

**Inkoopdocument “Open House” procedure
Vrij-toegankelijke lokale jeugd ondersteuning met procesregie**

- Segment A-

**Gemeente Edam-Volendam
2024 – 2026**



Kenmerk: 24.347-SD

Opdrachtgever: Gemeente Edam-Volendam
Afdeling Samenleving
Postbus 180
1130 AD Volendam

Datum : 26 juni 2024
Status : definitief
Versie : 1

- © 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	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Inkopen de organisatie	4
1.3	Omschrijving van de huidige situatie	5
1.4	Verhouding lokale en regionale inkoop.....	6
1.5	Buiten de scope van deze aanbesteding.....	9
1.6	In te kopen opdracht: aard en raamovereenkomst.....	9
1.7	Doelstelling en randvoorwaarden van de opdracht	9
1.8	Inkoopmethodiek 'Open House'	11
2	Toetredingsprocedure	12
2.1	De inkoopprocedure	12
2.2	Toetreding	12
2.3	Planning	13
2.3.1	Nota van Inlichtingen	13
2.3.2	Datum inschrijving.....	13
2.3.3	Toelating/definitieve gunning	13
3	Voorwaarden voor deelname	15
3.1	Algemeen	15
3.2	Integriteit	15
3.3	Nationale handelsregister	15
3.4	Rechtsgeldig vertegenwoordiger	15
3.5	Nakoming fiscale verplichtingen	15
3.6	Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	15
3.7	Aansprakelijkheidsverzekering	15
3.8	Eisen m.b.t beroepsbevoegdheid.....	16
3.9	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	16
3.10	Inkooptraject Open House	16
3.10.1	Bekendmaking en communicatie	16
3.10.2	Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk	17
3.10.3	Controle.....	17
3.10.4	Instemming met voorwaarden en eisen, prijs en indexatie	17
3.10.5	Voorbehoud	17
3.10.6	Toe- en uittreding deelnemers "Open House" toetredingsprocedure	18
3.10.7	Samenvatting in te leveren stukken.....	18
4	Opdrachtschrijving en opdracht specifiek Programma van Eisen.....	19
4.1	Kern c.q. samenvatting van de opdracht	19
4.2	Nadere specificatie van de opdracht	19
4.3	Perspectiefplan.....	20
4.4	Verwijzing naar en toewijzing van segment A	20

4.5	Tarieven en indexatie.....	20
4.6	Opdracht specifieke eisen	21
5	De raamovereenkomst.....	22
5.1	Duur raamovereenkomst	22
5.2	Verlengingsperioden	22
5.3	Monitoring	22
5.4	Algemene Voorwaarden.....	22
5.5	Overige bepalingen	23
	<i>Geheimhouding en beveiliging</i>	<i>23</i>
6	Bijlagen.....	24
1.	Checklist in te dienen documenten	24
2.	Programma van Eisen	24
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
4.	Verwerkersovereenkomst	24
5.	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2023 inclusief addendum.....	24
6.	Concept Raamovereenkomst	24
7.	Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Per 1 oktober 2024 is een nieuw toetredingsmoment voor zorgaanbieders mogelijk via de Open House procedure van *Segment A, vrij-toegankelijke lokale jeugd ondersteuning met procesregie*.

Segment A wordt binnen gemeente Edam-Volendam gedefinieerd als vrij-toegankelijke lokale ondersteuning voor (meervoudig) complexe ondersteuningsvragen, waarop procesregie wordt uitgevoerd door een Consulent Jeugd van het Breed Sociaal Loket.

Inwoners met laagdrempelige ondersteuningsvragen op het gebied van jeugd en gezin kunnen lokaal terecht in het voorliggend veld. Het voorliggend veld biedt vrij-toegankelijke en laagdrempelige, preventieve activiteiten en voorzieningen.

Voor complexere ondersteuningsvragen vormt Segment A het lokale ondersteuningsaanbod voor jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s). Om een voldoende dekkend aanbod voor specialistische jeugdhulp te blijven realiseren, wordt regionaal samengewerkt.

Voor (hoog)specialistische jeugdhulp, te weten segment B, C, en V, zijn regionale contracten afgesloten en ernstige enkelvoudige dyslexiezorg is bovenregionaal gecontracteerd.

Binnen de lokale toegang, die zonder (wettelijke) verwijzing benaderbaar is, wordt preventieve hulp en ondersteuning geboden in het voorliggende veld en segment A, om te voorkomen dat problemen groot worden en opschalen naar (hoog)specialistische jeugdhulp niet noodzakelijk is.

De overeenkomsten voor deze lokale toegang tot ondersteuning en/of jeugdhulp komen tot stand door een aanbesteding van (een aantal functies in) het voorliggende veld en door een Open House inkoopprocedure voor het segment A waarin (bij voorkeur) wordt gezocht naar jeugd maatschappelijk werkers.

In dit document beschrijft gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen Opdrachtgever) het verloop van de Open House procedure, evenals de voorwaarden en instructies voor zorgaanbieders die willen inschrijven voor een overeenkomst in segment A.

1.2 Inkomende organisatie

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

De organisatie

De organisatie bestaat uit vijf afdelingen met een onderverdeling in secties. Voor elke afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk. In totaal zijn er ca. 330 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën).
5. Afdeling Strategie (Inkoop, Vastgoed, HRM, Juridische zaken, Communicatie en Bestuurszaken).

Opdrachtgever wordt voor het proces van deze inkoopopdracht vertegenwoordigd door een inkoopteam, bestaande uit medewerkers van de afdeling Samenleving, contractmanagement en een inkoopadviseur. Indien noodzakelijk sluiten specifieke functionarissen op dit onderdeel aan voor de beoordeling.

