

Bijlage 3 Programma van Eisen

Algemene eisen

- | | |
|----|---|
| 1. | De opdrachtnemer is per 1-4-2023 in staat een planning te maken voor de gevraagde trainingen en kan zo snel mogelijk, uiterlijk per 1-5-2023, starten met het uitvoeren van trainingen. |
|----|---|

Inhoud

- | | |
|----|---|
| 2. | Opdrachtnemer geeft een preventieve training aan jeugdigen tot 18 jaar woonachtig in de gemeente Lansingerland. |
| 3. | De preventieve training wordt gegeven in de gemeente Lansingerland. |
| 4. | Opdrachtnemer biedt een preventieve training aan die inzet op het verminderen van één of meerdere risicofactoren conform bijlage 5. |
| 5. | Opdrachtnemer biedt een preventieve training aan die inzet op het versterken van één of meerdere beschermende factoren conform bijlage 5. |
| 6. | Opdrachtnemer betreft het systeem van de cliënt bij de preventieve training. |
| 7. | Opdrachtnemer voert een evaluatie uit bij jeugdige en diens systeem aan het eind van de preventieve training. |

Toeleiding

- | | |
|----|--|
| 8. | Aanmelding voor de preventieve training verloopt via de door Opdrachtgever aangestelde coördinator preventief jeugdaanbod. |
| 9. | Een deelnemer kan alleen starten met een preventieve training met toestemming van de coördinator preventief jeugdaanbod. |

Personeel

- | | |
|-----|---|
| 10. | Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat zowel eigen personeel als inhuur die voor de uitvoering van de preventieve trainingen wordt ingezet, deskundig is en zich houdt aan de voor hen geldende beroepscode en eisen. Het opleidingsniveau en de werkervaring past bij de gevraagde preventieve training. |
| 11. | Opdrachtnemer zet voor de preventieve trainingen personeel in dat beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). |
| 12. | Opdrachtnemer spant zich verregaand in om wisselingen in personeel tijdens de preventieve training tot een minimum te beperken. Mocht er toch een wisseling van medewerkers plaatsvinden, dan draagt Opdrachtnemer zorg voor een tijdige en toereikende overdracht van kennis en informatie tussen betreffende medewerkers, opdat er geen hiaten ontstaan waar jeugdigen hinder aan kunnen ondervinden. |

Planning

- | | |
|-----|---|
| 13. | Opdrachtnemer stelt jaarlijks samen met de coördinator preventief jeugdaanbod de planning vast voor de te geven preventieve trainingen in dat jaar. |
|-----|---|

14.	Minimaal twee keer per jaar vindt een tussenevaluatie plaats tussen Opdrachtnemer en de coördinator preventief jeugdaanbod. Op basis van de tussenevaluatie kunnen wijzigingen in de planning doorgevoerd worden.
15.	In de jaarlijkse planning wordt rekening gehouden met het jaarlijks budget van Opdrachtgever. Het totaal aan geplande preventieve trainingen overschrijdt het budget niet.
16.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de preventieve trainingen en de planning worden gepubliceerd op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).
17.	De preventieve training vindt doorgang als het minimale aantal deelnemers om de preventieve training te laten slagen gehaald is. De richtlijn hiervoor is minimaal 4 deelnemers.

Kwaliteit

18.	Preventieve trainingen die gericht zijn op onderstaande twee risicofactoren dienen erkend te zijn in de databank effectieve jeugdinterventies van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) of een vergelijkbare databank: • Afwijzing door leeftijdsgenoten/gepest worden • Ouder(s)/verzorger(s) hebben conflict/scheiding
19.	Preventieve trainingen die zich op andere risicofactoren richten dan de in eis 18 beschreven risicofactoren, dienen waar mogelijk erkend te zijn in de databank effectieve jeugdinterventies van het NJI of een vergelijkbare databank. Indien deze erkenning er niet is, dient de kwaliteit van de preventieve training aangetoond te worden door middel van een theoretische onderbouwing en positieve evaluatie.

