst uiterlijk 12 oktober 2020 geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

3.7 Raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

In Bijlage D en E zijn respectievelijk de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever bijgevoegd. In het inschrijfformulier dient u zich te conformeren aan de deze voorwaarden. Indien u op een of meerdere artikelen zwaarwegende bezwaren heeft dient u een alternatief tekstvoorstel voor te leggen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit voorstel al dan niet, eventueel in gewijzigde vorm, op te nemen in het definitieve contract.

N.B. Alternatieve tekstvoorstellen die pas worden aangegeven bij de inschrijving worden niet meer in behandeling genomen.

3.8 Wijze van indienen digitale Inschrijving NI

1. Digitale aanbesteding De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

2. Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl.

3. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist, volledig en tijdig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van

TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.

4. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning procedure, 3.5, te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake

van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

5. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

3.6 Inhoud van de inschrijving

Elke inschrijver dient zich te conformeren aan het PvE voor wat betreft de algemene eisen alsmede de specifieke eisen van de producten waarop hij inschrijft. Door middel van het ondertekeningsblok in het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen. Tevens heeft de inschrijver hiermee aangegeven dat hij zich conformeert aan de voorwaarden van de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever, tenzij hij gemotiveerd alternatieve tekstvoorstellen heeft gedaan in een separate bij zijn inschrijving te voegen bijlage.

Een inschrijving dient tenminste te bestaan uit:

Inschrijfformulier (bijlage B) voor de producten waarop hij inschrijft en de tarieven waarvoor deze producten geleverd worden. Invullen en ondertekenen, overeenkomstig de instructies van Opdrachtgever.

Bijlage C, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), invullen en ondertekenen.

Bijlage K, Model referentieopdracht, invullen en ondertekenen.

Ondertekening dient te geschieden door een tekenbevoegde vertegenwoordiger.

3.7 Inconsistentie en/of onvolkomenheden

Dit Inkoopdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld.

Inschrijver wordt hierbij nadrukkelijk uitgenodigd deze documenten aandachtig door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties, andere tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden de Opdrachtgever hier onverwijld te informeren, zodat correctieve acties tijdig kunnen worden ondernomen.

Indien na gunning blijkt dat het inkoopdocument, inclusief alle bijlagen, eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, inconsistenties, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden of disproportionele eis(en) bevat en deze niet door Opdrachtnemers zijn opgemerkt en kenbaar gemaakt, zijn eventuele gevolgen hiervan voor rekening en risico van de Opdrachtnemers c.q. zijn de eis(en) onherroepelijk. Opdrachtnemer heeft dan zijn rechten verwerkt om hiertegen te protesteren.

3.8 Voorbehouden

Onderstaande voorbehouden zijn van toepassing:

- Opdrachtgever zal ongeldige inschrijvingen niet in behandeling nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - A) Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
 - B) Inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de procedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen.
- Er is voor Opdrachtgever geen verplichting tot definitieve contractering.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij geringe manco's van een inschrijving een herstelkans te bieden; bij de melding van dit manco zal Opdrachtgever de hersteltermijn aangeven waarbinnen de inschrijver moet herstellen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de inschrijving nadere vragen te stellen.

3.9 Mededinging

Opdrachtnemer zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Opdrachtnemers beperken. In het bijzonder zal Opdrachtnemer:

- Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Opdrachtnemer of een derde tot overeenstemming te komen over het contracteren.
- Geen informatie over zijn inschrijving uitwisselen met andere Opdrachtnemers of met derden.
- Indien twee inschrijvers deel uitmaken van dezelfde groep zoals bedoeld in artikel 2.24b BW, wordt vermoed dat sprake is van een mogelijkheid om de mededinging bij deze aanbesteding te beïnvloeden. Beide inschrijvers zullen worden uitgesloten, tenzij zij ieder bij inschrijving aantonen maatregelen te hebben genomen waardoor beïnvloeding van de mededinging niet mogelijk is.

3.10 Kostenvergoeding

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed gemaakt voor het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door Opdrachtnemer te ondernemen activiteiten tijdens deze procedure, ongeacht of de verdere procedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst en/of daadwerkelijke opdrachten.

3.11 Samenwerkingsvormen

Er zijn verschillende vormen waaronder Inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden als onderaannemer. Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven. Het is Inschrijver toegestaan slechts eenmaal in te schrijven volgens een van de onderstaande mogelijkheden. Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven en ook nog eens inschrijven middels een combinatie. Indien Inschrijver tweemaal of meer inschrijft dan is het aan Opdrachtgever om te bepalen welke van de Inschrijvingen terzijde wordt gelegd. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden:

Zelfstandig

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als Combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk.