1.3 Omschrijving van de huidige situatie

Inwoners van de gemeente Edam-Volendam kunnen met alle vragen over gezond en veilig opgroeien op drie verschillende plekken terecht:

1. Het Breed Sociaal Loket
2. Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
3. Het Wijksteunpunt

Ad 1: het Breed Sociaal Loket (hierna te noemen BSL)

Het BSL is de ingang voor inwoners op het gebied van geïndiceerde zorg waarvoor een verwijzing noodzakelijk is. Naast het geven van informatie en advies worden er ook aanvragen voor individuele voorzieningen vanuit de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet en Schuldhulpverlening in behandeling genomen. Team Jeugd van het BSL is verantwoordelijk voor complexe en zwaardere ondersteuningsvraagstukken op het gebied van jeugd. Zij zetten lokale ondersteuning in vanuit segment A, of verwijzen door naar de (hoog)specialistische jeugdhulp (segment B, C, D of V).

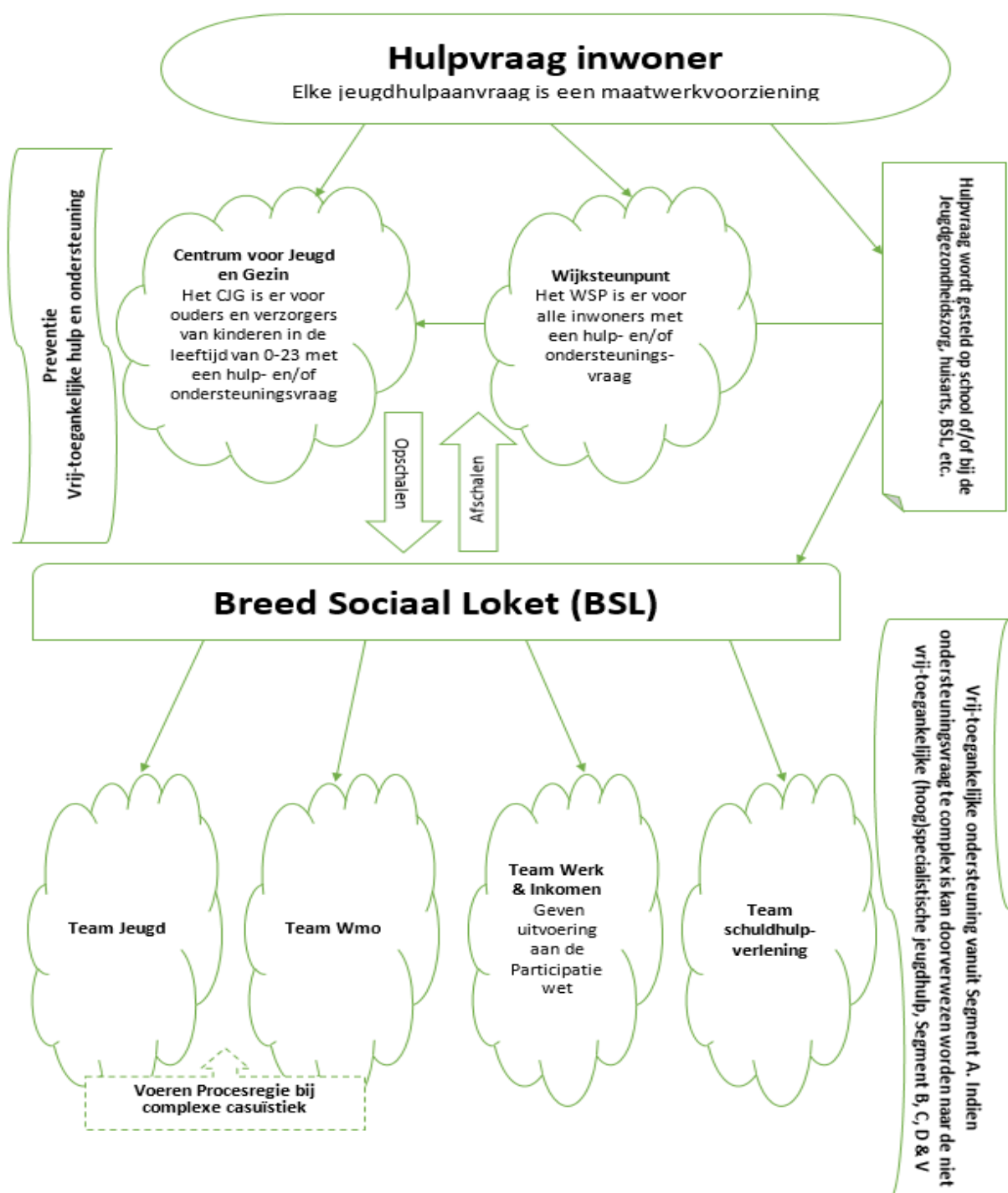
Ad 2: het Centrum voor Jeugd en Gezin (hierna te noemen CJG)

In het CJG vinden verschillende dienstverlenende activiteiten plaats gericht op 18-. Hier is o.a. de jeugdgezondheidszorg gevestigd, pedagogische advisering, leerplicht etc. Deze diensten en activiteiten zijn vrij toegankelijk.

Ad 3: Het Wijksteunpunt

In het Wijksteunpunt vinden verschillende dienstverlenende activiteiten plaats gericht op 18+. Hier is o.a. maatschappelijk werk gevestigd, de vrijwilligheidsmakelaar, mantelzorgondersteuning, etc.

Hieronder een schematische weergave van de actuele situatie:



1.4 Verhouding lokale en regionale inkoop

Om een voldoende dekkend aanbod voor specialistische jeugdhulp te realiseren, wordt regionaal samengewerkt. Door deze manier van werken ontstaat er een verbondenheid tussen de lokale toegang jeugd- en opvoedondersteuning en de (boven) regionaal ingekochte (hoog)specialistische jeugdhulp en verblijf.

