

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inkoop uitvoering JB/JR-maatregelen 2022 e.v.



Inhoudsopgave

Inleiding	blz. 4
1. Visie en transformatie	blz. 6
2. Tariefstelling en bekostiging	blz. 7
2.1 Tariefstelling	blz. 7
2.2 Indexering	blz. 7
3. Eisen	blz. 8
3.1 uitsluitingsgronden	blz. 8
3.1.1 Het uniform Europees Aanbestedingsdocument	blz. 8
3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	blz. 8
3.2 Geschiktheidseisen	blz. 9
3.2.1 Continuïteit bedrijfsvoering	blz. 9
3.2.2 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	blz. 9
3.3 Beroepsbevoegdheid	blz.10
3.4 Social Return	blz.10
3.5 Monitoring, administratie en berichtenverkeer	blz.10
3.5.1 Gemeentelijke monitoring	blz.10
3.5.2 Administratie en berichtenverkeer	blz.10
3.5.3 Landelijke monitoring	blz.10
3.6 Verantwoording	blz.11
3.6.1 Wachtlijsten- en tijden	blz.11
3.6.2 Accountantsprotocol	blz.11
3.6.3 Materiele en inhoudelijke controle	blz.11
3.7 Toezicht	blz.11
3.8 Calamiteiten	blz.12
3.9 Levering	blz.12
3.10 Algemene Verordening Gegevensverwerking / Informatiebeveiliging	blz.12
3.11 Toeleiding van JB/JR maatregelen	blz.12
3.12 Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsregistratie Jeugdwet	blz.13
3.12.1 Technische- en beroepsbekwaamheid	blz.13
3.12.2 Beroepsregistratie Jeugdwet	blz.13
3.13 Kader	blz.13
3.14 Inhoudelijke opgave	blz.13
3.15 Samenwerking	blz.14
3.16 Aandachtspunten voortkomend uit actieplan 2020-2022	blz.14
3.17 Contractmanagement	blz.15
4. Aanbestedingsprocedure	blz.16
4.1 Sociale en andere specifieke diensten	blz.16

4.2 Motivering procedure	blz.16
4.3 Percelen	blz.16
4.4 Vormen van Inschrijving	blz.16
4.5 De Raamovereenkomst	blz.17
4.6 Communicatie	blz.17
4.7 Planning	blz.17
4.8 Vragen en antwoorden	blz.18
4.9 Opening van de Inschrijvingen	blz.18
4.10 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving	blz.18
4.11 Storingen	blz.18
4.12 Gestanddoeningstermijn inschrijving	blz.18
4.13 Algemene voorwaarden	blz.19
4.14 Vertrouwelijkheid	blz.19
4.15 Inschrijvingsvergoeding	blz.19
4.16 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	blz.19
4.17 Klachtenprocedure	blz.19
4.18 Originele taal en toepasselijk recht	blz.20
4.19 Manipulatieve inschrijving	blz.20
4.20 Voorbehoud	blz.20
4.21 Gunning	blz.20
Bijlage 1	Inkoopmodel regio NMD, Resultatenmatrix 2021 versie 2.1
Bijlage 2	Inkoopmodel regio Zuid, Handboek Jeugdhulp voor aanbieders en andere partijen 2020 en Modules en productcodes 2021
Bijlage 3	Administratieprotocol Regio NMD
Bijlage 4	Administratieprotocol Regio Zuid
Bijlage 5	Drents Kwaliteitskader
Bijlage 6	Regiovisie geweld hoort nergens thuis 2020-2024
Bijlage 7	Verslag Marktconsultatie
Bijlage 8	Concept raamovereenkomst Jeugdwet
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden gemeenten
Bijlage 10	Inschrijfformulier
Bijlage 11	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Inleiding

Middels dit Inkoopdocument wordt u uitgenodigd om deel te nemen aan de contractering voor de uitvoering van jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo en Westerveld.

Aanleiding

Vanaf 1 januari 2022 eindigt de (raam)overeenkomst Inkoop en uitvoering JB/JR-maatregelen 2017 e.v., destijds afgesloten tussen de Jeugdhulp Regio Drenthe en de Gecertificeerde Instellingen (hierna: GI's, in enkelvoud GI). De inkoop en het contractmanagement van de GI's is in 2019 overgedragen aan de 2 inkoopregio's in Drenthe: Noord Midden Drenthe (NMD) en Zuid Drenthe. Per deelnemende gemeente zal er een overeenkomst worden gesloten.