Gebruik maken van onderaannemer

Opdrachtnemer is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. In geval van hoofd- en onderaannemerschap dienen gevraagde gegevens ingevuld te worden op de Eigen Verklaring (UEA), Deel II D.

4. Geschiktheid van Opdrachtnemer

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bedrijven die bijvoorbeeld een ambtenaar hebben omgekocht moeten uitgesloten worden. Maar ook kan een bedrijf dat zijn belastingen niet betaald heeft van verdere deelname aan de procedure uitgesloten worden.

Opdrachtgever beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). Het UEA is opgenomen als bijlage C.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bewijsmiddelen (zie hieronder) op te vragen bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

4.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. Opdrachtgever vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De geschiktheidseisen gelden voor alle producten, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald. Een aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Financiële continuïteit

Opdrachtgever wil een overeenkomst sluiten met inschrijvers die financieel voldoende draagkrachtig zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding of na de gunning hiervoor bewijsmiddelen op te vragen. Het zal dan kunnen gaan om bankverklaringen, (uittreksels uit) jaarrekeningen etc..

Draagkracht dient aangetoond te worden door de a; Solvabiliteit (kredietplafond/eigen vermogen)
b. Bedrijfsplan, c: Cliëntenprognose op basis van bedrijfsplan, en voor bestaande organisaties
d: Balansgegevens voorgaande jaren (2 jaar).

4.3 Beroep op een derde

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II C (Bijlage C). De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde na een verzoek daartoe in te dienen. Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd. Tevens dient die derde na verzoek daartoe een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

4.4 Beroepsbekwaamheid

Referentieopdracht

Opdrachtgever heeft onderstaande kerncompetentie vastgesteld om de ervaring van Inschrijvers te toetsen. De inschrijver dient aan de hand van een vergelijkbare referentieopdracht aan te tonen dat hij

beschikt over de gevraagde kerncompetentie ervaring. Een referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd en in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving zijn verricht.

Met behulp van het model in Bijlage K: Model referentieopdracht doet inschrijver opgave van zijn referentieopdracht. Inschrijver dient dit door hem ingevulde model bij inschrijving in.

Opdrachtgever heeft onderstaande kerncompetentie vastgesteld:

Het hebben van ervaring met kinderen met psychische problematiek door middel van een multidisciplinaire aanpak.

5. Beoordeling en toelating

5.1 Beoordeling

De Inschrijving voor alle producten zal beoordeeld worden op het voldoen aan alle in dit document gestelde eisen en voorwaarden.

Indien aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan zal Opdrachtgever verduidelijkingsgesprekken voeren en over gaan tot (voorlopige) gunning.

Het verduidelijkingsgesprek heeft een tweeledig doel:

- de kostprijsofbouw aan de hand van de kostprijselementen in informatieve zin nader toe te lichten en waar gewenst te illustreren;
- het toelichten van de manier waarop Opdrachtnemer voldoet aan een aantal eisen.

Opdrachtgever zal tijdig aangeven welke eisen het betreft.

Vanuit het gesprek verkregen nieuwe en/of andere inzichten kunnen NIET leiden tot aanvullingen van de offerte, maar WEL tot herstel van opgevoerde gegevens in het inschrijfformulier, voor zover zulks geen discriminatie veroorzaakt. Al naar gelang van het verloop van de Corona-crisis zullen de gesprekken face to face of via een videoverbinding worden gevoerd.

Agenda gesprekken:

- Verduidelijking op basis van kostprijselementen (zie Bijlage B) en transparante en coherente onderbouwing;
- Toelichting op de manier waarop aan een aantal eisen wordt voldaan;
- Vervolg: Afronding naar aanleiding het gesprek per mail of telefoon. In geval van definitieve tariefvaststelling; definitieve ondertekend inschrijfformulier insturen via het berichtenverkeer van TenderNed waarna gunning en contractering volgen.

Opdrachtgever deelt aan elke inschrijver, die aan de gestelde voorwaarden voldoet en een definitief inschrijfformulier is overeengekomen, het voornemen tot gunning (per berichtenverkeer van TenderNed) mee.

Opdrachtgever zal hierbij aan alle afgewezen Opdrachtnemer(s) per berichtenverkeer van TenderNed, met redenen omkleed mededelen op welke grond(en) er niet over wordt gegaan tot een voornemen tot gunning.