Binnen de toegang wordt preventieve ondersteuning geboden (voorliggend veld en segment A) om te voorkomen dat problemen groot worden en moeten worden opgeschaald. Het lokale aanbod is 'vrij-

toegankelijk', wat betekent dat het gaat om ondersteuning waar zonder verwijzing gebruik van kan worden gemaakt. De lokale toegang is tevens het voorportaal van de regionaal ingekochte (hoog)specialistische jeugdhulp. Wanneer blijkt dat de ondersteuningsvraag te complex is voor het lokale ondersteuningsaanbod, volgt een verwijzing naar de regionaal georganiseerde niet vrij-toegankelijke (hoog)specialistische jeugdhulp (zie tabel 1.2: segmenten B, C, D en V). Een verwijzing voor deze segmenten komt altijd van een wettelijk verwijzer, zoals een zorgregisseur van het lokale Breed Sociaal Loket, een huisarts, een jeugdarts, een medisch specialist, rechters, jeugdbescherming of jeugdreclassering. Vandaar dat de overige segmenten, die (boven)regionaal zijn ingekocht als niet vrij toegankelijk worden bestempeld.

Vanwege de verbondenheid is besloten de lokale inkoop zoveel mogelijk aan te laten sluiten op de regionale inkoop, welke op 12 juli 2022 is gepubliceerd op TenderNed voor contracten met ingang van 2023. Opdrachtgever is van mening dat deze indeling beter aansluit bij de regionale documenten en overeenkomsten en het geheel overzichtelijker maakt.

Om de juiste verwachtingen te scheppen, acht Opdrachtgever het daarnaast van belang om een duidelijk onderscheid te maken tussen de lokale inkoop van ondersteuning en de regionale inkoop van jeugdhulp. Iedere gemeente, die deelneemt aan de regionale inkoop, kan de lokale ondersteuning aan jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) op een eigen manier vormgeven. Dat betekent dat segment A er in bijvoorbeeld gemeente Zaanstad of gemeente Waterland anders uit kan zien dan bij Opdrachtgever.

Bovenstaande wordt expliciet benoemd omdat Opdrachtgever van gecontracteerde zorgaanbieders eist, dat zij samenwerken in het jeugdhulpstelsel. Binnen het jeugdhulpstelsel vindt een transformatie plaats, waarbij één van de belangrijke uitgangspunten is dat de lokale basis verder versterkt wordt, zodat minder inzet vanuit de specialistische jeugdhulp nodig is.

Op de pagina hierna vindt u een schematische weergave van de lokale en de (boven)regionale inkoop.

Tabel 1.1 Lokale toegang

Lokale Toegang Voorliggend veld	Vrij-toegankelijk lokaal aanbod bestaande uit voorliggende voorzieningen en vormen van preventieve en lichte ondersteuning. Dit wordt georganiseerd onder de 'vlag' van het Centrum voor Jeugd en Gezin, maar kan op allerlei locaties binnen de gemeente ten uitvoering worden gebracht. Voor het voorliggend veld wordt het volgende ingekocht: - Pedagogische advisering - Ambulante begeleiding voor jeugd en gezinnen met een beperking - Schoolmaatschappelijk werk - Jongerenwerk inclusief individuele jongeren coaching
Lokale Toegang Segment A	Vrij-toegankelijk lokaal georganiseerde ondersteuning voor (meervoudig) complexe ondersteuningsvragen, waarvoor procesregie nodig is. De procesregie wordt gevoerd door een zorgregisseur van het Team Jeugd van het Breed Sociaal Loket. Deze ondersteuning wordt bij voorkeur door jeugd maatschappelijk werkers uitgevoerd. De exacte inhoud en inkoopprocedure hiervan worden in dit document beschreven.

Bovenstaande plekken vormen, evenals de online mogelijkheden, de 'lokale toegang' tot ondersteuning en/of jeugdhulp van Opdrachtgever. Binnen de toegang, die zonder verwijzing toegankelijk is, wordt preventieve hulp en ondersteuning geboden (voorliggend veld en segment A) om te voorkomen dat problemen groot worden en moet worden opgeschaald.

Tabel 1.2: (Boven)Regionale (hoog)specialistische jeugdhulp

Regionaal Segment B	Niet vrij toegankelijke jeugdhulp met een enkelvoudig specialistisch karakter. Voor de exacte inhoud van en de inkoopprocedure voor segment B verwijzen wij u naar het inkoopdocument 'Open House' (segment B) - enkelvoudige specialistische jeugdzorg- met kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311674)
Regionaal Segment C	Niet vrij toegankelijke hoog specialistische en/of multi probleem en/of multi complexe jeugdhulp. Voor de exacte inhoud verwijzen wij u naar de aanbestedingsleidraad hoog specialistische jeugdhulp (segment C) met het kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311693)
Bovenregionaal Segment D	Ernstige enkelvoudige Dyslexiezorg (EED)
Regionaal Segment V	Niet-vrij toegankelijke voorzieningen voor 24-uurs verblijf. Voor de exacte inhoud verwijzen wij u naar de aanbestedingsleidraad verblijf (segment V) met het kenmerk 2022-117 (TenderNed kenmerk 311693).

1.5 Buiten de scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze inkoopprocedure vallen alle vormen van 18+ hulp en ondersteuning, de lokaal georganiseerde basis GGZ, , evenals:

- Preventief trainings- en cursusaanbod (denk aan opvoedingstraining en sociale vaardigheden) voor zowel kinderen als ouders en/of opvoeders.
- Kindercoaching tot 12 jaar.
- Onafhankelijke cliëntondersteuning.
- Opdrachten en functies met betrekking tot het Wijksteunpunt.

1.6 In te kopen opdracht: aard en raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst raamovereenkomsten af te sluiten met betrokken lokale samenwerkingspartners op het gebied van jeugdmaatschappelijk werk, voor de uitvoering van het lokale Segment A. De uitvoeringsvoorwaarden en de tarieven liggen hierbij vast. In hoofdstuk 4 vindt u een uitgebreide omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 5 de details over de raamovereenkomst, waarvan een concept is toegevoegd als bijlage.