Scope van de opdracht

De inkoop betreft de volgende diensten:

a. Uitvoering van jeugdreclasseringsmaatregelen. De in te kopen dienst is een combinatie van begeleiding, toezicht op jeugdigen die veroordeeld zijn of verdacht worden van een strafbaar feit. Jeugdreclassering wordt opgelegd door de kinderrechter (bij vonnis) en soms door de officier van justitie. Ook inzet op nazorg (vrijwillig) na verblijf in een justitiële inrichting of op verzoek van de RvK valt hieronder.

Resultaat: veilig (kunnen) opgroeien en ontwikkelen van jeugdigen en het voorkomen van recidive door te werken aan gedragsverandering bij de jeugdige met inachtneming van zijn/haar sociale omgeving.

b. Uitvoering van jeugdbeschermingsmaatregelen. Uitvoeren van een door de rechter opgelegde kinderschermingsmaatregel, zoals een onder toezichtstelling (al dan niet met uithuisplaatsing) of een voogdijmaatregel (bij beëindiging van het ouderlijk gezag), concreet inhoudend het begeleiden van een gezin bij de opvoeding, tot de ouders dit weer zelfstandig kunnen overnemen. Maatregelen kunnen gedwongen worden opgelegd als vrijwillige hulp niet werkt.

Resultaat: kinderen kunnen in een veilige omgeving opgroeien en zich ontwikkelen. Bij een OTS (onder toezichtstelling) ouders zo snel mogelijk weer in staat brengen hun kind een veilige en verantwoorde opgroei-/opvoedsituatie te bieden. Bij voogdij groeit het kind in een veilige en verantwoorde setting op, ook in contact met biologische ouders.

Deze inkoop betreft de producten voor jeugdbescherming en jeugdreclassering, zoals opgenomen in paragraaf 2.1 van dit aanbestedingsdocument.

Flexibiliteit en aanpassingen

De gemeenten kunnen de raamovereenkomst uitbreiden, voor zover dit in optiek van de gemeenten wenselijk dan wel noodzakelijk is voor haar dienstverlening in het sociale domein. Ditzelfde is van toepassing ten aanzien van het beperken/inkrimpen van gemaakte afspraken over JB/JR-maatregelen dan wel het verwijderen van afspraken uit de raamovereenkomst. Ook kunnen de tarieven worden aangepast. Dit zal schriftelijk aan GI's worden gemeld, gemotiveerd en afgestemd. De grondslag voor aanpassingen kan gelegen zijn in een of meerdere van ondergenoemde factoren (geen uitputtend overzicht):

- Wettelijke wijzigingen of wijzigingen van bestuurlijke afspraken;

- Marktentwikkelingen die aantoonbaar invloed hebben op (de kostprijzen van) de resultaatopdrachten, en voor zover niet gedekt door de indexeringsclausule;
- Wet- en regelgeving die aantoonbaar invloed heeft op de kostprijzen, en voor zover niet gedekt door de indexeringsclausule.

1 Visie en transformatie

Gemeenten willen dat jeugdigen die worden bedreigd in hun ontwikkeling eerder en beter worden beschermd. Ook willen gemeenten dat jeugdigen die in aanraking zijn geweest met justitie worden geholpen op het juiste pad te blijven. De veiligheid moet op een duurzame manier worden hersteld, zodat jeugdigen, maar ook overige gezinsleden, zich op een positieve manier (binnen hun mogelijkheden) kunnen ontwikkelen.

Van de GI's wordt verwacht dat zij aansluiten bij de algemene lijn van de inkoopregio's. De algemene lijn is een verschuiving van residentieel naar hulp in het gezin/netwerk zelf, waarbij een maatregel niet langer dan nodig wordt ingezet.

Van de GI's wordt verwacht dat zij (blijven) inzetten op de vier lijnen uit de transformatie-opgave zoals die is geformuleerd voor 2020/2021.

- Transparantie; zicht geven op hoe de uitvoering van de maatregelen aan de wettelijke maatstaven voldoet;
- Arbeidsmarkt en weerbaarheid; de GI is weerbaar als organisatie en toont zichtbaar aan welke (gezamenlijke) inspanningen geleverd worden door (samenwerkende) GI's om deskundig en competent personeel te werven en te behouden;
- Samenwerking; er zijn werkafspraken met het lokale veld (vastgelegd in het samenwerkingsprotocol), daarnaast zijn er afspraken (vastgelegd in het verwijzingsprotocol) over tijdige en passende hulp, conform de (inkoop)systematiek in de beide inkoopregio's, waarbij de regierol van de GI uitgevoerd en benut wordt (geen verwijzingen zonder medeweten van de GI). Daarnaast werken de GI's, waar mogelijk, onderling samen.
- Monitoring jeugdhulplandschap; de GI's monitoren het jeugdhulpaanbod. Ze signaleren actief leemtes en mogelijke innovaties in het aanbod. Daarnaast monitoren ze op trends en signalen in het jeugdhulplandschap. De opbrengst van de monitoring wordt (jaarlijks) gedeeld met betrokken contractmanagers.

