



Procesleidraad Open House latere toetreding Jeugdhulp met verblijf Flevoland

Referentienummer: TN377798

Versie: PUBLICATIE DECEMBER 2022

Datum: 07 december 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
2	PROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN	5
2.1	PLANNING.....	5
2.2	OVERIGE COMMUNICATIE	5
2.3	DIGITALE PROCEDURE	6
2.4	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	6
2.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN	6
2.6	VERGOEDING INSCHRIJVING	6
2.7	KLACHTENAFHANDELING.....	6
2.8	MEDEDELING GUNNINGSBESLUIT.....	7
3	OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	8

DOCUMENTOVERZICHT

- Concept Raamovereenkomst
- Procesleidraad (dit document)
- Nota van inlichtingen 1
- Nota van inlichtingen 2
- Nota van inlichtingen 3
- Nota van inlichtingen 4
- Bijlage 1 – Inhoudelijke en specifieke leveringsvoorwaarden
- Bijlage 2 – Voorwaarden voor deelneming
- Bijlage 3 – Productenboek Jeugdhulp met Verblijf
- Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 5 – Inschrijfformulier
- Bijlage 6 – Algemene inkoopvoorwaarden Almere
- Bijlage 7 – Verklaring inzake onderaanneming
- Bijlage 8 – regionaal handelingskader
- Bijlage 9 – verslagen plenaire gesprekken aanpak 2023

1 Inleiding

Voor u ligt de procesleidraad van de Open House procedure Jeugdhulp met verblijf van de gemeenten in Flevoland, zijnde Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. In dit document vindt u een korte toelichting op de aanleiding voor deze procedure en de stappen die doorlopen zijn en nog worden om tot sluiting van overeenkomsten te komen voor 2023 met daartoe geschikte partijen.

Deze procedure is tot stand gekomen om de continuïteit van jeugdzorg te borgen voor het jaar 2023 en dient daarmee als overbrugging totdat een volwaardige nieuwe aanbestedingsprocedure voltrokken kan worden. De aanleiding hiertoe is terug te lezen in bijlage 10. De ontstane situatie en resterende tijd voordat er nieuwe contracten moeten ingaan per 1 januari 2023, maakt dat Opdrachtgever de keuze heeft gemaakt om een open house procedure te doorlopen.

Ondanks het feit dat het een open house procedure betreft en de overeenkomst op zeer korte termijn moeten ingaan heeft Opdrachtgever haar uiterste best gedaan om een zorgvuldige procedure neer te zetten.

De eerste inschrijf mogelijkheid is al reeds geweest en heeft met diverse partijen al geleid tot definitieve gunning. Nu bestaat er voor andere partijen vanaf publicatiedatum van de nieuwe TenderNed omgeving tot aan het einde van de overeenkomst de mogelijkheid om zich ook in te schrijven voor de open house procedure.

Open House

De gekozen inkoopprocedure betreft een non-selectieve inkoopprocedure: “open systeem van afspraken” (open house). De regio Flevoland heeft en is voornemens om diensten in het kader van de Jeugdwet op de markt aan te kopen door overeenkomsten te sluiten met iedere geschikte potentiële jeugdhulpaanbieder (hierna: gegadigde) die zich ertoe verbindt om de omschreven producten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de regio Flevoland zelf geen selectie maakt onder de mogelijke, belangstellende jeugdhulpaanbieders. De inkoopprocedure is dus niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht. Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen gedurende de looptijd van het contract toetreden tot het systeem.

Daarnaast staat het partijen vrij om zich als onderaannemer aan te sluiten bij een partij die als Opdrachtnemer is of zal toetreden. In dat geval dient Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld te worden, zie bijlage 2 voor nadere details.