Opdrachtgever sluit een schriftelijke raamovereenkomst met elke professional of aanbieder die aantoonst dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent Opdrachtgever op basis van die raamovereenkomst nadat jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) een keuze hebben gemaakt uit de door gemeente toegelaten aanbieders. Daarna start de ondersteuning. Opdrachtgever maakt zelf geen selectie uit gecontracteerde aanbieders, kan hier hooguit over adviseren.

1.7 Doelstelling en randvoorwaarden van de opdracht

De kernboodschap is: doorbouwen aan een toegankelijk, houdbaar en betaalbaar jeugdhulpstelsel.

Opdrachtgever beoogt met deze inkoop tevens de transformatiedoelen van de Jeugdwet door te ontwikkelen. De volgende uitgangspunten staan hierbij centraal:

- Regie zoveel mogelijk (weer) bij jeugdigen/ouder(s)/verzorger(s)
- Ondersteuning zo thuis/nabij mogelijk (in de eigen leefomgeving)
- (meer) betrekken van het eigen netwerk en andere relevante actoren
- Kennis van en effectieve samenwerking met relevante ketenpartners
- Snel en adequaat handelen, ook buiten kantooruren in geval van spoedgevallen
- Warme overdracht indien nodig
- Vinger aan de pols na afloop traject indien nodig

Toelichting Transformatiedoelen Jeugdwet

Bovenstaande uitgangspunten zijn mede gebaseerd op de transformatiedoelen uit de Jeugdwet:

- Inzetten op preventie en eigen kracht;
- Het gewone leven versterken;
- Effectieve en efficiënte samenwerking rond gezinnen;
- Jeugdigen groeien zo thuis mogelijk op;
- Alle jeugdigen veilig.

Inzetten op preventie en eigen kracht

Middels deze opdracht wil Opdrachtgever ervoor zorgen dat jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) met complexe ondersteuningsvragen zich geholpen voelen, waarbij de ondersteuning die wordt ingezet daadwerkelijk en meetbaar bijdraagt aan de oplossing zodat zij op eigen kracht verder kunnen. De inzet van deze ondersteuning heeft altijd een tijdelijk karakter. Het resultaat wordt gemonitord. Over de wijze waarop worden afspraken gemaakt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer(s).

Het gewone leven versterken

Sinds 2015 wordt er gewerkt aan een toegankelijk, houdbaar en betaalbaar jeugdhulpstelsel. Het uitgangspunt hierbij is goede, snelle en passende hulp voor jeugd, ouders en/of verzorgers die dat nodig hebben zodat de jeugd veilig, kansrijk en gezond kan opgroeien tot volwassen individuen. Hierbij gaan we ervan uit dat hobbels bij het normale opgroeien en/of bij een bepaalde levensfase horen en dat deze vaak binnen de sociale omgeving opgelost kunnen worden. Soms helpt het leren omgaan met problemen beter dan een poging om het probleem op te lossen. Opdrachtgever en opdrachtnemer(s) werken samen aan het versterken van het gewone leven. De te bieden ondersteuning sluit aan op en werkt samen met het netwerk, systeem, onderwijs, sport en andere aspecten van het 'gewone leven' om de kinderen en gezinnen heen.

Samenwerking met het onderwijs

Het onderwijs speelt een grote rol bij het opvoeden en opgroeien van jeugdigen. Het is een belangrijke partner in het betrekken bij het vinden van de ondersteuning die nodig is en/of betrokken dient te worden bij het opstellen van het perspectiefplan. Medewerkers binnen de scholen zijn, naast de ouders, een belangrijke constante factor voor jeugdigen. Zij vormen een essentieel onderdeel daar waar het gaat om het boeken van vooruitgang in de te behalen doelen en resultaten die staan benoemd in het perspectiefplan van de leerling. De inzet van de ondersteuning vanuit het voorliggend veld is in principe altijd tijdelijk, er wordt immers beoogd dat met deze ondersteuning de jeugdige/het gezin weer zelfstandig verder kan.

Om de ondersteuning zo snel, licht, kort en integraal mogelijk in te zetten is een intensieve samenwerking tussen de lokale toegang en het onderwijs van groot belang. Opdrachtgever werkt op zowel beleids- als uitvoeringsniveau intensief samen met het onderwijs vanuit het programma Samen Beter. Binnen Samen Beter worden er gezamenlijk prioriteiten gesteld op onderwerpen die zowel de gemeente als het onderwijs op de agenda hebben staan. Dit met als doel om samen op te trekken waar het kan en vraagstukken en nieuwe ontwikkelingen (denk bijvoorbeeld aan het stimuleren van ouderbetrokkenheid, het inzichtelijk maken van de zorgstructuur, aanpak complexe scheidingen en de transformatiedoelen van de Jeugdwet) op te pakken.

Realisatie van gewenste situatie

Om bovenstaande te realiseren richten opdrachtgever en opdrachtnemer zich op de volgende punten:

1. Inrichten van een dekkend aanbod van preventieve voorzieningen in het voorliggend veld en ondersteuning binnen segment A. Dit met als doel om een deel van de jeugdigen en gezinnen, die nu doorverwezen moeten worden naar (hoog)specialistische jeugdhulp, eerder in beeld te krijgen zodat zij snel en lokaal geholpen kunnen worden.
2. Versterken en bevorderen van de samenwerking binnen het voorliggend veld, segment A en andere partners binnen het sociaal domein waarbij men weet van elkaar wie wat doet zodat er goed kan worden doorverwezen of afgeschaald. De afgelopen jaren hebben wij gezien dat het voor onze partners, verwijzers (zoals huisartsen) én inwoners niet altijd duidelijk was welke dienstverlening er beschikbaar is. Het is van belang hier voldoende bekendheid aan te (blijven) geven, zelfs wanneer

de contracten al langer lopen. Dit om te voorkomen dat het naar de achtergrond verdwijnt en bepaalde (vernieuwde) samenwerkingsvormen uit zullen blijven.