Van de GI's wordt daarnaast gevraagd actief op zoek te gaan naar innovatie en open te staan voor nieuwe inzichten in samenwerking met de lokale teams en de gecontracteerde zorgaanbieders.

De gemeenten willen met inachtneming van het bovenstaande toewerken naar een aantal concrete resultaten die nader zijn uitgewerkt in paragraaf 3.14 t/m 3.16 van dit aanbestedingsdocument.

2 Tariefstelling en bekostiging

2.1 Tariefstelling

Onze tarieven zijn gebaseerd op het "Kostprijsonderzoek GI's Drenthe en Groningen" zoals dit is uitgevoerd door PPRC BV in oktober 2019. De tarieven worden jaarlijks bijgesteld op basis van de indexeringsafspraken in dit aanbestedingsdocument. Het tarief voor 2022 betreft onderstaand tarief, vermeerderd conform de OVA, welke eind 2021 kenbaar wordt gemaakt (zie ook paragraaf 2.2).

Code	Onderwerp	Tarief 2021	Frequentie
48A01	OTS < 1 jaar (1)	€ 960,23	stuks per maand
48A02	OTS > 1 jaar	€ 802,54	stuks per maand
48A03	Voogdij	€ 561,66	stuks per maand
47A01	JR Regulier	€ 715,59	stuks per maand
47A02	GBM Advies	€ 2.084,75	per jaar
47A03	GBM uitvoering	€ 712,41	stuks per maand
47A04	ITB Criem	€ 2.166,05	stuks per maand
47A05	ITB Harde kern	€ 1.638,17	stuks per maand
47A06	Samenloop	€ 180,25	stuks per maand
47A07	Scholing en Training	€ 1.991,12	stuks per maand
48N01	LET OTS < 1 jaar	€ 2.592,63	stuks per maand
48N02	LET OTS > 1 jaar	€ 2.166,85	stuks per maand
48N03	LET (voorlopige) voogdij	€ 1.516,48	stuks per maand

- Voor VOTS gelden dezelfde tarieven als OTS; idem bij voorlopige voogdij.
- Wanneer GBM-begeleiding wordt gegeven i.c.m. een ITB-traject, geldt het tarief voor het ITB-traject

2.2 Indexering

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd met het percentage zoals dat op grond van de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) door de landelijke overheid wordt vastgesteld op basis van het door het Centraal Planbureau berekende percentage. Het indexeringspercentage wordt jaarlijkse uiterlijk op 1 oktober schriftelijk meegedeeld aan de GI's.

3 Eisen

In dit hoofdstuk staat beschreven aan welke eisen een GI moet voldoen om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst. Aan alle eisen in dit deel dient de GI te voldoen bij indiening en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Daarnaast behouden de gemeenten zich het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet langer voldaan wordt aan de eisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet, niet volledig of niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting. Het UEA is als bijlage 11 toegevoegd.

De gemeenten kunnen de GI bij inschrijving verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. GI's die de gevraagde informatie niet binnen zeven kalenderdagen, na een verzoek daartoe, hebben overhandigd aan de aanbestedende dienst worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

De GI dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verstrekken bij inschrijving. De GI dient na de voorlopige gunning (binnen 7 kalenderdagen) de volgende bewijsstukken te overleggen:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
2. Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden)
3. Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de absolute uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 hanteren de gemeenten alle in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 opgesomde (facultatieve) uitsluitingsgronden. Gemeenten achten het zinvol en proportioneel om deze uitsluitingsgronden te hanteren om de navolgende redenen.

- Gemeenten zoeken (financieel) stabiele GI's om de opdracht uit te voeren. Om die reden wensen gemeenten geen zaken te doen met GI's die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- Gemeenten wensen niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wensen gemeenten uitsluitend zaken te doen met integere GI's met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader achten gemeenten het van belang dat haar GI's zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aanbestedingswet genoemde situaties verkeren.
- Voorts hechten gemeenten aan eerlijke mededinging en wensen zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van GI's zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aanbestedingswet van toepassing.
- Indien een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is maar de GI, volgens de gemeenten, voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen, sluiten de gemeenten de GI niet uit.

