

Aanbestedingsleidraad Outcome meten Jeugdhulp regio Haaglanden

11-Jan-2023

2023-2027 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

11 januari 2023

Auteur

Gemeenschappelijke Regeling

Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden

Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	Beschrijving van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden	8
2	Inhoud van de Opdracht	9
2.1	Vorbereiding van de aanbesteding	9
2.2	Omschrijving en omvang van de Opdracht	10
2.3	Percelen	11
2.4	Duur van de overeenkomst	11
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	12
3.4	Aankondiging	12
3.5	Nota's van inlichtingen	12
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	13
4	Voorwaarden	14
4.1	Juridisch kader	14
4.1.1	Regelgeving	14
4.1.2	Juridische voorwaarden	14
4.1.3	Klachtenafhandeling	14
4.1.4	Rechtsbescherming	15
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	15
4.2	Aanbestedingsdocumenten	15
4.2.1	Vertrouwelijkheid	15
4.2.2	Onjuistheden	16
4.2.3	Voorbehoud	16
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	17
4.3.2	Taal	17
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	17
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	18
4.3.5	Kosten van Inschrijving	19
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	19
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	20
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	20
4.3.9	Eigendom van de informatie	20
5	Beoordelingsproces	21
5.1	Beoordelingsteam	21
5.2	Verificatie en Toelichting	21
5.2.1	Eisen aan de V&T omgeving	21
5.3	Procedure van beoordelen	22
6	Uitsluitingsgronden	24

6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	24
7	Minimum Geschiktheidseisen	26
7.1	Economische en Financiële draagkracht	26
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
7.2.1	Referentieopdrachten	26
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	28
8	Gunningscriteria	29
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	29
8.2	Kwaliteit	29
8.2.1	Beoordeling kwaliteit	29
8.3	Prijs	30
8.3.1	Beoordeling prijs	31
8.4	Eindscore	31
	Bijlagen 1 t/m 7	32

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
CBS set outcome indicatoren	De outcome indicatoren jeugdhulp zoals die door het CBS worden uitgevraagd. https://www.cbs.nl/-/media/cbsvooruwbedrijf/beleidsinformatie-

Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en) Derde	Afzonderlijke Ondernemer(s) binnen een Combinatie. De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Diensten	De diensten zoals beschreven in paragraaf 2.1
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Landelijke set outcome indicatoren	Hiermee refereren we naar de Geharmoniseerde set outcome-indicatoren zoals, die door het NJI zijn uitgewerkt. https://www.nji.nl/monitoring/outcome-indicatoren
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden .
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Outcome data	Data van de landelijk basisset outcome indicatoren jeugdhulp
Total Cost of Ownership (TCO)	Dit betreft de totale kosten die gemaakt worden voor de oplossing gedurende de initiële contractperiode en bestaat uit de volgende elementen: - Verkrijgen - Operationaliseren - Onderhoud en Monitoring - Gebruik - Managen van Changes - Afstoten De kosten voor Onderhoud en Monitoring en voor Managen van Changes bevatten werkzaamheden en service niveaus zoals beschreven in het programma van eisen en wensen. De TCO is all-in en bevat alle elementen uit de bieding.

	Kosten die verband houden met het ontwikkelen en beheren van maatwerk vallen buiten de TCO.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Outcome meten Jeugdhulp regio Haaglanden van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden (SbJH of het Servicebureau). Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

1. 72000000-5 *IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning*
2. 48000000-8 *Software en informatiesystemen*

1.1 Beschrijving van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden

Per 1 januari 2015 is het Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden (voorheen H10 Inkoopbureau) opgericht voor de inkoop en het contracteren van jeugdhulp voor de gemeentes Den Haag, Delft, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. Gezamenlijk inkopen van jeugdhulp is efficiënter en zorgt ervoor dat alle jeugdigen in de regio, indien nodig, verzekerd zijn van hulp.

Naast gezamenlijk inkopen faciliteert het Servicebureau de gemeenten ook op andere vlakken zoals bijvoorbeeld de informatievoorziening en het realiseren van randvoorwaarden voor de uitvoering van contractafspraken, zoals de afspraak om te gaan sturen op de resultaten van de jeugdhulp.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Voorbereiding van de aanbesteding

In de inkoop van de regionale jeugdhulp voor de regio Haaglanden is sinds 2021 opgenomen dat jeugdhulpaanbieders data over de outcome indicatoren moeten aanleveren. Met deze data willen de gemeenten samen met de jeugdhulpaanbieders geleidelijk een resultaatgerichte sturing en doorontwikkeling van het zorglandschap invoeren. Concreet is de wijze waarop de outcome indicatoren gemeten moeten worden vastgelegd in een document genaamd 'Meten, duiden en oordeelsvorming'¹. Hierin is ook een ontwikkeltraject beschreven voor het ontwikkelen van resultaatsturing. In de overeenkomst met de jeugdhulpaanbieders is ook de verplichting opgenomen om de data aan te leveren.