1.8 Inkoopmethodiek 'Open House'

In dit inkooptraject beoogt Opdrachtgever middels de inkoopmethodiek 'Open House' te komen tot raamovereenkomsten met lokale samenwerkingspartners op het gebied van jeugdmaatschappelijk werk. Bij deze procedure liggen de eisen en uitvoeringsvoorwaarden vast. Tijdens de contractperiode wordt met elkaar geoptimaliseerd en geïnnoveerd tijdens fysieke en/of digitale overlegtafels.

De reden dat er voor een Open House procedure is gekozen is om maximale keuzevrijheid voor de jeugdige, ouder(s) en/of verzorger(s) te bewerkstelligen. Individuele opdrachten worden bij een Open House procedure namelijk verleend op basis van de keuze die de jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) maken uit het door opdrachtgever gecontracteerde opdrachtnemer(s)/aanbiedersportfolio. Voor een nadere verwijzing van deze methode verwijzen u naar hoofdstuk 2.

1.9 Contactgegevens en communicatie

De inkoopadviseur, mevrouw I. Klouwer-Schilder, is gedurende deze inkoopprocedure uw contactpersoon namens de afdeling Samenleving (sectie Ontwikkeling en Projecten).

Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed (berichten en vragen). Op andere vormen van communicatie wordt niet gereageerd. Hierop is één uitzondering van toepassing: wanneer zich een storing voordoet en communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kan communicatie met betrekking tot deze procedure schriftelijk te geschieden via:

Mailadres: inkoop@Edam-Volendam.nl

T.a.v. de contactpersoon, o.v.v. het onderwerp van deze inkoopprocedure

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

2 Toetredingsprocedure

2.1 De inkoopprocedure

Opdrachtgever organiseert een procedure van toelating via de inkoopmethodiek 'Open House'. Bij deze procedure liggen de eisen en uitvoeringsvoorwaarden vast. Inschrijver kan middels een inschrijving via TenderNed aangeven dat hij hieraan voldoet en zal blijven voldoen. Opdrachtgever voert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijke behandeling van inschrijver(s) c.q. opdrachtnemer(s) en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting uit.

Opdrachtgever is met dit inkooptraject voornemens segment A-diensten in te kopen door raamovereenkomsten te sluiten met iedere zorgaanbieder die aantoonbaar binding heeft met de regio en, na een strikte uitvraag op kwaliteit en verificatie, positief is gekwalificeerd.

De inschrijver verbindt zich:

1. voorzieningen/ondersteuning te leveren die voldoet en blijft voldoen aan de kwalificatiecriteria;
2. diensten te leveren tegen de vooraf vastgestelde eisen, uitvoeringsvoorwaarden en tarieven zonder overschrijding van de maximale ureninzet.

De eisen aan de uit te voeren werkzaamheden en de inschrijver(s) staan omschreven in dit document, en meer in het bijzonder in het Programma van Eisen (PvE – bijlage 2) en hoofdstuk 4.

Bij de Open House procedure wordt, naast het aanbieden van dienstverlening, van aanbieders verwacht dat zij samen met Opdrachtgever onderzoeken op welke wijze segment A geoptimaliseerd kan worden. Dit met als doel de lokale toegang versterken, zodat de hoeveelheid doorverwijzingen naar (hoog)specialistische jeugdhulp tot een minimum kan worden gereduceerd. Digitale en fysieke overlegtafels zijn er om gaandeweg met elkaar de puntjes op de i te zetten en om te werken aan optimalisatie en innovatie.

Opdrachtgever sluit een schriftelijke raamovereenkomst met elke professional of aanbieder die aantoont dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent Opdrachtgever op basis van die raamovereenkomst nadat jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) een keuze hebben gemaakt uit de door gemeente toegelaten aanbieders. Daarna start de ondersteuning. Opdrachtgever maakt zelf geen selectie uit gecontracteerde aanbieders, kan hier hooguit over adviseren.

2.2 Toetreding

Na sluiting van deze eerste inschrijfronden, kan een professional of aanbieder niet meer inschrijven tot het moment van de volgende openstelling. De Open House wordt ieder kalenderjaar éénmaal opengesteld voor instroom van nieuwe jeugdhulpaanbieders. Zie 3.10.6.

Raamovereenkomsten die na 1 oktober 2024 zijn aangegaan, eindigen eveneens uiterlijk op het einde van de genoemde contractperiode.

2.3 Planning

Het inkooptraject "Open House" wordt volgens onderstaande planning uitgevoerd.

Processtap	Datum en tijd
Publicatie TenderNed	Donderdag 27 juni 2024
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen tot uiterlijk 10.00 uur	Maandag 22 juli 2024
Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 26 juli 2024
Sluitingsdatum inschrijvingstermijn om 10.00 uur	Donderdag 29 augustus 2024
Bevestiging deelnamebesluit	Vrijdag 6 september 2024
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst	Dinsdag 1 oktober 2024

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Wanneer de planning wijzigt, worden de Inschrijvers/belangstellenden hiervan op de hoogte gebracht.

2.3.1 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft in de nota van inlichtingen de mogelijkheid om inhoudelijk vragen te stellen. Hiertoe maakt inschrijver gebruik van het format in bijlage 7, zodat alle vragen efficiënt kunnen worden afgehandeld door Opdrachtgever. Alle inschrijvers ontvangen de antwoorden op geanonimiseerde vragen op hetzelfde moment schriftelijk via TenderNed.

2.3.2 Datum inschrijving

Inschrijver dient uiterlijk vrijdag 7 juli 2023, 10.00 uur Nederlandse tijd voor een geldige inschrijving het inschrijfformulier inclusief aanverwante bewijsmiddelen zoals beschreven in 3.1 tot en met 3.9 en conform bijlage 1 te uploaden via TenderNed. Daarna wordt de toetreding gesloten. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. In 2024 volgt een volgend inschrijfmoment. Zie 3.10.6.

2.3.3 Toelating/definitieve gunning

Toelating

Alle Inschrijvers die middels het volledig, juist en gedurende de openstelling van het inkooptraject Open House indienen van hun stukken aantonen dat zij aan de vereisten voor de opdracht voldoen komen in aanmerking voor een raamovereenkomst met Opdrachtgever.