- Tot slot wensen gemeenten uitsluitend zaken te doen met betrouwbare en integere GI's. Wanneer een GI verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten achten gemeenten een GI onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aanbestedingswet van toepassing.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Continuïteit bedrijfsvoering

De gemeenten stellen de volgende eisen aan de bedrijfsvoering van de GI:

- De GI dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd.
- De GI voert een deugdelijke administratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
- De GI heeft schriftelijk vastgelegd welke organen van de GI bevoegd zijn ten aanzien van welk onderdeel of aspect van de bedrijfsvoering.
- De GI heeft schriftelijk en inzichtelijk vastgelegd hoe de ondersteuning wordt georganiseerd.
- De activiteiten van de GI in het kader van de opdracht worden in de bedrijfsadministratie financieel onderscheiden van andere activiteiten van de GI.
- In de financiële administratie zijn de ontvangsten en betalingen duidelijk traceerbaar naar bron en bestemming en is duidelijk wie op welk moment welke verplichtingen voor of namens de GI is aangegaan.
- De GI informeert de gemeenten zo spoedig mogelijk bij dreigende financiële problemen.

3.2.2 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De gemeenten vragen zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen. De beroepsaansprakelijkheid is de aansprakelijkheid die voortvloeit uit fouten (nalatigheden, vergissingen, onjuistheden, gebrekkige adviezen, verkeerde handelingen, etc.) van zelfstandigen of ondernemingen bij de uitoefening van onafhankelijke beroepsmatige activiteiten. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt hiermee geen schade aan personen of zaken, maar de schade die ontstaat door een fout die gemaakt wordt door GI of zijn medewerkers in de uitoefening van zijn beroep. Deze verzekering dient minimaal de jaaromzet van de GI per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, gemaximeerd op één miljoen euro.

Onder de jaaromzet in deze bepaling verstaan we de totale activiteiten van de GI op het gebied van maatregelen. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering zorgt ervoor dat de GI verzekerd is tegen schade die de GI of zijn medewerkers toebrengen aan personen, zaken en schade die hieruit voortvloeien. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat de GI verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor de GI verzekerd is.

De GI dient de polis(sen) van de verzekering(en) te verstrekken bij inschrijving.

3.3 Beroepsbevoegdheid

GI is ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel (uittreksel handelsregister).

De GI dient na de voorlopige gunning (binnen 7 kalenderdagen) een uittreksel van het handelsregister te verstrekken (niet ouder dan zes (6) maanden).

3.4 Social return

Gemeenten en GI gaan met elkaar in gesprek om de mogelijkheden te onderzoeken en afspraken te maken met betrekking tot social return, waarbij het streven is om 5% van de opdrachtwaarde in te zetten voor social return binnen de organisatie.

3.5 Monitoring, administratie en berichtenverkeer

Monitoring vindt plaats op twee niveaus: gemeentelijk en landelijk. GI levert hiervoor gegevens en informatie aan.

3.5.1 Gemeentelijke monitoring

GI rapporteert op basis van uniforme definities (op basis van de productcodes). De volgende gegevens worden minimaal verstrekt:

- a. Aantal maatregelen per kwartaal (en in totaal van het lopende jaar) per gemeente;
- b. Wachtijd en wachtlijst;
- c. Aantal maatregelen per cliënt (samenloop van maatregelen);
- d. Doorlooptijd van de vier meest voorkomende maatregelen (OTS < 1 jaar, OTS > 1 jaar, Voogdij, Jeugdreclassering) en LET-trajecten.
- e. Vergelijking van de cijfers met voorgaande kwartalen (per gemeente, op maatregel-niveau);
- f. Instroom- en uitstroom van cliënten in aantallen;
- g. Aantal FTE uitvoerend en caseloadgrootte;
- h. Calamiteiten meldingen;
- i. Klachten;
- j. Hoeveel procent van de trajecten start tijdig en hoeveel procent van de jeugdigen heeft op tijd een plan van aanpak/gedragen koers (jaarlijks), conform normenkader;
- k. Korte inhoudelijke analyse van de cijfers en trends en ontwikkelingen.

Deze gegevens worden uiterlijk 14 dagen na afloop van het betreffende kwartaal beschikbaar gesteld aan de contractmanagers van de inkoopregio's.

3.5.2 Administratie en berichtenverkeer

GI voldoet aan hetgeen is omschreven onder Administratie en berichtenverkeer.

- GI sluit aan bij I-standaard berichten (iJw en eventueel landelijke uitbreidingen).
- GI houdt zich aan de afspraken gemaakt in het landelijk standaard administratie-protocol.

