

Inschrijvingsleidraad

Basis jeugd-GGZ

22.265-SD

Opstellers	Tamara Tesselaar, Saskia Groot-Lange, Loek van Amerongen & Ingrid Klouwer-Schilder
Datum	15 december 2022
Status	Definitief
Versie	1.0



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inhoud

1	Algemeen	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Gemeente Edam-Volendam	2
1.3	Inkoopstrategie	3
1.4	Keuze en motivatie percelen	3
1.5	Wijzigingen- herzieningsclausule	3
1.6	Aard en omvang van de opdracht	3
1.7	Duur van de overeenkomst	4
1.8	Jaarlijkse indexering	4
1.9	Verantwoordelijke afdeling	5
1.10	Verantwoordelijke projectgroep	5
1.11	Gebruik merknamen of typen	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Richtlijn en procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Indienen inschrijving	7
2.4	Inlichtingen	7
2.5	Contactgegevens	8
2.6	Onvolkomendheden/Tegenstrijdigheden	8
2.7	Beoordelingsprocedure	8
2.8	Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.9	Rangorde der documenten	9
3	Inschrijvingsvoorwaarden	10
3.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	10
3.2	Eisen aan de inschrijving	10
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2.2	Geldigheidsduur inschrijving	10
3.2.3	Ondertekening	10
3.2.4	TenderNed	10
3.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	11
3.4	Overige voorwaarden	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseis(en)	14
5	De gunning	16
5.1	Gunningscriteria	16
5.2	Programma van eisen / Minimum gunningseisen	17
5.3	Programma van wensen / Gunningscriteria	19
5.3.1	Gunningcriterium 1: Visie voorveld gemeente (max. 60 punten)	20
5.3.2	Gunningcriterium 2: Plan van aanpak spilfunctie (max. 40 punten)	20
5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	20
5.5	Checklist inschrijving	22
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst	23
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Per 31 april 2023 lopen de overeenkomsten van de Basis Jeugd-GGZ van de gemeente Edam-Volendam af. Dat betekent dat er nieuwe overeenkomsten moeten worden gesloten, zodat er ook vanaf mei 2023 een dekkend ondersteuningsaanbod voor Basis GGZ voor jeugd en gezin binnen onze gemeente kan worden aangeboden.

Inwoners met laagdrempelige ondersteuningsvragen op het gebied van jeugd en gezin kunnen lokaal terecht bij het voorliggend veld. Het voorliggend veld biedt vrij-toegankelijke en laagdrempelige, preventieve activiteiten en voorzieningen onder de 'vlag' van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). De Basis Jeugd-GGZ maakt onderdeel uit van dit centrum, wat betekent dat de ondersteuning die de professionals van de Jeugd-GGZ bieden zonder (wettelijke) verwijzing benaderbaar is. De ondersteuning die vanuit het CJG wordt geboden is om te voorkomen dat problemen groter of complexer worden en waarbij zwaardere ondersteuning of hulp nodig is. Zo kunnen jeugdigen en gezinnen die nu doorverwezen moeten worden naar (hoog)specialistische jeugdhulp eerder in beeld worden gebracht, zodat zij snel en lokaal geholpen kunnen worden.

Voor de complexere ondersteuningsvragen vormt Segment A het lokale ondersteuningsaanbod voor jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s). Segment A wordt binnen gemeente Edam-Volendam gedefinieerd als vrij-toegankelijke lokale ondersteuning voor (meervoudig) complexe ondersteuningsvragen, waarop, indien nodig, procesregie wordt uitgevoerd door een zorgregisseur van het Team Jeugd van het Breed Sociaal Loket (BSL). Om een voldoende dekkend aanbod voor specialistische jeugdhulp te realiseren, wordt regionaal samengewerkt. Voor (hoog)specialistische jeugdhulp, te weten segment B, C, en V, worden regionale contracten afgesloten.

Om het aanbod binnen het CJG breed te houden is het van belang dat de Basis Jeugd-GGZ onderdeel blijft van dit centrum. De nieuwe overeenkomsten voor de lokale Basis Jeugd-GGZ komen tot stand door een aanbesteding van de functie kinder- en jeugdpsycholoog binnen het voorliggende veld door middel van een Europees openbare inkoopprocedure.