De inschrijving bestaat uit het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige mee te sturen bewijsstukken zoals vermeldt in paragraaf 3.1 tot en met 3.9 en de checklist in bijlage 1. Hiermee verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle toelatingseisen, uitvoeringsvoorwaarden en de conceptovereenkomsten.

Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt in feite plaats door ondertekening van de raamovereenkomst. Over ondertekening van de raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval heeft Inschrijver geen enkele aanspraak en heeft Opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan. Ook na ondertekening van de raamovereenkomst, kan opdrachtnemer op geen enkele wijze aanspraak maken op het verlenen van ondersteuning. Het is de cliënt (of wettelijk vertegenwoordiger) die kiest welke Opdrachtnemer daadwerkelijk zorg gaat leveren middels een specifieke opdracht.

3 Voorwaarden voor deelname

3.1 Algemeen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere voorwaarden leidt automatisch tot het niet sluiten een raamovereenkomst c.q. uitsluiten van toetreding.

3.2 Integriteit

Op de Inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden, zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA – bijlage 3), van toepassing zijn. Dat betekent onder andere dat Inschrijver niet veroordeeld is wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten.

3.3 Nationale handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel). Inschrijver dient hiertoe ter controle bij inschrijving een gewaarmerkte kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel toe, niet ouder dan 6 maanden, waaruit onderstaande tekenbevoegdheid blijkt.

3.4 Rechtsgeldig vertegenwoordiger

De inschrijving dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Bij inschrijving kan de rechtsgeldig vertegenwoordiger eventueel via volmacht van een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris aantonen de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver te zijn.

3.5 Nakoming fiscale verplichtingen

De Inschrijver dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. De verklaring, door inschrijver op te vragen bij de belastingdienst, dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf indieningsdatum van de inschrijving.

3.6 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Er mag geen sprake zijn van continuïteitsparagraaf in de meest recente jaarrekening.

3.7 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot het standaard verzekerde bedrag van EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar

met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van € 2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

3.8 Eisen m.b.t beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een registratie c.q. beroepskwalificatie conform de eisen die worden gesteld in de Jeugdwet. Inschrijver dient direct met inschrijving het bewijs (verklaring beroepsbevoegdheid) dat hij beroepsbevoegd te kunnen overleggen. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de geheel uitvoering van de overeenkomst van toepassing.

3.9 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Inschrijver beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (conform artikel 4.1.6 Jeugdwet) van alle professionals (ook vrijwilligers) die beroepsmatig in contact komen met jeugdigen. Ook bestuurders dienen een VOG te kunnen overleggen. De VOG is bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden niet ouder is dan drie (3) maanden. Alleen voor ervaringsdeskundigen die als vrijwilliger worden ingezet kan een uitzondering worden gemaakt, mits de inschrijver hen screent op veiligheid voor cliënten. Inschrijver overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag bij inschrijving. Op het moment dat naar het oordeel van Opdrachtgever het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is, laat inschrijver zijn werknemers een nieuwe VOG aanvragen. De kosten hiervan zijn in beide voorliggende gevallen voor Inschrijver.

3.10 Inkooptraject Open House

3.10.1 Bekendmaking en communicatie

De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens het inkooptraject Open House is Nederlands. In te dienen documenten en bijlagen zijn opgesteld in, en contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal. Op het inkooptraject is het Nederlands recht van toepassing. Opdrachtgever heeft het document met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen. Opdrachtgever verwacht van de gegadigde inschrijvers een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) het aanmeldingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

3.10.2 Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk

Het risico van vertraging of te late indiening van de inschrijving berust bij Inschrijver. De inschrijving dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door de Opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd en dat de ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen door Inschrijver naar waarheid zijn ingevuld en gedaan. De Opdrachtgever kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen. Indien u deze te laat, te weinig of geheel niet indient, kunt u uitgesloten worden van opdrachtverlening.

3.10.3 Controle

Met het indienen van de inschrijving (offerte) gaat Inschrijver akkoord met controle van de door de Inschrijver aangeleverde gegevens. Met het indienen van de inschrijving stemt de Inschrijver er ook mee in dat de Inschrijver geen bezwaar heeft en de volledige medewerking zal verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever naar de juistheid van de aangeleverde gegevens. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de Opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het inkooptraject Open House en/of ontbinding van de overeenkomst. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte. Een verzoek tot levering van nadere bewijsstukken en/of verklaringen ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient de Inschrijver op direct verzoek van de Opdrachtgever te verstrekken.

3.10.4 Instemming met voorwaarden en eisen, prijs en indexatie

Door inschrijving stemt de Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in dit inkoopdocument inclusief bijlagen, en inclusief onder andere het niet van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden. Gedurende de opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

Met inschrijving gaat aanbieder akkoord met het maximale tarief en indexatie zoals beschreven in hoofdstuk 4.

3.10.5 Voorbehoud

Onverminderd het bepaalde in de raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tot schadevergoeding verplicht te zijn

- het inkooptraject Open House geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Opdrachtgever en zonder dat inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan het inkooptraject Open House, mocht gedurende het inkooptraject bekend worden dat een inschrijver of een lid van een combinatie die een inschrijver vormt, zoals deze zijn omschreven in het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, voor het inkooptraject Open House relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de Opdrachtgever hierover direct informeren.

3.10.6 Toe- en uittreding deelnemers "Open House" toetredingsprocedure

Gedurende de contractperiode kunnen nieuwe aanbieders zich aanmelden wanneer de toetreding wordt opengesteld. Opdrachtgever is voornemens om de toetreding éénmaal voor een periode van twee (2) weken open te stellen en wel jaarlijkse gedurende de laatste twee weken van mei of de eerste twee weken van juni.