De GI is met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iJw moeten geactiveerd zijn). Wanneer de AGB-code wordt gewijzigd dan moet dit twee maanden voor aanvang van de nieuwe AGB-code worden doorgegeven aan de gemeenten. Hierdoor is het mogelijk om de lopende indicaties op tijd om te zetten naar de nieuwe AGB-code. In bijlage 3 en 4 zijn de administratieprotocollen van de gemeenten toegevoegd.

3.5.3 Landelijke monitoring

In overeenstemming met de systematiek van Beleidsinformatie levert GI de vastgestelde standaardinformatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) aan.

- De gemeenten verwacht van GI dat ze deelneemt aan landelijke kwaliteitsmonitoring en effectiviteitsmetingen.

3.6 Verantwoording

3.6.1 Wachtlijsten en -tijden

De gemeenten kunnen bij GI tussentijds wachttijden opvragen. GI dient deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. GI doet aan de gemeenten actief melding van het ontstaan van eventuele wachtlijsten.

3.6.2 Accountantsprotocol

GI moet voldoen aan het laatst geldende landelijk opgestelde IZA-accountantsprotocol (versie van 23 oktober 2020). Elke GI die in de gemeenten een jaaromzet genereert van € 100.000 of meer is verplicht om te voldoen aan het voornoemde accountantsprotocol. In het protocol worden de deadlines genoemd voor de productieverantwoording en de verklaring, te weten respectievelijk 1 maart en 1 april van elk jaar. De kosten voor het verstrekken van een goedkeurende controleverklaring zijn voor rekening van de GI. Het niet verstrekken van een goedkeurende controleverklaring kan tot gevolg hebben dat gemeente overgaat tot het stellen van aanvullende (financiële) verplichtingen aan de GI. Indien hiervan sprake is dan zijn de kosten voor extra onderzoek ook voor de GI.

De gemeenten kunnen bij de GI een jaarrekening/productie- en detailverantwoording/financieel verslag/accountantsverklaring over voorgaande jaren opvragen. GI dient deze – indien beschikbaar (beschikbaarheid geldt alleen voor jaarrekening, financieel verslag en accountantsverklaring van het voorgaande jaar) binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. De productie- en detailverantwoording dient te allen tijde binnen 14 dagen na het verzoek aangeleverd te worden. Voor de jaarverantwoording sluiten we zoveel mogelijk aan bij het I-Sociaal Domein.

3.6.3 Materiële en inhoudelijke controle

Ten aanzien van materiële controle en fraudeonderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:

- De gemeenten zijn gehouden (niet limitatief) de volgende instrumenten in te zetten ter controle van de gedeclareerde jeugdhulp:
 - ☐ statistische analyse,
 - ☐ AO/IC – of bestuurdersverklaring,
 - ☐ inzage in behandeldossier.
- Detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige beroepsgeheimhouder in opdracht van gemeenten.
- De gemeenten (of een door gemeenten daartoe aangewezen derde) is gerechtigd verwachte- en onverwachte audit(s) uit te voeren op productie- en financiële administraties van de GI.
- Het is gemeenten toegestaan “second opinion” door onafhankelijk deskundigen uit te laten voeren. Uitkomsten hiervan worden met de GI besproken.
- GI is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle.
- De gemeenten voeren interne controles uit. Hierbij wordt rekening gehouden met geldende wetten regelgeving omtrent privacy.

3.7 Toezicht

GI is verplicht mee te werken aan onderzoek door de gemeenten of door hen aangewezen derden. Daartoe kunnen de gemeenten of de door hen aangewezen derden onder meer de volgende documenten bij GI opvragen:

- Inspectierapporten
- managementreviews;

- kwaliteitsjaarverslagen;
- incidentenrapportages;
- cliëntonderzoeken;
- jaarrekeningen/accountantsverklaringen.

3.8 Calamiteiten

- a. De GI is op grond van de Jeugdwet gehouden om onmiddellijk melding te doen bij de inspectie van iedere calamiteit of geweldstoepassing bij de verlening van ondersteuning;
- b. de GI verstrekt bij en naar aanleiding van die melding aan de inspectie (IGJ) de gegevens, daaronder begrepen persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere (persoons-)gegevens, die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn;
- c. indien de GI bij de toezichthouder een calamiteit meldt, informeert hij daarna de betreffende gemeente over de aard en omvang van de calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken. Ook worden de contractmanagers van de inkoopregio's geïnformeerd;
- d. gedurende het onderzoek door de toezichthouder houdt GI de gemeente op de hoogte van de voortgang van het onderzoek;
- e. gemeente en de GI maken in geval van calamiteiten afspraken over het informeren van direct betrokkenen, van andere overheidsdiensten of andere professionals, alsmede over informatieverstrekking aan media en aan bestuurlijk verantwoordelijken. Het calamiteitenprotocol van de betreffende gemeente is hierbij leidend;
- f. de GI stuurt dit inspectierapport aan de betreffende gemeente en de contractmanagers van beide inkoopregio's.