In dit document beschrijft gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen Opdrachtgever) het verloop van de aanbestedingsprocedure, alsmede de opdracht en het programma van eisen en wensen, op basis waarvan Inschrijvers worden gevraagd een passende offerte in te dienen voor jeugdondersteuning in het voorliggend veld.

1.2 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

De organisatie bestaat uit vier afdelingen met een onderverdeling in secties en los daarvan nog drie afzonderlijke secties. Deze afzonderlijke secties bestaan uit “de Programmamanager”, “HRM-CB” en “Veiligheid” en vallen rechtstreeks onder de secretaris/algemeen directeur. Voor elke andere afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

Opdrachtgever wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door een inkoopteam/beoordelingsteam, bestaande uit medewerkers van de afdeling Samenleving, een contractmanager en een inkoopadviseur.

1.3 Inkoopstrategie

Het doel van deze Europees openbare aanbesteding is een opdrachtnemer te contracteren die, binnen de gemeente Edam-Volendam, verantwoordelijk is voor zorg aan jeugdigen met psychische en/of psychosociale problemen die zelf, of via hun ouders/begeleiders een beroep doen op hun huisarts en/of op aanraden van de jeugdarts (jeugdgezondheidszorg).

1.4 Keuze en motivatie percelen

Gezien de aard en omvang van de opdracht wordt de opdracht niet opgedeeld in percelen.

1.5 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om locaties op- of af te schalen, indien en voor zover dit passend is binnen 10% van de reikwijdte van de Opdracht. De Aanbestedende dienst dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de inschrijver. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens de mogelijkheid voor om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende Diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een schriftelijk verzoek bij inschrijver indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen.

1.6 Aard en omvang van de opdracht

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is de plek waar jeugdigen en ouders uit Edam-Volendam terecht kunnen met vragen over opvoeden en opgroeien. Het CJG bestaat uit de gezondheidszorg (jeugdartsen en -verpleegkundigen), opvoedondersteuning (pedagogisch adviseur), leerplicht, schoolmaatschappelijk werk en een projectmedewerker CJG. Laatstgenoemde organiseert activiteiten voor de doelgroepen in het kader van preventief jeugdbeleid.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is een voorliggende voorziening waar de burger met vragen terecht kan. Van hieruit wordt basis dienst- en hulpverlening geboden waar geen gemeentelijke beschikking voor nodig is. Het betreft informatie, advies en dienstverlening op het gebied van:

In het Centrum voor Jeugd en Gezin zijn de volgende voorzieningen te vinden:

- Jeugdgezondheidszorg 0-19

- Opvoedspreekuren (pedagogisch adviseur)
- Basis GGZ (Kinder- of jeugdpsycholoog)
- Schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht
- Cursussen en activiteiten
- Ambulante dienstverlening voor mensen met een beperking jeugd/gezin.

Voor de hulpverlening basis GGZ is de gemeente Edam-Volendam op zoek naar een kinder en jeugdpsycholoog. De kinder- of jeugdpsycholoog verleent zorg aan jeugdigen met psychische en/of psychosociale problemen die zelf, of via hun ouders/begeleiders een beroep doen op hun huisarts en/of op aanraden van de jeugdarts (jeugdgezondheidszorg). De kinder- of jeugdpsycholoog is de spil in de zorgstructuur tussen huisartsen, team Jeugd van het BSL en de tweedelijns zorgaanbieders GGZ. De gemeente zoekt naar dienstverleners in de disciplines:

- Kinder- en jeugdpsycholoog (basis GGZ en diagnostiek) voor 54 uur per week x 48 weken.

Bovenstaand aantal uren zijn in het verleden ingezet voor deze discipline. Deze uren zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen wanneer dit noodzakelijk is.

1.7 Duur van de overeenkomst

Opdrachtgever wenst middels deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst af te sluiten met een aanbieder of een ZZP-er die actief is als kinder- of jeugdpsycholoog of kinder- en/of jeugdpsycholoog.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1-5-2023. De conceptovereenkomst is als bijlage 2 opgenomen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twintig (20) maanden met een eenzijdige verlengoptie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst wordt na positieve evaluatie stilzwijgend verlengd. In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst op 31 december 2026 van rechtswege. Als van een verlengingsoptie geen gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk 6 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer.