Om scherp te krijgen wat er nodig is om de ambities uit 'Meten, duiden en oordeelsvorming' mogelijk te maken is in 2021 een marktverkenning gehouden. Hieruit bleek dat aanbieders vooral behoefte hebben aan een systeem om de Outcomedata veilig en privacy-proof te verzamelen en aan een proces om de Outcomedata gezamenlijk met andere aanbieders en gemeenten te analyseren om er van te kunnen leren.

Als vervolg hierop is begin 2022 is een pilot opgestart waarin met vijf jeugdhulpaanbieders ervaring is opgedaan met het verzamelen van de Outcomedata en een proces is uitgewerkt voor het analyseren en leren. Deze pilot heeft een aantal belangrijke inzichten opgeleverd:

- Door te werken met het CBS format² voor het aanleveren van de Outcomedata minimaliseren de gemeenten de administratieve lasten voor de jeugdhulpaanbieders en kan op een praktische wijze de Outcomedata verzameld worden.
- Het CBS format is een goed startpunt, maar moet doorontwikkeld worden om alle gewenste indicatoren te kunnen ondersteunen.
- Door de Outcomedata door een derde partij te laten verzamelen waarmee de jeugdhulpaanbieders een verwerkersovereenkomst afsluiten voldoet de werkwijze aan de AVG en de privacy eisen.
- Er is nog veel werk te doen om de indicatoren verder uit te werken, de set van de CBS uitvraag uit te breiden, de meetmethoden van de aanbieders te uniformeren en goede inzichten te maken in rapportages.
- De aanbieders zijn zeer geïnteresseerd om gezamenlijk in gesprek te gaan om de data te duiden en te onderzoeken hoe de jeugdhulp verbeterd kan worden. De pilot heeft aangetoond dat gesprekken over Outcomedata tot waardevolle inzichten kunnen leiden waarmee de jeugdhulp verbeterd kan worden.

Op basis van deze ervaringen is deze aanbesteding opgesteld. Een belangrijk kenmerk is de behoefte aan doorontwikkeling. De CBS set is een goed startpunt, maar is niet voldoende voor de lange termijn. Het is daarom van belang dat het technische platform toekomstbestendig is zodat het mee kan ontwikkelen en dat de Opdrachtnemer voldoende expertise heeft om het Servicebureau te adviseren en begeleiden bij deze doorontwikkeling.

¹ <https://sbijh.nl/wp-content/uploads/2021/01/RODH-B10-Notitie-Meten-duiden-en-ordeelsvorming-2021-V1-20200701-20210101.pdf>

² <https://www.cbs.nl/nl-nl/deelnemers-enquetes/bedrijven/overzicht/beleidsinformatie-jeugd/aanlevering-gegevens-over-2021>

2.2 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Het Servicebureau wenst een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

Om de kwaliteit van de jeugdhulp te verbeteren is het van belang inzicht te hebben in de resultaten van de jeugdhulp. Met 5 jeugdhulpaanbieders is in 2022 een pilot uitgevoerd waarin ervaring is opgedaan met het verzamelen en verwerken van de outcome criteria om dit inzicht te realiseren. Op basis van de ervaringen van deze pilot wil de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden een contract met een Opdrachtnemer afsluiten om meerjarig deze data te verzamelen bij alle gecontracteerde jeugdhulpaanbieders zodat het leerproces gevoed kan worden.

Deze aanbesteding heeft tot doel een platform in te kopen en samen met de leverancier hierop een infrastructuur te ontwikkelen en door te ontwikkelen waarmee jeugdhulpaanbieders en gemeenten op basis van data over outcome indicatoren de kwaliteit van de jeugdhulp kunnen verbeteren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de volgende diensten te leveren:

- Het leveren van een beveiligd platform in de vorm van een ICT-cloud dienst waar regionaal gecontracteerde jeugdhulpaanbieders de Outcomedata kunnen aanleveren, waar deze veilig en AVG-proof wordt verwerkt en waarop voor de jeugdhulpaanbieders, het Servicebureau en de deelnemende gemeenten geanonimiseerde rapportages over de aangeleverde Outcomedata beschikbaar zijn om gezamenlijk de jeugdhulp te verbeteren.
- De circa 200 regionaal gecontracteerde jeugdhulpaanbieders aansluiten op dit platform en begeleiden om de Outcomedata de eerste keer aan te leveren.
- Advies en begeleiding leveren aan het Servicebureau, de gemeenten en de jeugdhulpaanbieders om de outcome indicatoren door te ontwikkelen.
- Advies en begeleiding leveren aan het Servicebureau, de gemeenten en de jeugdhulpaanbieders om het proces van leren en verbeteren van de jeugdhulp op basis van de outcome indicatoren in te richten en door te ontwikkelen.
- Op verzoek en op eigen initiatief doorontwikkelen van het platform om de gewenste aanvullende indicatoren, rapportages en andere functionaliteit te bieden zodat het platform steeds beter het leerproces in de jeugdhulp ondersteunt.

Het Servicebureau wil de outcome gegevens verzamelen met behulp van het CBS format. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bieden van een beveiligd portaal waar de jeugdhulpaanbieders de data in het CBS format kunnen aanleveren, en voor het veilig en volgens de eisen van de privacywetgeving verwerken van deze gegevens.

Op termijn wil het Servicebureau de wijze van aanleveren doorontwikkelen zodat de ontbrekende landelijke indicatoren en mogelijk nog te definiëren data-elementen of indicatoren toegevoegd kunnen worden. De Opdrachtnemer vervult een belangrijke rol als adviseur in deze doorontwikkeling en zal ook de techniek moeten ontwikkelen die nodig is om deze doorontwikkeling te faciliteren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te borgen dat de verwerking van de gegevens voldoet aan de privacywetgeving en dat persoonsgegevens alleen aan geautoriseerde personen en/of organisaties ter beschikking worden gesteld. Hiertoe zal de Opdrachtnemer met de jeugdhulpaanbieders een verwerkersovereenkomst moeten afsluiten. Hiervoor mag de Opdrachtnemer haar eigen verwerkersovereenkomst gebruiken, mits deze door de jeugdhulpaanbieders geaccepteerd wordt.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend.

2.3 Percelen

Deze aanbesteding bestaat één perceel. Het Servicebureau acht een verdeling van de opdracht in percelen niet passend omdat het voor het resultaat van de outcomemeting van belang is dat de opdracht in zijn geheel door één onderneming wordt uitgevoerd.

2.4 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 13 april 2023. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig en onder gelijkblijvende voorwaarden door de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden worden verlengd met een periode van zes maal één jaar. Indien de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit drie maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	11-01-2023
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	21-1-2023 vóór 00.00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen nr. 1	1-2-2023
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	11-2-2023 vóór 00.00 uur
5.	Publiceren Nota van inlichtingen nr. 2	22-2-2023
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	6-3-2023 vóór 9.00 uur
7.	Verificatie en Toelichting	16-3-2023
8.	Versturen brieven met voornemen tot gunning	23-3-2023

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
9.	Einde rechtsbeschermingstermijn	12-4-2023
10.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	13-4-2023

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de contactpersoon J. Mohan van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden via de berichtenfunctie ('Berichten bij deze Aanbesteding') in TenderNed.

De inkoper van Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met het Servicebureau over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3

Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden heeft op 11-1-2023 via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Voor ondernemingen' en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Bij de vraag moet het document worden genoemd, waar de vraag op betrekking heeft en het nummer van de betreffende paragraaf, de eis of het artikel. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd in TenderNed en worden niet beantwoord via 'Vraag en antwoord'.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede

vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd in TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in paragraaf 3.2.

Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de Modelovereenkomst ARBIT-2022 aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke ARBIT Inkoopvoorwaarden. U dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomst(en) en op de toepasselijke Inkoopvoorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure en een Inschrijving te doen.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

Conform de Aanbestedingswet 2012 zal de laatste Nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en algemene voorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARBIT-2022.

De Inschrijver verwerkt data die eigendom is van de Jeugdhulpaanbieders en waarvoor de Jeugdhulpaanbieders verantwoordelijk zijn. Het is dus niet noodzakelijk om een verwerkersovereenkomst met het Servicebureau af te sluiten. Mocht op een later moment ook data van het Servicebureau verwerkt worden, zal met Inschrijver hiervoor een verwerkersovereenkomst worden afgesloten. Hiervoor gebruikt het Servicebureau de standaard van de VNG.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne klachtenloket van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden via het e-mailadres: inkoopjuridisch@h1oinkoop.nl.

U dient hierbij in de onderwerpregel te vermelden dat uw bericht een klacht betreft over de aanbesteding outcome meten en u dient de klacht in te dienen conform de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Inschrijvers wordt dringend verzocht, een eventuele klacht die niet door beantwoording van een vraag in de laatste nota van inlichtingen is verholpen, zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen drie dagen,

na publicatie van de laatste nota van inlichtingen bij het klachtenloket in te dienen. Het klachtenloket streeft ernaar klachten te beantwoorden voor sluiting van de inschrijvingstermijn.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met betrekking tot andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

Als u een kort geding aanhangig maakt verzoeken wij u de contactpersoon van deze aanbesteding, genoemd in paragraaf 3.3, hiervan direct op de hoogte te stellen.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet, een kort geding aanhangig te maken. Wordt door de Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn, dan gaat de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van de Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” dient te worden gelezen.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat het Servicebureau de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid én de inschrijfprijs géén

samengetelde optelsom is van meerdere prijscomponenten in de dienstverlening of de levering die de inschrijfprijs vormt.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de de contactpersoon van deze aanbesteding zoals genoemd in paragraaf 3,3 hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen via de berichtenfunctie ('Berichten bij deze Aanbesteding') in TenderNed. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van inlichtingen dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden bij de Atriumbalie)

Wordt door de Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze worden tot genoegen van de aanbestedende dienst aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen en Wensen in Bijlage 8;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te schrijven op de percelen zoals de Inschrijver heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U dient alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken (tabbladen 'Overige documenten'). U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen.

Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 2).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten . Alle documenten die een handtekeningenveld bevatten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De natuurlijke persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving

duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 8).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming in verband met beroep op derden

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

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 15 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 uitvoering van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden .

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de eisen in het Programma van eisen en wensen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden . Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid zijn vertegenwoordigd. Het Beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van het Servicebureau, gemeenten en jeugdhulpaanbieders. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Verificatie en Toelichting

De inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor de Verificatie en Toelichting op 9 maart 2023 (zie hiervoor tevens de planning). De beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van het Beoordelingsteam, zal aan de hand van een (door de inschrijver) te verzorgen demonstratie van het Platform beoordelen in hoeverre de aangeboden oplossing voldoet aan de gestelde eisen en wensen. In het Programma van Eisen en Wensen is een kolom (V&T) opgenomen waarin aangegeven is welke eisen en wensen in de V&T sessies aangetoond dienen te worden.

Alle Eisen en Wensen die in de V&T sessies gedemonstreerd dienen te worden maken ook onderdeel uit van de schriftelijke beoordeling. De V&T sessies stellen indiener in staat meer uitgebreid de werking te laten zien en stellen het Servicebureau in staat de geboden functionaliteit beter te beoordelen.

Na afloop van de sessies stelt de beoordelingscommissie per Gunningscriterium de definitieve score vast op basis van de informatie uit de schriftelijke aanbidding aangevuld met de informatie uit de V&T sessies.

Als in de Verificatie en Toetsing sessie blijkt dat één of meerdere eisen niet aangetoond kunnen worden (zie hiervoor de kolom V&T in het Programma van Eisen en Wensen) zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en niet verder beoordeeld worden.

5.2.1 Eisen aan de V&T omgeving

Bij de V&T sessies is het van belang dat de inrichting die wordt gebruikt representatief is voor de situatie in de regio Haaglanden. Het moet daarom een volledig ingerichte en functionele omgeving met voldoende geanonimiseerde data betreffen.

Aan de hand van de items die in het Programma van Eisen en Wensen zijn aangegeven in de kolom V&T zal in een sessie van circa 1 uur het aanbod beoordeeld worden. De leverancier mag testcases voorbereiden, maar het Servicebureau zal ook tijdens de V&T sessie kunnen vragen om, binnen grenzen van de redelijkheid, af te wijken van de voorbereide testcases en een andere variant van de gevraagde functionaliteit te tonen. Het platform zal zowel door medewerkers van inschrijver als door leden van het Beoordelingsteam bediend worden.

De V&T sessies zullen op een locatie van het Servicebureau gehouden worden. Hier zal een internetverbinding en een groot scherm aanwezig zijn.

5.3 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in het Programma van Eisen en Wensen in Bijlage 8.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot

uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.

Tijdens de Verificatie en Toelichting wordt getoetst of Inschrijving aan de eisen uit het Programma van Eisen en Wensen voldoet en of de antwoorden op de wensen ook daadwerkelijk gerealiseerd worden. Zo nodig kan een toelichting worden gevraagd.

- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden voornemens is de Opdracht te gunnen, een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden voornemens is de Opdracht te gunnen, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000,=- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht verzamelen outcome data

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en waaruit de volgende kerncompetentie blijkt:

Het verzamelen en volgens AVG normen verwerken van outcome data in de zorg met een geautomatiseerd systeem voor een regio of gemeente van tenminste 100.000 inwoners. De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste € 100.000.

Eis C2: Referentieopdracht outcome rapportages

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het leveren van rapportages over outcome data ten behoeve van analyse en beleidsontwikkeling voor een regio of gemeente van tenminste 100.000 inwoners.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste €100.000.

Eis C3: Referentieopdracht leveren van een SaaS dienst

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het beheren en doorontwikkelen van een SaaS dienst voor een regio of gemeente van tenminste 100.000 inwoners.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste €100.000.

Eis C4: Referentieopdracht advies over outcome data

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het leveren van advies in de vorm van verbetervoorstellen voor de jeugdhulp op basis van de outcome data van een regio of gemeente van tenminste 100.000 inwoners.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste €100.000.

Overige voorwaarden referenties

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 3 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van NEN 7510 en/of ISO 27001.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden aanvaardt een NEN7510 of ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangeboden in zijn Inschrijving.

8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 600. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 400, zie onderstaande tabel. De verhouding tussen kwaliteit en prijs is hiermee 60%/40%, zoals in TenderNed aangegeven.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Score op de wensen uit het programma van eisen en wensen	
<i>Maximum aantal punten kwaliteit</i>	600
Gunningscriterium prijs	
Prijs TCO gedurende de initiële contractperiode van vier jaar	
<i>Maximum aantal punten prijs</i>	400
Maximale eindscore	1000

8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn in het programma van eisen en wensen uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een sub-gunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende sub-gunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Voor het Gunningscriterium kwaliteit dienen tenminste 300 punten behaald te worden. Inschrijvingen die minder dan 300 punten toegekend krijgen worden terzijde gelegd.

8.2.1 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeenschappelijke Regeling Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden per sub-gunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf waarbij het doel, zoals dat beschreven is in paragraaf 2.1 van deze Leidraad, als uitgangspunt wordt gehanteerd:

- 100% Draagt in zeer goede tot uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel
- 80% Draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel
- 60% Draagt in ruime mate bij aan het bereiken van het doel
- 40% Draagt in redelijke mate bij aan het bereiken van het doel
- 20% Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel
- 0% Draagt niet tot nauwelijks bij aan het bereiken van het doel

8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort.

Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs.

Indien deze motivatie naar oordeel van het Servicebureau onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien het Servicebureau van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.

De door de Inschrijver opgegeven prijzen/tarieven dienen all-in prijzen/tarieven te zijn.

De prijs wordt berekend op basis van de TCO gedurende de initiële contractperiode van vier jaar. De TCO is opgebouwd uit de volgende elementen:

Het tarief voor het ICT systeem is:

- Voor een onbeperkt aantal regionaal gecontracteerde jeugdhulpaanbieders
- Inclusief beheer en doorontwikkeling
- Inclusief functionaliteit die voor andere klanten is ontwikkeld
- Inclusief ondersteuning van aanbieders bij gebruik (aansluiting en aanleveren data)

- Inclusief het aansluiten en afsluiten van jeugdhulpaanbieders die na de initiële implementatie gecontracteerd worden.

Het tarief voor advies is een uurtarief inclusief reis en verblijfkosten en exclusief btw. Voor het berekenen van de Total Cost of Ownership werken we met de inschatting van 200 uur per jaar. Aan dit aantal uren kunnen geen rechten worden ontleend.

Het tarief voor de implementatie is een eenmalig bedrag voor de volgende werkzaamheden:

- Het aansluiten van alle gecontracteerde jeugdhulpaanbieders
- Het begeleiden van alle gecontracteerde jeugdhulpaanbieders bij de eerste aanlevering van de data
- Het inrichten van de rapportages

Het tarief voor doorontwikkeling is gebaseerd op een fictieve jaarlijkse doorontwikkeling van functionaliteit die 200 uur van ontwikkelaars/adviseurs kost. Aan dit aantal uren kunnen geen rechten worden ontleend.

8.3.1 Beoordeling prijs

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

$$score = \left(\frac{P_{laagste}}{P_{aangeboden}} \right)^2 \times 400$$

Waarbij prijs_{laagste} staat voor de laagst aangeboden prijs en prijs_{aangeboden} voor de door de Inschrijver aangeboden prijs. De prijs is de TCO voor de initiële contractperiode van 4 jaar zoals in het prijzenblad is opgenomen.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

8.4 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde totaalscore kwaliteit + Behaalde score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen 1 t/m 7

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulieren
Bijlage 3	ARBIT-2022 Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Programma van Eisen en Wensen

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.