3.9 Levering

De GI heeft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een zorgplicht en is daarom altijd verplicht tot het leveren van de resultaten die gecontracteerd zijn.

3.10 Algemene Verordening Gegevensverwerking/informatiebeveiliging

De GI dient informatie c.q. de gegevens(verwerking) doelmatig te beveiligen conform de laatste stand van de techniek en/of (al dan niet bij of krachtens de wet) voorgeschreven standaarden. NEN 7510, NEN7512 en NEN7513. De GI moet bij aanvang van de raamovereenkomst voldoen aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de UAV. Dat houdt in dat de GI (in ieder geval) beschikt over:

- Een privacy beleid/privacy statement, zoals omschreven in de AVG.
- Een Register van verwerkingen, zoals omschreven in de AVG.
- Een Protocol datalekken, zoals omschreven in de AVG.
- Recente resultaten van Data Protection Impact Assessment, zoals omschreven in de AVG.

3.11 Toeleiding van JB/JR-maatregelen

De toeleiding van de Jeugdige naar GI voor het uitvoeren van een JB/JR-maatregelen geschiedt door middel van een gerechtelijke beslissing of Transactie door de Officier van Justitie.

3.12 Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsregistratie Jeugdwet

3.12.1 Technische- en beroepsbekwaamheid

- De GI verklaart in het bezit te zijn van een certificaat of voorlopig certificaat als bedoeld in artikel 3.4 van de Jeugdwet.
- De GI verklaart te voldoen en zich gedurende de contracttermijn te houden aan alle wettelijke eisen en vigerende wet- en regelgeving, waaronder en voor zover van toepassing de Mededingingswet, de Jeugdwet, Wet BIG, Wet toelating zorginstellingen.

3.12.2 Beroepsregistratie Jeugdwet

Professionals die een beroep uitoefenen op HBO- of WO-niveau of hoger kunnen zich registreren in het BIG-register, het NIP-register, Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of in het NVO-register.

Alle uitvoerende professionals (ook gedragswetenschappers) met een HBO- of WO opleiding die door de GI worden ingezet, beschikken over een actuele registratie in een van de genoemde registers. Tevens stellen de gemeenten als eis dat de GI er actief op toeziet dat de door hem ingezette professionals tijdens de looptijd van de raamovereenkomst hun herregistratie, indien aan de orde, binnen de door de registrerende instantie voorgeschreven termijnen en volledig regelen.

De registratie eisen kunnen als volgt worden samengevat:

- SKJ, BIG, NIP, of NVO-registratie is verplicht bij de inzet in de Ondersteuning op HBO- of WO-niveau.

3.13 Kader

De GI voldoet aan de eisen om gecertificeerd te zijn en te blijven. Naast de eisen die getoetst worden door het Keurmerk Instituut zijn er ook Drentse eisen waaraan de GI moet voldoen. Beide worden hieronder opgesomd.

- GI houdt zich aan de Jeugdwet;
- GI houdt zich aan het convenant Nazorg jeugdige (ex)gedetineerden;¹;
- GI houdt zich aan het Normenkader voor de GI's;
- GI houdt zich aan het Drents Kwaliteitskader (bijlage 5);
- GI conformeert zich aan het samenwerkings- en verwijzingsprotocol Drenthe²;
- GI maakt optimaal gebruik van alle vormen van ingekochte jeugdhulp conform inkoopmodellen Noord en Midden Drenthe en Zuid Drenthe (bijlagen 1 en 2), inclusief de vrij toegankelijke hulp;
- GI houdt zich aan de Wet normering topinkomens;
- GI houdt zich aan de Norm verantwoorde werktoedeling;
- GI voert het woonplaatsbeginsel correct uit;
- GI conformeert zich aan de Regiovisie Geweld hoort nergens thuis 2020-2024 (bijlage 6);
- GI meldt alle Drentse jongeren waarbij zij betrokken zijn in de Drentse Verwijs Index.