Privacy en persoonsgegevens

20.	De Opdrachtnemer is zelfstandig verwerkersverantwoordelijk in de zin van de AVG. De algemene inkoopvoorwaarden Lansingerland 2019 worden daarom van toepassing verklaard als onderdeel van de overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn in bijlage 7 opgenomen.
21.	De Opdrachtnemer houdt zich aan de naleving van alle wetgeving (Nederlandse en Europese) aangaande privacybescherming m.b.t. de door hem geleverde oplossing en diensten.
22.	De infrastructuur en organisatie van de Opdrachtnemer zijn aantoonbaar adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 of vergelijkbaar.
23.	Als wordt gewerkt met een elektronisch cliëntendossier, dan is het ook van belang dat de leverancier van dit pakket voldoet aan de eisen van informatiebeveiliging en beschikt over een certificaat (ISO27001/NEN7510 of vergelijkbaar).
24.	Beveiligd e-mailen is een verplichting (met een wachtwoord of middels beveiligd mailen applicatie zoals filecap of zorgmail) als geen gebruik wordt gemaakt van een beveiligd portaal (ISO 27001/NEN7510 of vergelijkbaar) om informatie te wisselen onderling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en cliënten/burgers.
25.	Alle persoonsgegevens moeten dus in de beveiligde bijlage, beveiligd met een wachtwoord.
26.	De computer waarmee wordt gewerkt is beveiligd en tenminste voorzien van een wachtwoord/pincode, firewall, beveiligingsupdates, virusscanners.

Klachtenregeling

27.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die een zorgvuldige behandeling van klachten waarborgt. Dit houdt in ieder geval in: • De klachtenregeling is duidelijk opgesteld en is vastgelegd.
-----	--

	• De klachtenregeling is gemakkelijk beschikbaar en is toegankelijk voor de inwoner. • De klachtenregeling waarborgt dat een klacht wordt behandeld door een andere persoon dan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. • De klachtenregeling waarborgt dat een klager, indien hij/zij/hen daar prijs op stelt, de klacht mondeling kan toelichten. • Indien de klacht van invloed is op het succes van het traject dan bespreekt de opdrachtnemer de individuele klacht ook met de opdrachtgever. • De klachtenregeling waarborgt dat klager binnen een redelijke termijn, zijnde niet later dan binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de klacht, een ontvangstbevestiging krijgt waarin informatie over de verdere klachtenprocedure is opgenomen. • De klachtenregeling waarborgt dat een klacht binnen zes weken na ontvangst wordt afgehandeld, tenzij klager instemt met uitstel.
28.	De Opdrachtnemer wijst klager, in ieder geval bij de afhandeling van de klacht, er op dat indien klager niet tevreden is over de wijze van klachtbehandeling door opdrachtnemer, klager hierover een klacht kan indienen bij de gemeente.
29.	De Opdrachtnemer levert elk jaar minimaal eenmaal een totaalrapportage van ontvangen klachten naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.

Rapportage en managementinformatie

30.	Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor Opdrachtgever. Deze persoon is op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van opdrachtnemer en kan beslissingen nemen ten aanzien van de preventieve trainingen. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
31.	Jaarlijks stuurt Opdrachtnemer een overzicht van de gegeven preventieve trainingen, het aantal deelnemers per preventieve training, een globale omschrijving van de resultaten van de preventieve training en de uitkomsten van de uitgevoerde evaluaties onder de deelnemers.
32.	Opdrachtgever kan ten allen tijden extra managementinformatie kosteloos opvragen. Opdrachtgever doet dit in alle redelijkheid en niet zonder duidelijke reden.

Facturering

33.	Alleen trainingen die daadwerkelijk zijn uitgevoerd, kunnen gefactureerd worden.
34.	Facturatie vindt plaats binnen 30 dagen na afloop van de preventieve training bestaat minimaal uit de volgende onderdelen: 1. Factuurnummer; 2. Datum; 3. De gegeven preventieve training incl. periode waarin deze plaatsvond.
35.	Facturen naar aanleiding van de opdracht worden toegezonden, onder vermelding van 'Preventieve trainingen jeugd FCL/ECL: 6682100/343210, per e-mail, aan onze crediteurenadministratie: efactuur@lansingerland.nl (alleen facturen in PDF).
36.	Het factuurformat is uitsluitend een pdf-document. Per e-mail mag er slechts één PFD-bestand worden mee verstuurd.
37.	De overeengekomen tarieven door opdrachtnemer kunnen voor het eerst per 1 januari 2024 jaarlijks worden geïndexeerd conform OVA (t-1). Dit betekent dat per 1 januari 2024 de tarieven uit 2023 geïndexeerd worden

met de OVA-prijsindex van 2023. Per 1 januari 2025 worden de tarieven uit 2024 geïndexeerd met de OVA-prijsindex van 2024, enz.