De raamovereenkomst kan door elk der Partijen beëindigd worden door middel van opzegging middels een aangetekende, gemotiveerde verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

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

3.10.7 Samenvatting in te leveren stukken

Bij de inschrijving levert Inschrijver de volgende bewijsmiddelen in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Uittreksel uit het handelsregister, kamer van koophandel (per combinant). Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijfdatum;
3. Verklaring van de belastingdienst (per combinant). Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijfdatum;
4. Kopie van de polis bladen van verzekering tegen beroepsrisico's;
5. Verklaring van beroepsbevoegdheid;
6. Verklaring omtrent Gedrag (VOG) van de in te zetten professional. Niet ouder dan 3 maanden. Gerekend vanaf inschrijfdatum;
7. CV van de in te zetten professional(s);
8. Ingevuld en ondertekend Programma van Eisen;
9. Indien van toepassing: volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant) of een Holding/Concernverklaring;
10. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, (bij een combinatie ondertekend door alle combinanten).

Let op: naam en initialen van de rechtsgeldige vertegenwoordiger op het inschrijfformulier, het identiteitsbewijs en de KvK-stukken dienen overeen te komen, dus geen roepnaam gebruiken.

Als bijvoorbeeld in de inschrijving KvK een ander bedrijf als bestuurder van het inschrijvend bedrijf genoemd wordt, voegt u het uittreksel van dat andere bedrijf ook toe. Uit dat tweede uittreksel dient dan de vertegenwoordigende bevoegdheid van de ondertekenende persoon opgemaakt te kunnen worden.

De Inschrijver dient op verzoek de volgende bewijsstukken te kunnen tonen:

1. Balansen of de balansuittreksels inclusief accountantsverklaring;

Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Indien Inschrijver te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze Inschrijver.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen indient niet kunt aanleveren, komt Inschrijver niet in aanmerking voor een raamovereenkomst.

4 Opdrachtomschrijving en opdracht specifiek Programma van Eisen

4.1 Kern c.q. samenvatting van de opdracht

Vrij-toegankelijk

De ondersteuning in segment A is vrij-toegankelijk en wordt bij voorkeur uitgevoerd door jeugd-maatschappelijk werkers. Naast professionals kunnen jeugdigen, ouder(s) en/of verzorger(s) ook zelf contact opnemen met het Team Jeugd van het BSL indien zich een ondersteuningsbehoefte voordoet. Voor de inzet van ondersteuning vanuit segment A is het invullen van het perspectiefplan een vereiste. Samen met een zorgregisseur van het Team Jeugd van het BSL zal de concrete ondersteuningsvraag geformuleerd worden en wordt het perspectiefplan met de te behalen doelen/resultaten ingevuld. De zorgregisseur adviseert welke gecontracteerde hulpverlener binnen segment A het meest passend is. De uiteindelijk keuze voor de bijbehorende opdrachtnemer maakt (maken) de jeugdige (en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s)). Gedurende het traject voert de zorgregisseur de procesregie en wordt gemonitord of de te behalen doelen/resultaten daadwerkelijk worden behaald.

Doelgroep en ondersteuningsbehoefte

In segment A gaat het veelal om jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) met een complexe, enkel- of meervoudige, vaak voorkomende ondersteuningsbehoefte, waarvoor doorgaans inzet vanuit maar één hulpverlener noodzakelijk is. De ureninzet wordt van tevoren vastgesteld in het perspectiefplan. Het uurtarief staat vast.

4.2 Nadere specificatie van de opdracht

Opdrachtgever wenst overeenkomsten af te sluiten met betrokken samenwerkingspartners op het gebied van jeugdmaatschappelijk werk. Een jeugdmaatschappelijk werker ondersteunt jeugdigen, ouders en/of verzorgers met een complexe, enkel- of meervoudige, vaak voorkomende ondersteuningsvragen in het segment A.

Het jeugdmaatschappelijk werk wordt ingezet in opdracht van een zorgregisseur van het Team Jeugd van het BSL. De inzet wordt van tevoren vastgesteld in het perspectiefplan, welke opgesteld wordt door de jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s), al dan niet met ondersteuning van een zorgregisseur van het Team Jeugd van het BSL. Deze ondersteuning valt onder het zogenaamde Segment A.

Doelstelling van de ondersteuning is om de jeugd, ouder(s) en/of verzorger(s) te versterken in hun eigen kracht. Dit met als doel dat verdere ondersteuning of een verwijzing naar (hoog)specialistische jeugd niet meer nodig is. Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij met inzet van de door hen geleverde ondersteuning aantoonbaar en meetbaar bijdragen aan deze doelstelling.

De zorgregisseur ondersteunt de jeugdige/het gezin bij het opstellen van doelen en resultaten en bepaalt samen met hen welk aanbod het best past bij de vraag. Daarnaast faciliteert de zorgregisseur de samenwerking tussen professionals of meerdere organisaties en met de zorgregisseur resultaat van de ondersteuning.

4.3 Perspectiefplan

Het perspectiefplan beschrijft wat een gezin nodig heeft om op een volwaardige manier deel uit te kunnen maken van de samenleving. In het perspectiefplan worden de ondersteuningsbehoefte van het gezin en de gewenste resultaten beschreven. Het plan gaat over het hele gezin en alle (relevante) leefgebieden, zoals bijvoorbeeld het eigen netwerk, onderwijs, kinderopvang, huisvesting, gezondheid, inkomen/schulden en vrijetijdsbesteding.

Het perspectiefplan maakt de hulpvraag en ondersteuning per gezinslid inzichtelijk. Het gezin formuleert in dit plan welke (globale) resultaten zij willen bereiken op al deze leefgebieden. Indien gewenst kan het gezin tijdens het opstellen van het perspectiefplan ondersteunt worden door een zorgregisseur van het Team Jeugd van het BSL.

4.4 Verwijzing naar en toewijzing van segment A

De ondersteuning in segment A is vrij-toegankelijk. Jeugdigen, ouders en/of verzorgers kunnen zelf contact opnemen met het Team Jeugd van het BSL, maar kunnen ook binnen komen via school, een (sport)vereniging, de huisarts, etc.