1.8 Jaarlijkse indexering

Opdrachtgever werkt met een maximum aantal uren per week en vastgestelde tarieven. Door middel van inschrijving gaat Inschrijver akkoord met een vastgesteld tarief per uur conform de vastgestelde tarieven voor behandelingen van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA), alsmede met onderstaande indexering. De indexatie van tarieven wordt gebaseerd op de index van de Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA).

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven:

Tarief Jaar	Indexatie
Tarief 2023	Tarief 2022 + voorlopige OVA 2023
Tarief 2024	Tarief 2023 + (voorlopige OVA 2024 +/- verschil voorlopige OVA 2023 en definitieve OVA 2023)
Tarief 2025	Tarief 2024 + (voorlopige OVA 2025 +/- verschil voorlopige OVA 2024 en definitieve OVA 2024)

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de uitvoering en eventuele verlengingsopties onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk wordt vastgelegd.

1.9 Verantwoordelijke afdeling

De afdeling Samenleving treedt op als opdrachtgever en is verantwoordelijk voor deze opdracht.

1.10 Verantwoordelijke projectgroep

Sectie	Naam	Functie
Projectleider:	Loek van Amerongen	Beleidsmedewerker
Projectteamleden:	Tamara Tesselaar	Beleidsmedewerker
	Saskia de Groot-Lange	Beleidsmedewerker
Aanbestedingsspecialist:	Ingrid Klouwer-Schilder	Inkoopadviseur

1.11 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam, adresgegevens van de klager, datum van indiening en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopadviseur t.o.v. de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft, behandeld.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend,

wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.12 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europees openbare aanbesteding. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Vrijdag 16 december 2022
2	Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	Donderdag 19 januari 2023
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 januari 2023
4	Kluissluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	Maandag 13 februari 2023
5	Voorgenomen gunningbesluit	Dinsdag 28 februari 2023
6	Definitief gunningbesluit + einde bezwaartermijn	Dinsdag 21 maart 2023
7	Verwachte ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 mei 2023

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht de gemeente Edam-Volendam hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2. genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Wanneer er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

Ingrid Klouwer-Schilder zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte)

3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden veelevoudig en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt minimaal 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat inschrijvers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten

(denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)doorberekening) per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een inschrijver daarvoor een vergoeding te geven. Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dit ook in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, wanneer inschrijvers onvermijdelijk aanzienlijke kosten hebben moeten maken. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de “Handreiking Tenderkostenvergoeding” gepubliceerd op het Pianoo-platform. Wanneer van toepassing wordt dit onder 1.5 “aard en omvang van de opdracht” kenbaar gemaakt aan de potentiële inschrijvers, waarbij op betreffende plaats tevens invulling wordt gegeven aan de omvang van de vergoeding.

- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Onregelmatigheden of vragen m.b.t. betreffende documenten dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt.
- Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
- De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
- De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referenties na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De "Gedragsverklaring aanbesteden" is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de "Gedragsverklaring aanbesteden" tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr	Eis
1.	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p>
2.	<p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- met ten hoogste een eigen risico van €5.000,- per gebeurtenis. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver binnen 7 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.</p>
3.	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De gemeente Edam-Volendam gaat uit van een vast uurtarief overeenkomstig de vastgestelde tarieven voor behandelingen van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA). Dit betekent dat Inschrijver die de **hoogste score op kwaliteit** heeft, voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 100%

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven

Kwaliteit (100%)	Wegingsfactor
Gunningcriterium 1: Visie voorveld gemeente	60%
Gunningcriterium 2: Plan van aanpak spilfunctie	40%
Totaal kwaliteit	100%