Afgelopen periode zijn er gesprekken geweest tussen Opdrachtgever en marktpartijen die momenteel zorg leveren (of hiertoe interesse hebben getoond) binnen de regio Flevoland. Onderwerp van gesprek waren de aandachtspunten volgend uit de huidige, aflopende overeenkomst en wat dat betekent voor een nieuw af te sluiten overeenkomst. Hierop heeft Opdrachtgever de uitwerking van een aantal thema's bijgesteld, zoals (maar niet uitsluitend) de acceptatieplicht, productstructuur en -omschrijvingen, transformatiedoelstellingen, berichtenverkeer en het plaatsingsproces.

De verslagen van de plenaire sessies zijn reeds eerder toegezonden aan de betrokkenen en zijn bijgevoegd bij de inkoopstukken in het kader van transparantie (bijlage 9). Deze informatie is ter beeldvorming van gegadigden en niet bindend voor Opdrachtgever.

In de eerste mogelijkheid tot inschrijving (oktober 2022) zijn gegadigden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van de gepubliceerde stukken hun bevindingen en voorstellen tot wijzigingen met de Opdrachtgever te delen, middels de nota's van inlichtingen. Naar aanleiding van de vragen en voorstellen die binnen zijn gekomen, heeft dit tot enige aanpassing of verduidelijking geleid. De nota's van inlichtingen zijn met deze procesleidraad gepubliceerd.

Aangezien diverse partijen reeds definitief gegund hebben gekregen, is het niet mogelijk om nog reeds in gesprek te treden over het contract of de contractvoorwaarden. Het staat partijen vrij om in te schrijven op de overeenkomst zoals deze nu is gepubliceerd.

2 Procedure en procedurele bepalingen

2.1 Planning

Het staat u als gegadigde vrij om tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst in te schrijven op deze open house procedure. Voor aanvang van de start van de overeenkomst is er al een inkoopprocedure doorlopen waarin ook nota's van inlichtingen zijn gehouden. Deze nota's treft u dan ook aan bij de aanbestedingsdocumenten.

Nu bestaat er voor andere partijen vanaf publicatiedatum van de nieuwe TenderNed omgeving tot aan het einde van de overeenkomst de mogelijkheid om zich ook in te schrijven voor de open house procedure. Aangezien er al reeds definitieve contracten gesloten zijn, staat het (nieuwe) gegadigde niet vrij om voorstellen te doen ten aanzien van de inhoud van de contracten. Wel bent u natuurlijk in de gelegenheid om vragen te stellen omtrent de procedure indien u vragen hieromtrent heeft. Dit kunt u doen via de vraag en antwoordmodule op TenderNed.

De open house procedure kent geen (traditionele) planning.

Na uw inschrijving zal Opdrachtgever uw inschrijving beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Alle inschrijvingen die vóór 19 december 2022 binnen zijn en kort daarna akkoord worden bevonden, zullen per 1 januari 2023 reeds een geldige overeenkomst hebben en kunnen starten met hulpverlening. Tot 19 december worden alle ontvangen inschrijvingen zo snel mogelijk beoordeeld en doorgezet. Na 18 december worden ontvangen inschrijvingen tenminste eenmaal per maand en uiterlijk binnen 5 weken na ontvangst beoordeeld. Daadwerkelijke toetreding vindt dan plaats per de eerste datum van de maand volgend op het gunningsbericht. Bijvoorbeeld, indien uw inschrijving op 28 december wordt ontvangen en in januari akkoord wordt bevonden, kan de dienstverlening starten per 1 februari 2023.

Inschrijvers die reeds gegund zijn en een overeenkomst hebben, kunnen middels deze doorlopende toetreding aanvullende producten toevoegen aan hun overeenkomst en daarmee hun aanbod uitbreiden. Hiertoe wordt een nieuw inschrijfformulier ingediend met daarop alleen de aan te vullen producten met bijbehorende duiding van de capaciteit. De producten waarvoor de inschrijver reeds een overeenkomst heeft, worden dus niet opnieuw opgegeven. Voor inschrijvers die slechts hun bestaand aanbod aanvullen is het niet nodig om de overige documenten opnieuw in te dienen. Nieuwe inschrijvers moeten wel alle gevraagde documenten indienen.