5.2 Beroepsmogelijkheid en Standstill-termijn

Op de inkoopprocedure, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement te Haarlem.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de uitkomst van de inkoopprocedure, dan dient hij deze bezwaren binnen **twintig (20)** kalenderdagen na de dagtekening van het bericht met het gunningsvoornemen kenbaar te maken door het (doen) uitbrengen van een dagvaarding in kort geding. Indien de inschrijver niet tijdig op de aangegeven wijze zijn bezwaren kenbaar maakt, dan verwerft hij zijn rechten om in een later stadium alsnog tegen de uitkomst van de procedure te protesteren. Deze regeling geldt ook voor inschrijvers die zich na afloop van deze inkoopprocedure zich willen inschrijven voor een overeenkomst en worden afgewezen.

5.3 Opdrachtverstrekking

De overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer afsluiten voorziet in afspraken indien een Cliënt diensten wenst af te nemen bij Opdrachtnemer. Eerst indien een Cliënt diensten wenst af te nemen bij de Opdrachtnemer, is zijn dienstverlening declarabel. De Cliënt heeft altijd de mogelijkheid om de dienstverlening te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op verdere vergoeding tenzij anders is overeengekomen met Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag geen (zorg)overeenkomst sluiten met de Cliënt die in welke vorm dan ook strijdig zijn met dit Inkoopdocument en/of de gesloten overeenkomst.

6. Facturatie en declaratie

De gemeente Haarlemmermeer hanteert de richtlijnen van Zorginstituut Nederland voor de Informatie Standaard Jeugdwet(iJw). De iJw is een informatiestandaard die inzicht geeft in de gegevensstromen tussen gemeenten en zorgaanbieders binnen de Jeugdwet.

In het Jeugdwet-berichtenverkeer wisselen partijen informatie uit over de producten en diensten die worden geleverd. Hierbij is het uitgangspunt dat gemeenten beleidsvrijheid hebben in de uitvoering van de Jeugdwet. De iJw-standaard is daarvoor een uitstekend ondersteunend instrument.

Specificaties iJw

Vanaf 12 juni 2017 werken gemeenten en zorgaanbieders met iJw 2.1. Specificaties van iJw komen tot stand in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers uit het hele werkveld van zorgaanbieders, gemeenten, softwareleveranciers, CAK, SVB, KING, VNG, Vektis, VWS en Zorginstituut Nederland. https://modellen.istandaarden.nl/jw/ijw2_1/index.php/Hoofdpagina.

Informatiemodellen voor iJw

De specificaties van iJw worden vastgelegd in een informatiemodel. Daarin wordt duidelijk hoe de Jeugdwet-berichten zich door de keten bewegen en welke afspraken, regels en processen daarbij horen. Het Informatiemodel iStandaarden (iJw 2.1) is leidend voor de lopende release. Het Informatiemodel iStandaarden (iJw 2.2) is een preview van iJw 2.2, de release die in 2018 van kracht wordt. http://informatiemodel.istandaarden.nl/2018/views/view_27869.html

In Bijlage G vind u specifieke informatie over het aanvragen en afgeven beschikkingen en de daadwerkelijke declaratie via Vecozo. Via onderstaande links kunt u e.e.a. opzoeken en na lezen. Vecozo:

<https://www.vecozo.nl/>

<https://www.vecozo.nl/over-vecozo/>

Ook kan de VNG berichten app u helpen declaraties bij Vecozo in te dienen:

<https://berichtenapp.vng.nl/>

<https://vng.nl/onderwerpenindex/sociaal-domein/isd-informatievoorziening-sociaal-domein/nieuws/vngberichtenapp-iwmoijw-gelanceerd>

De gemeente Haarlemmermeer hanteert de standaarden, termijnen en werkwijze zoals beschreven in het Standaard Administratie Protocol (SAP). Het SAP is toegevoegd als bijlage F.

7. Overige voorwaarden

- a. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- b. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- c. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden

- d. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- e. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- f. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- g. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens sluiten partijen een Verwerkersovereenkomst af in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. Onder verwerking wordt verstaan alle handelingen uitgevoerd op Persoonsgegevens, al dan niet door geautomatiseerde middelen, zoals verzamelen, vastleggen, structureren, opslaan, aanpassen of wijzigen, ophalen, raadplegen, gebruiken, bekendmaken door overdracht, verspreiding of anderszins beschikbaar maken, afstemmen of combineren, blokkeren, wissen of vernietigen.
- h. Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2015 inclusief annex van toepassing. Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.