5.2 Programma van eisen / Minimum gunningseisen

De inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Algemeen
1.	Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde, meest recente en vigerende (kwaliteits-) eisen die voortvloeien uit Wet- en Regelgeving. Onder andere Jeugdwet, Participatiewet, Wmo, AVG.
2.	Inschrijver beschikt over alle voor de levering van de zorg noodzakelijke vergunningen en kwalificaties.
3.	Inschrijver beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Inschrijver handelt volgens deze meldcode.
4.	Inschrijver verklaart de arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) toe te passen, waaronder het tegengaan van kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie en het toestaan van collectieve onderhandelingen en vakbondsvrijheid.
5.	Inschrijver is cultuursensitief: bij de benadering van cliënten wordt rekening gehouden met de religieuze – en/of culturele achtergrond en/of seksuele geaardheid van cliënten.
6.	Inschrijver beschikt over een geldende klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.
7.	Binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten, het bepaalde in de Jeugdwet, Participatiewet, de Wmo en de in de sector geldende afspraken, is Inschrijver verantwoordelijk voor de deugdelijke uitvoering conform de randvoorwaarden.
8.	Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor de Gemeente Edam-Volendam. Bij afwezigheid is er een vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
9.	Indien de levering van de zorgdiensten door Opdrachtnemer om welke reden ook tussentijds wordt stopgezet, is zorgaanbieder verplicht onverwijld, doch in ieder geval binnen zeven (7) werkdagen na het feitelijk stopzetten van de zorgdiensten hiervan bij Gemeente Edam-Volendam schriftelijk melding te maken.
Administratie & Financiën	
10.	Inschrijver is verantwoordelijk voor (en heeft baat bij) een optimale registratie van de informatie die van belang is voor het goed kunnen uitvoeren van de omschreven werkzaamheden. Inschrijver legt de informatie vast die op dat moment van toepassing is.
11.	Inschrijver levert per kwartaal een managementrapportage aan de Gemeente Edam-Volendam waarin opgenomen is: <ul style="list-style-type: none"> - Het aantal Edam-Volendamse cliënten in het bestand - In- en uitstroom - Weergave van soort ondersteuningsvragen (algemeen niveau) - Weergave van aard van uitstroming (algemeen niveau)
12.	Inschrijver stelt conform vigerende wetgeving een jaardocument met een financiële verantwoording op en publiceert dit document conform vigerende wetgeving en overige landelijke richtlijnen. Op verzoek van Gemeente Edam-Volendam levert u deze documenten aan.
Facturatie	
13.	Facturen worden een keer per maand in een verzamelnota verstuurd aan factuur@edam-volendam.nl . Een factuur bevat in ieder geval de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Kostenplaats en kostensoort van de gemeente; - Specificatie van de werkzaamheden uitgesplitst in uren per taakveld; - BSN van de cliënt;

	<ul style="list-style-type: none"> - Beschikkingsnummer; - Startdatum en einddatum inzet;
Kwaliteit	
14.	Opdrachtnemer houdt grip op wachttijden en brengt prioriteit aan op basis van een eerste inschatting van de problematiek en veiligheidssituatie in het gezin. Bij het aanbrengen van prioriteiten houdt u uiteraard rekening met crisis- en spoedgevallen. Het team Jeugd van het BSL en de cliënt worden geïnformeerd over de voortgang van de wachttijd.
15.	Opdrachtnemer neemt waar nodig deel aan relevante netwerken voor informatie-uitwisseling en signalering.
16.	Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan inspecties en aan evaluaties van en onderzoeken naar de uitvoering van de opdracht en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
17.	Opdrachtnemer draagt zorg voor cliëntparticipatie en indien van toepassing ouderparticipatie.
18.	Opdrachtnemer volgt geldende (en toekomstige herzieningen van) standaarden, richtlijnen, best practices, veelbelovende of evidence based methodes en u implementeert deze in uw werkwijze. Indien noodzakelijk wijkt Opdrachtnemer daar beredeneerd en transparant van af.
19.	Inschrijver beschikt over een geldend calamiteitenprotocol die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.
Samenwerken	
20.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in het team Jeugd van het BSL, het Centrum voor jeugd en gezin, het Breed Sociaal Loket, het Wijksteunpunt en andere relevante actoren die voor de cliënt van belang zijn. Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van aanbieder en andere betrokken of te betrekken professionals.
21.	In uw contacten met de cliënt en overige relevante actoren en in uw communicatie draagt u de gemeentelijke visie uit.
22.	Opdrachtnemer zal in contacten met de cliënt en overige relevante actoren uitstralen onderdeel te zijn van, en in uw communicatie draagt u bij aan positieve en eenduidige beeldvorming over het concept team Jeugd van het BSL, Centrum voor jeugd en gezin en Wijksteunpunt.
Dienstverlening en deskundigheid personeel	
23.	Inschrijver is op zodanige wijze georganiseerd, voorzien van zodanig kwalitatief en kwantitatief personeel en materieel en draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde hulp die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht is en die is afgestemd op de reële behoefte van de cliënt met respect voor de eigenheid van de cliënt.
24.	Inschrijver beschikt over ervaren en gekwalificeerd personeel, zowel ten aanzien van de uit te voeren programma's en methodieken als wat betreft omgang, begeleiding en ondersteuning van de doelgroep, qua betrouwbaarheid en transparantie. Ook indien er sprake is van complexe en diverse problematiek.
25.	De professionals van Opdrachtnemer nemen bij de uitvoering van de werkzaamheden de zorg van een goede hulpverlener in acht en handelen daarbij in overeenstemming met de op haar rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor u geldende professionele standaard.
26.	Inschrijver beschikt, voor zover dit voor het specifieke aanbod vereist is, over een geldige licentie die is verbonden aan de methodiek of het programma dat u aanbiedt