Route van de ondersteuningsvraag:

1. Aanvraag voor ondersteuning
2. Zorgregisseur maakt een afspraak voor een huisbezoek
3. Huisbezoek van zorgregisseur, al dan niet met advies van Opdrachtnemer
4. Perspectiefplan wordt opgesteld.
5. Selecteren van de meest passende Opdrachtnemer
6. Afgeven van de indicatie en aanmelden bij een Opdrachtnemer door Team Jeugd van het BSL
7. Startgesprek met het gezin, zorgregisseur en Opdrachtnemer.
8. (Tussen)evaluatie met het gezin, zorgregisseur en Opdrachtnemer.

4.5 Tarieven en indexatie

Opdrachtgever werkt met een vastgesteld tarief van €84,23,- ex BTW per uur all-in. Dit tarief is getoetst op marktconformiteit. All-in betekent dat eventuele reis- en of andere bijkomende kosten niet apart kunnen worden gefactureerd. De omvang van de opdracht is afhankelijk van de keuze van de jeugdige, ouder(s) en/of verzorger(s). Met inschrijving gaat aanbieder akkoord met het vastgestelde uurtarief, alsmede onderstaande indexering, welke jaarlijks op 1 januari wordt doorgevoerd.

De indexatie van tarieven wordt gebaseerd op de index van de Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA), die wordt berekend op basis van gegevens van het Centraal Planbureau (CPB). De OVA wordt ook gehanteerd door de NZA en de VNG.

De OVA voor het aankomende jaar (T) betreft altijd een prognose, die in het jaar T-1 wordt opgesteld. In de systematiek wordt vervolgens rekening gehouden met nacalculatie, zodat er over het totaal van meerdere jaren bezien, geen verschil bestaat tussen de uitgekeerde en de geraamde OVA. Dit betekent dat de prognose uit het jaar T-1 wordt vergeleken met de daadwerkelijke OVA uit het jaar T. De correctie van het verschil wordt vervolgens niet toegepast op het lopende jaar T, maar op het tarief van het nieuwe aankomende jaar (T+1). Dit voorkomt dat tarieven in een lopend jaar met terugwerkende kracht moeten worden bijgesteld.

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven.

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

4.6 Opdracht specifieke eisen

Voor segment A geldt, naast de meer algemene, een aantal opdracht specifieke eisen. U vindt ze terug in bijlage 2 onderaan het Programma van Eisen. Met de inschrijving verklaart Opdrachtnemer aan alle in deze bijlage opgenomen eisen te (kunnen blijven) voldoen.

5 De raamovereenkomst

5.1 Duur raamovereenkomst

Opdrachtgever sluit een raamovereenkomst met alle daarvoor in aanmerking komende opdrachtnemers. De raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2024 en kent een initiële looptijd van 15 maanden tot 31 december 2025.

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

De raamovereenkomst kan door elk der Partijen beëindigd worden door middel van opzegging middels een aangetekende, gemotiveerde verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

Na het einde van de looptijd en eventuele verlengingsopties blijven de bepalingen van de raamovereenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

5.2 Verlengingsperioden

De raamovereenkomst wordt, bij tevredenheid na monitoring c.q. na positieve evaluatie, stilzwijgend verlengd met één (1) keer twaalf (12) maanden. In geval van maximale verlenging eindigt de looptijd op 31 december 2026 van rechtswege. Van het besluit tot opzegging wordt uiterlijk 6 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan de andere partij.

5.3 Monitoring

Vanuit de verantwoordelijkheid die Opdrachtgever voor haar inwoners heeft, monitort Opdrachtgever de resultaten van de aangeboden hulp. De normstelling die zal bepalen of het resultaat gehaald is, wordt geagendeerd op één van de overlegtafels. Opdrachtgever hanteert sowieso twee prestatie-indicatoren:

1. Cliënttevredenheid;
2. Doelrealisatie op basis van het perspectiefplan, welke wordt uitgesplitst in drie onderdelen:
 - a) De mate waarin er na beëindiging geen nieuwe start ondersteuning plaatsvindt;
 - b) De mate waarin jeugd en gezin met lichtere ondersteuning verder kunnen;
 - c) De mate waarin overeengekomen doelen zijn gerealiseerd.

Het meetinstrument voor onderdeel 2a en 2b is het berichtenverkeer. Voor onderdeel 2c dient het perspectiefplan als basis.

5.4 Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Edam-Volendam inclusief addendum 2023 vormen een integraal onderdeel van het inkooptraject Open House. Tevens vormen deze Algemene Voorwaarden het juridisch kader van de af te sluiten raamovereenkomst. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen en gelden ook niet aanvullend.

5.5 Overige bepalingen

Financiën

Het overeengekomen tarief is vast en onveranderlijk gedurende de duur van de raamovereenkomst. Er vindt jaarlijks een prijs-indexatie plaats volgens de indexatie zoals staat beschreven in hoofdstuk 4.

Facturen dienen digitaal toegezonden te worden aan conform de richtlijnen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Geheimhouding en beveiliging

Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de geheimhouding en beveiliging van persoonsgegevens en andere data waarmee opdrachtnemer in aanraking komt tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Hiertoe zijn aan aantal eisen opgenomen in bijlagen '*Programma van Eisen*' en *de bijgevoegde verwerkersovereenkomst*. Opdrachtnemer dient hier goede nota van te nemen.

6 Bijlagen

1. Checklist in te dienen documenten

2. Programma van Eisen

U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar toe aan uw inschrijving.

3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar toe aan uw inschrijving.

4. Verwerkersovereenkomst

Ter informatie

5. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2023 inclusief addendum

Ter informatie

6. Concept Raamovereenkomst

Ter informatie

7. Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen

Eventuele vragen formuleert u in dit format. Het format uploadt u als bijlage in TenderNed.

N.B.: Dit betekent dat u geen vragen stelt via de vraag & antwoord module van TenderNed zelf.