Bezwaren

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de inkoopstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure van de Nota van Inlichtingen.

In dit verband is van belang dat een gegadigde die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Eventueel aangepaste documenten worden ter beschikking gesteld bij de Nota van Inlichtingen.

2.2 Overige communicatie

Communicatie anders dan bedoeld in de voorgaande paragraaf dient digitaal te geschieden via de Berichtenmodule van TenderNed behorende bij deze aanbesteding.

Het is **niet** toegestaan op een andere manier contact op te nemen met Opdrachtgever en/of medewerkers van Opdrachtgever te benaderen over deze inkoop op straffe van **uitsluiting** van deze aanbestedingsprocedure!

2.3 Digitale procedure

Deze procedure vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de applicatie van TenderNed. Alle inschrijvingen die niet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend, komen niet in aanmerking voor gunning.

De gevraagde bewijsstukken (zie hoofdstuk 3) dient u als bijlagen bij uw (inschrijvings)bericht in de berichtenmodule te uploaden.

2.4 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te worden geüpload. Aangezien het een open house procedure betreft en er voorafgaand als wel tijdens de looptijd van de overeenkomst te allen tijde ingeschreven kan worden, dienen inschrijvingen te geschieden via de berichtenmodule! Let op: via de berichtenmodule is niet middels de digitale kluis. Het is gedurende de looptijd van het contract mogelijk om in te schrijven op de procedure.

Uw inschrijving dient te gebeuren via de berichtenmodule. In uw bericht dient u de gevraagde bewijsstukken (hoofdstuk 3) toe te voegen als bijlagen.

2.5 Gestanddoeningstermijn

De uitgebrachte inschrijvingen dienen geldig te zijn tot 90 dagen na opening van de inschrijvingen (gestanddoeningstermijn). Door in te schrijven gaat de gegadigde akkoord met deze termijn.

2.6 Vergoeding inschrijving

De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver en komen dus niet voor vergoeding door de Opdrachtgever in aanmerking.

2.7 Klachtenafhandeling

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket op www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen 'indiener') en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(stichting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie

van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

- De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken.

2.8 Mededeling gunningsbesluit

Na het doorlopen van de controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie bijlage 2, deel 1 en 2) wordt bepaald of u als inschrijver toegelaten kan worden tot de open house procedure.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met het gunningsbesluit of uitsluiting, kan deze bezwaar maken door binnen 10 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland te Almere. Tevens verzoeken wij u per e-mail (inkoop@almere.nl) Opdrachtgever hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Als er geen bezwaar wordt gemaakt tegen het voorlopige gunningsbesluit binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking, wordt het gunningsbesluit definitief. In geval van een kort geding procedure zal Opdrachtgever de datum van de definitieve gunningbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw inschrijving dient toe te voegen, of op een later moment dient aan te leveren, is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving
Inschrijfformulier	Bij inschrijving
KVK uittreksel(s) handelsregister	Bij inschrijving
Verklaring inzake onderaanneming en overzicht waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht worden uitgevoerd door onderaannemer(s)	Bij inschrijving en indien tijdens contractfase een onderaannemer wordt toegevoegd (alleen indien van toepassing).
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden	Bij inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Bij inschrijving
De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring)	Binnen 10 werkdagen aanleveren na opvraag door Opdrachtgever (alleen als Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet)

LET OP:

Het KVK-uittrekselen verklaring Belastingdienst mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte uw inschrijvingsdatum. Uit de verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient herleidbaar te zijn dat de verzekering lopend is.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar ten opzichte van uw inschrijvingsdatum.

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf datum publicatie</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum publicatie</i>	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie https://www.belastingdienst.nl
Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum publicatie</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag. Zie voor meer informatie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/
Verklaring onderaanneming	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier overeenkomstig Bijlage 7.