3.14 Inhoudelijke opgave

- Jeugdbeschermers en jeugdreclasseerders maken (samen met het gezin en andere professionals) een scherpe analyse van de onveilige opvoedingssituatie c.q. de oorzaken en omstandigheden van het strafbare feit, en identificeren/benoemen hierbij

¹ In ontwikkeling

² In ontwikkeling

de risico's, met daarop gebaseerde plannen van aanpak (volgens de principes van gefaseerde ketenzorg);

- Jeugdbeschermers en jeugdreclasserders investeren actief en aantoonbaar in het opbouwen en versterken van het netwerk van het gezin en de jeugdige (en gezin voert waar mogelijk de regie);
- Jeugdbeschermers omschrijven duidelijk en voor het gezin zo concreet mogelijk wat er van een gezin wordt verwacht voordat een maatregel kan worden beëindigd;
- GI spant zich in om, jeugdigen zoveel thuis als mogelijk te laten opgroeien, zo intensief als nodig (geïndiceerde) zorg te bieden en de duur van de trajecten zo kort als mogelijk in te zetten.

3.15 Samenwerking

GI conformeert zich aan het gezamenlijk op te stellen samenwerkingsprotocol waar de volgende punten in terugkomen.

- Bij overdracht na beëindiging van een dwangmaatregel worden in een gezamenlijk gesprek met de jeugdbeschermers, de casemanagers waaraan de casus wordt overgedragen, de eventueel betrokken hulpverleners en het gezin afspraken gemaakt over hoe de bereikte resultaten kunnen worden geborgd;
- GI houdt zich aan de werkafspraken met het lokale veld, zoals opgenomen in het samenwerkingsprotocol;
- GI verwijst tijdig en passend, conform het verwijzingsprotocol en de inkoopmodellen van de beide inkoopregio's, waarbij primaire focus ligt op algemene en voorliggende voorzieningen (mits daar de benodigde resultaten gehaald kunnen worden);
- De GI's werken, waar nodig en mogelijk, onderling samen.

3.16 Aandachtspunten voortkomend uit Plan van Aanpak 2020 - 2022

Het plan van aanpak is tot stand gekomen naar aanleiding van de tariefsverhoging van de GI's in 2020, waarbij Drentse bestuurders hebben aangegeven dat de tariefsverhoging vergezeld moet gaan van doorontwikkeling/transformatie op onderstaande aandachtspunten. Hier dient blijvend uitvoering aan gegeven worden gedurende de contractperiode.

- Transparantie
Zicht geven op hoe de uitvoering van de maatregelen aan de wettelijke maatstaven voldoet (zie ook paragraaf 3.5.1);
- Arbeidsmarkt en weerbaarheid
De GI is weerbaar als organisatie en toont zichtbaar aan welke (gezamenlijke) inspanningen geleverd worden door (samenwerkende) GI's om deskundig en competent personeel te werven en te behouden.
- Samenwerking
Er zijn werkafspraken met het lokale veld (vastgelegd in het samenwerkingsprotocol), daarnaast zijn er afspraken (vastgelegd in het verwijzingsprotocol) over tijdige en passende hulp, conform de (inkoop)systematiek in de beide inkoopregio's, waarbij de regierol van de GI uitgevoerd en benut wordt (geen verwijzingen zonder medeweten van de GI). Daarnaast werken de GI's, waar mogelijk, onderling samen.
- Monitoring jeugdhulplandschap
De GI's monitoren het jeugdhulpaanbod. Ze signaleren actief leemtes en mogelijke innovaties in het aanbod. Daarnaast monitoren ze op trends en signalen in het jeugdhulplandschap. De opbrengst van de monitoring wordt (jaarlijks) gedeeld met betrokken contractmanagers.

3.17 Contractmanagement

Het contractmanagement van de GI's wordt in gezamenlijkheid vanuit de beide inkoopregio's vormgegeven/ingevuld.

De GI wordt gedurende de contractduur bevraagd op eisen, zoals benoemd in dit hoofdstuk. Er vinden 4x per jaar contractgesprekken plaats met de gemeentelijke contractmanagers van de beide inkoopregio's, waar in ieder geval vaste onderwerpen zijn: cijfers (actuele cijfers, wachtlijsten en -tijden, caseload, doorlooptijden, bedrijfsvoering en weerbaarheid organisatie). Het bestuurlijk overleg vindt twee keer per jaar plaats tussen de gecontracteerde GI's en een bestuurlijke afvaardiging van de Drentse gemeenten.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Sociale en specifieke diensten

De gemeenten hebben gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te organiseren voor de onderhavige resultaten en lichten dat als volgt toe. Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000,- overstijgen, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

4.2 Motivering procedure

Gelet op de omvang van de opdracht kiezen de gemeenten voor een, voor iedere GI, toegankelijke procedure zonder voorselectie, omdat zij:

- Een overzichtelijk aantal inschrijvingen verwacht;
- De volledige markt de kans wil geven om in te schrijven;
- Een relatief korte doorlooptijd van deze procedure wil bewerkstelligen.