	en voldoet gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de vereisten die aan deze licenties zijn gesteld, inclusief het op tijdig bijscholen van het personeel.
27.	Inschrijver is op grond van alle relevante wet- en regelgeving bevoegd en bekwaam de zorg te verlenen, waaronder wordt verstaan hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de cliënt.
28.	Inschrijver zet professionals en vrijwilligers in die de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.
29.	Het in te zetten personeel, welke beroepsmatig in contact kan komen met cliënten beschikt over een recente Verklaring Omtrent Gedrag bij indiensttreding. Deze eis geldt ook voor personeel dat reeds in vaste dienst is. De organisatie monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de Verklaring Omtrent Gedrag. Inschrijver overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag op aanvraag van Gemeente Edam-Volendam. De kosten hiervan zijn voor Inschrijver.
30.	Het in te zetten personeel beschikt over zodanige communicatieve vaardigheden dat zij hun communicatie kunnen afstemmen op de individuele (on)mogelijkheden van de cliënt. Professional kan helder formuleren, samenvatten en reflecteren.
31.	Opdrachtnemer zorgt bij ziekte of bij afwezigheid (> 3 weken) voor gekwalificeerde vervanging.
32.	Opdrachtnemer stelt professionals beschikbaar die ervaring en affiniteit hebben met de doelgroep en ervaring hebben met outreachend / ambulante werken.
33.	Bovengenoemde professional heeft een klant- en kwaliteitsgerichte houding, is flexibel en stelt zich proactief op.
34.	Bovengenoemde professional committeert zich aan de werkwijze van team Jeugd van het BSL.
35.	Inschrijver stelt een professional beschikbaar met expertise in zorgverlening aan jeugdigen en gezinnen met ondersteuningsvragen in verband met psychische en/of psychosociale problemen.
36.	Bovengenoemd professional is afgestudeerd met een master psychologie, pedagogiek of geestelijke gezondheidskunde, heeft in de studie een aantal specifieke onderdelen gevolgd, zoals klinische vakken en een stage op het gebied van de gezondheidszorg. En heeft een post-master diploma gezondheidszorgpsychologie.
37.	Bovengenoemd professional beschikt minimaal over een registratie in het register van Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) en voldoet aan de jaarlijkse accreditatie eisen.
38.	Indien duidelijk is dat meer specialistische zorg nodig is ¹ , wordt verwezen naar de tweedelijns zorg in overleg met de zorgregisseurs van team Jeugd van het BSL.
39.	Opdrachtnemer neemt deel aan het multidisciplinair overleg van team Jeugd van het BSL Edam-Volendam en aan het CJG-overleg.

5.3 Programma van wensen / Gunningscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per wens is aangegeven hoeveel pagina's u kunt besteden. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, zal het beoordelingsteam het aantal pagina's dat te veel is niet in de beoordeling betrekken.

¹ Bijvoorbeeld diagnostiek waar het gaat om vermoeden van persoonlijkheidsproblematiek wat vraagt om uitgebreidere diagnostiek, verdergaand diagnostisch onderzoek ten aanzien van allerlei problematiek, vermoeden van ernstiger DSM 5-classificaties, specifieke diagnostiek.

