

Bijlage 1 Begrippenlijst

In deze aanbesteding worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Algemene begrippen voor aanbestedingen

Aanbestedende dienst

Gemeente Neder-Betuwe welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Aanbestedingsdocument(en)

De inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatie data.

Dienst of Dienstverlening

De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.

Eis

Een voorwaarde waaraan inschrijver bij inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Facultatieve criteria waaraan inschrijver moet voldoen, bij het voldoen aan een facultatieve uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Met opmerkingen [LvRvG1]: Moet dit niet criteria zijn ipv uitsluitingsgrond?

Geschiktheidseis

Eis die gesteld wordt aan de inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen. Bij het niet voldoen aan een geschiktheidseis wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst geeft in de inschrijvingsleidraad aan welke geschiktheidseisen bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gunningsbeslissing

De keuze van aanbestedende dienst voor de inschrijver met wie aanbestedende dienst een overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, wenst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Onderneming die een inschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van het aanbestedingsdocument.

Inschrijving

Het, door de inschrijver bij de aanbestedende dienst ingediende, geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.

Inschrijvingsleidraad

Dit document waarin de opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver, zonder bij hem in dienst te zijn, onderdelen van de opdracht uitvoert.

Ondernemer

Aannemer, onderneming, inschrijver of dienstverlener. De termen omvatten elk natuurlijk persoon, rechtspersoon, openbaar lichaam of combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten en/of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Gemeente Neder-Betuwe welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Opdrachtnemer

Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen Gemeente Neder-Betuwe en één of meer opdrachtnemers met het doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.

Perceel

Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

De technische specificaties en bijzondere voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Bij het niet voldoen aan de specificaties en uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Aanbestedende dienst geeft in de aanbestedingsdocumenten aan welke technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden van toepassing zijn.

Tevredenheidsverklaring

In deze verklaring geeft de referent ondertekend aan dat inschrijver naar tevredenheid de dienst heeft geleverd en aan de genoemde kerncompetenties heeft voldaan.

Verplichte uitsluitingsgronden

Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, waaraan inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een verplichte uitsluitingsgrond wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Opdracht specifieke begrippen

Jeugdigen

Met de term 'jeugdigen' bedoelen we in deze aanbesteding alle kinderen en jongeren van 4 tot en met 18 jaar, ingeschreven op één van de reguliere scholen gevestigd in de gemeente Neder-Betuwe.

Opvoeders

Met de term 'opvoeders' bedoelen we in deze aanbesteding alle personen die een opvoedtaak hebben in relatie tot de jeugdigen zoals hiervoor beschreven. Dit kunnen dus de ouders zijn, maar ook andere personen in de nabije leefomgeving van de jeugdigen zoals pleegouders, stiefouders, opa's, oma's, etc.

Kernpunt

Inwoners met een hulpvraag kunnen contact opnemen met het Kernpunt. Het Kernpunt is deel van de gemeente en is er voor inwoners met vragen op het gebied van welzijn, wonen, werk, zorg, opvoeden en opgroeien. Het Kernpunt wijst inwoners de weg naar organisaties, activiteiten en hulp. Het Kernpunt bestaat uit o.a. WMO consultants en Jeugdconsultanten.

Ondersteuningsteam (OT)

Het OT betreft een multidisciplinair overleg op de scholen, waarbij verschillende disciplines samen komen met opvoeders om de hulpvragen rondom een jeugdige te bespreken. Het doel is om vanuit verschillende perspectieven de vraag te verhelderen om vervolgens gezamenlijk te bepalen waar op ingezet zou moeten worden. Disciplines die deelnemen aan een OT zijn: IB'er, leerkracht, Jeugdconsulent, GGD-arts, schoolconsulent en ouders. Meer disciplines kunnen worden toegevoegd indien gewenst, denk aan hulpverlener, al betrokken SMW of leerplicht.

Jeugdconsulent verbonden aan de school

Aan iedere basis- en voortgezet onderwijschool in Neder-Betuwe is een jeugdconsulent van het Kernteam verbonden als vaste contactpersoon. Deze jeugdconsulent neemt standaard deel aan de OT's, en is voor de schoolmaatschappelijk werker een belangrijk aanspreekpunt wanneer er mogelijk sprake is van ondersteuningsbehoefte in het gezin, aan de jeugdige of de opvoeders.

Intern Begeleider (IB'er)

De intern begeleider is binnen de basisscholen verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en heeft coördinerende en begeleidende taken. Hij/zij helpt leerkrachten en ouders met hulpvragen over kinderen. Hij/zij voert ook gesprekken met ouders en leerkracht over het kind.

Identiteitsgebonden (school)

Het profiel van de school/richting waartoe een school behoort o.a. reformatorisch, evangelisch, christelijk en islamitisch. Binnen de gemeente Neder-Betuwe houdt dit christelijke/reformatorische school in.

Normaliseren

Normaliseren is een landelijk gebruikte term in relatie tot de jeugdwet. Het Nederlands Jeugd Instituut (NJI) heeft de volgende definitie van normaliseren opgesteld aan de hand van 9 uitgangspunten:

- Een brede blik op 'normaal gedrag'
- De lat niet te hoog leggen
- Opvoeding is geen privéproject
- Voorzichtig zijn met labels
- De kracht van de pedagogische basis benutten
- Eigen kracht vergroten
- Soms nee verkopen
- Afschalen van zorg
- Zo normaal mogelijk leven

Schoolconsulent

De schoolconsulent van het samenwerkingsverband of de contactpersoon van de schoolbegeleidingsdienst is een belangrijke sparringpartner voor de IB'er. Hij/zij kan de IB'er ondersteunen bij het verkennen van het probleem, doelen stellen en meedenken met wat er passend zou kunnen zijn. De contactpersoon is ook de schakel richting het samenwerkingsverband en kan ondersteunen bij het aanvragen van arrangementen en toelaatbaarheidsverklaringen voor het s(b)o.