De gemeenten hebben derhalve gekozen om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.3 Percelen

Deze aanbesteding kent geen percelen. De gemeenten zien de activiteiten als een onlosmakelijk totaal die in zijn geheel gegund dienen te worden.

4.4 Vormen van inschrijving

De gemeenten onderscheiden de volgende vormen van inschrijving.

- Zelfstandig

GI voert de raamovereenkomst zelfstandig uit.

- Zelfstandig met beroep op derden

Het is GI toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de voorwaarden voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien GI een beroep doet op een derde dient de GI in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te tonen dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

- Als samenwerkingsverband (combinatie)

GI's kunnen ook als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven. Het samenwerkingsverband (combinatie) dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen het samenwerkingsverband (combinatie) dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens het samenwerkingsverband (combinatie) optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband (combinatie) op te treden. Het is niet verplicht een entiteit op te richten. Indien GI's als samenwerkingsverband (combinatie) een aanbidding indienen, dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door elk der combinanten volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.5 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2022 en loopt tot en met 31 december 2025. Na ommekomst van deze termijn hebben de gemeenten de mogelijkheid om eenzijdig te verlengen met maximaal 2x een jaar. Voor de raamovereenkomst geldt dat er geen afnameverplichting is voor de gemeenten.

De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de GI's aan te gaan, echter het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen en marktomstandigheden kunnen wijzigen. Daarom houden de gemeenten zicht het recht voor om de raamovereenkomst op te zeggen met een opzegtermijn van 12 maanden. De (concept) raamovereenkomst is als bijlage 8 toegevoegd.

4.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door gemeente Assen. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeenten. Uitzondering hierop is het indienen van een klacht zoals omschreven in par. 4.17. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

4.7 Planning

Aan onderstaande data kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

	Activiteit	Datum	Tijd
1	Publicatie aanbesteding	4 mei 2021	
2	Uiterste datum tot het stellen van vragen	18 mei 2021	14:00 uur
3	Verzending Nota van Inlichtingen 1	21 mei 2021	
4	Uiterste datum tot het stellen van verduidelijkingsvragen tweede nota van inlichtingen	1 juni 2021	14:00 uur
5	Verzending Nota van Inlichtingen 2	4 juni 2021	
6	Uiterste datum indienen inschrijving	14 juni 2021	14:00 uur
7	Voorlopige gunning	13 juli 2021	
8	Definitieve gunning	3 aug 2021	
9	Start overeenkomst	1 januari 2022	

4.8 Vragen en antwoorden

GI's worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen, procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Dit kan tot uiterlijk 17 mei (14.00) via TenderNed. De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende vragen met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de GI's via TenderNed. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

De GI's worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen vragen te stellen ter verduidelijking. Het is niet toegestaan nieuwe vragen te stellen, deze worden niet meer beantwoord. Deze vragen kunnen uiterlijk 31 mei (14.00) via TenderNed worden gesteld.

4.9 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed.

4.10 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten (zie bijlage 10 Inschrijfformulier) dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens de GI tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de GI een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbidding deze ook in te dienen via het dashboard.

4.11 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- GI's worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. GI ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

4.12 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste drie maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 1 maand na de dag waarop

door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan hiervoor bedoeld.

4.13 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de GI in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage 9 bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de GI in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

4.14 Vertrouwelijkheid

Van GI wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter Beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter Beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de GI's in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

4.15 Inschrijvingsvergoeding

Aan de GI's wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een inschrijvingsvergoeding.

4.16 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht de GI desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de GI deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van GI's wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een GI geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een GI in die situatie zijn rechten verwerkt. GI's worden erop gewezen dat zij hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. GI's kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere GI's naar voren zijn gebracht.

4.17 Klachtenprocedure

Indien een GI een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- GI stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt GI duidelijk waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem kan worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de GI.

- Het klachtenmeldpunt bevestigt ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de GI en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt probeert bij de behandeling van de klacht rekening te houden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de GI. Ook de andere (potentiële) GI's/gedagiden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de GI.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de GI of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

4.18 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen GI en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

4.19 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft.

4.20 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van de Colleges van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten, zijn verkregen. De gemeenten behouden zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

4.21 Gunning

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of GI voldoet aan de gestelde eisen. Als de GI heeft verzuimd om aan een of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Wanneer de GI voldoet aan het gestelde dan zal dit leiden tot contractering.