5.3.1 Gunningcriterium 1: Visie voorveld gemeente (max. 60 punten)

Maximaal 2 A4 (Arial 10 p.p). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

Als jeugd- en/of kinderpsycholoog vormt u binnen gemeente Edam-Volendam een belangrijk onderdeel van het voorveld en bent u zoals bovenstaand benoemd een belangrijke schakel tussen het CJG, huisartsen en het BSL. Geef uw visie op hoe het voorveld van een gemeente er idealiter uit zou moeten zien en beschrijf hierbij de rol van de jeugd- en/of kinderpsycholoog. Licht als laatste toe hoe en in welke mate u zich onderscheidt van andere jeugd en/of kinderpsychologen. Maak hierbij gebruik van eerdere resultaten en ervaringen. U kunt u eigen creatieve invulling geven. Opdrachtgever wil graag zien dat u bewust bent van de omgeving.

Opdrachtgever wenst in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terug te zien:

- Beschrijving lokale zorgvragen die u ziet.
- Breed overzicht van wat er speelt binnen de gemeente Edam-Volendam.
- Hoe kan het voorveld van de gemeente het beste worden ingedeeld om het beste antwoord te kunnen geven op de zorgproblematiek binnen de gemeente.

5.3.2 Gunningcriterium 2: Plan van aanpak spilfunctie (max. 40 punten)

Maximaal 2 A4 (Arial 10 p.p). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

Als jeugd- of kinderpsycholoog bent u de verbinding tussen huisartsen, professionals uit het CJG, het jeugdteam en tweedelijns GGZ zorgaanbieders. Nadrukkelijke aandacht moet uitgaan naar het ontwikkelen van een relatie met de huisartsen, waarbij sprake is van vertrouwen in u als individueel professional, maar ook als onderdeel van CJG en het jeugdteam.

- Beschrijf in een plan van aanpak hoe u deze 'spilfunctie' zou vormgeven. Er wordt beoordeeld:
 - Hoe u de samenwerking met huisartsen beziet
 - Hoe u de samenwerking met het jeugdteam beziet
 - Hoe u de samenwerking met andere professionals uit het CJG beziet
- Beschrijf hoe u bepaalt wanneer uw hulp in het gezin / aan jeugdige het gezin niet van toepassing (meer) is (zowel opschalen en afschalen).
- Beschrijf hoe u zou omgaan met mogelijk verschil van inzicht tijdens het multidisciplinair overleg van het jeugdteam.
- Het door u uitgebrachte advies aan het jeugdteam wordt niet overgenomen. Sterker nog, het jeugdteam besluit een aanpak te hanteren die lijnrecht tegenover uw aanbeveling staat. Beschrijf hoe u hier als professional op zou reageren.

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit een inkoopadviseur en minimaal 3 inhoudelijk deskundigen. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 0 tot en met 10 toe. Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis

van consensus worden toegekend. Waarbij bij cijfer 10 de score 100% van het maximaal aantal punten wordt toegekend en bij cijfer 8 de score 80% en zo verder. De punten worden afgerond op twee decimalen. De door inschrijver behaalde punten worden opgeteld en vervolgens gewogen in de eindscore zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

Beoordeling	Cijfer
Uitstekend: voldoet boven verwachting aan ervaring/kennis/kunde/aanpak sluit zeer goed aan/ overtuigt uitstekend/ uitstekend onderbouwd	10
Goed: voldoet ruimschoots aan ervaring/kennis/kunde/aanpak, biedt meerwaarde, onderscheidend / goed onderbouwd	8
Voldoende: voldoet enigszins aan ervaring/kennis/kunde/aanpak /nauwelijks onderscheidend /matig onderbouwd	4
Matig: voldoet niet aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / geen enkel onderscheidend vermogen / nauwelijks onderbouwing	1
Slecht: voldoet op geen enkele wijze aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / Inschrijver geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben / geen onderbouwing	0

* Bij een Slechte beoordeling (cijfer 0) zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze in geen geval voor gunning in aanmerking.

Indien nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, een bezwaar wordt ingebracht door een inschrijver naar aanleiding van informatie die hij pas na het voornemen tot gunning heeft verkregen, kan het proportioneel zijn dat de aanbestedende dienst deze klacht of dit bezwaar in behandeling neemt.

5.5 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend JA / NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	KvK-Uittreksel	
3	Uitwerking gunningscriteria 1 + 2	

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Concept Overeenkomst**
- Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020**



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl