

Offerteaanvraag

Bovenregionale Integrale crisisdienst Jeugd (0-18)

Regio's Alkmaar, Kop van Noord-Holland, en West-Friesland

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

“Ieder kind heeft het recht op een veilige en pedagogisch verantwoorde leefomgeving”. Dit inhoudelijke standpunt om crisissituaties voor jeugdigen in NHN (regio Alkmaar, West-Friesland en de Kop van Noord-Holland) snel op te lossen, is voor gemeenten en organisaties de basis geweest om de handen in één te slaan, verschillen te overbruggen en organisatiebelangen ondergeschikt te maken.

Een werkgroep crisis – bestaande uit zeven jeugdhulpaanbieders en een vertegenwoordiging van de 18 gemeenten uit het werkgebied Noord-Holland-Noord (NHN) hebben zich gebogen over hoe de toekomstige crisisfunctie jeugd vorm zou kunnen krijgen.

De behoefte was om de expertise uit de verschillende sectoren -gecertificeerde instellingen, Veilig Thuis, jeugd en opvoedhulp (J&O), licht verstandelijk beperkten (LVB), verstandelijk gehandicapten (VG) en de geestelijke gezondheidszorg afdeling jeugd (J-GGZ)- samen te voegen om inwoners en professionals in de regio NHN snel van dienst te kunnen zijn bij behoefte aan consultatie, toeleiding en uitvoering van integrale crisishulp voor jeugd.

Deze samenwerking heeft geleid tot de Notitie Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN. Deze Notitie is in november 2016 door de 18 colleges van B&W van NHN vastgesteld. In bijlage 12 vindt u deze Notitie ter informatie.

Nadat de uitgangspunten waren vastgesteld heeft de werkgroep de opdracht gekregen om een haalbaarheidsonderzoek uit te voeren. Dit onderzoek is uitgevoerd in de periode van december 2016 t/m 2017. Dit haalbaarheidsonderzoek heeft meer inzicht gegeven over de randvoorwaarden en organisatorische consequenties en zijn de basis, naast de Notitie Integrale Crisisfunctie Jeugd, voor het opstellen van deze offerteaanvraag.

In deze offerteaanvraag leest u de eisen en voorwaarden waaraan u en uw dienstverlening dient te voldoen. Op basis van deze offerteaanvraag (inclusief bijlagen) dient u uw offerte in te dienen. Voor de aanbestedingsprocedure gebruikt opdrachtgever het aanbestedingsplatform TenderNed. Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient u uw organisatie op TenderNed te registreren. Op de website van TenderNed (www.tenderned.nl) vindt u meer informatie over het werken met TenderNed.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN	7
2	Opdracht	9
2.1	Scope van de opdracht	9
2.2	Doelstelling aanbesteding	9
2.3	Opdrachtgever	9
2.4	Samenvoegen en perceelindeling	9
2.5	Looptijd van de overeenkomst	9
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	11
3.2	Communicatie	11
3.3	Planning en termijnen	11
3.4	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	11
3.5	Wijze van aanbieden van de offerte	12
3.5.1	Algemene voorschriften	12
3.6	Algemene (inkoop)voorwaarden	12
3.7	Gestanddoeningstermijn	12
3.8	Opening digitale kluis	12
3.9	Wijze van beoordelen	12
3.10	Prijsonderhandeling	13
3.11	Inschrijvingskosten	13
3.12	Gunning	13
3.13	Aanvullende opdrachten	13
3.14	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	14
4	Programma van Eisen	15
5	Minimumeisen	19
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
6.1	Uitsluitingsgronden	20
6.2	Geschiktheidseisen	20
6.2.1	Eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht	20
6.2.2	Eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid	21
6.2.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	21
6.3.1	Samenwerkingsverband	22
6.3.2	Beroep op derde(n)	22
7	Gunningscriteria	23
7.1	Gunningsmethodiek	23
7.2	Kwaliteit	24
7.2.1	Uitvoering Implementatie	24
7.2.2	Uitvoering crisisdienst	25
7.2.3	Doorontwikkeling	25
7.2.4	Continuïteit	26
7.2.5	Kwaliteitsborging	26
7.2.6	Communicatie	27
7.3	Totale Kosten	28
7.3.1	Gunningscriterium Totale Kosten	28

Bijlagen

Bijlage 1 Controlelijst

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Akkoord Verklaring

Bijlage 4 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord

Bijlage 5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Bijlage 6 Gunningscriteria

Bijlage 7 Prijsoverzicht

Bijlage 8 Verklaring in geval van combinatie

Bijlage 9 Verklaring in geval van onderaanneming

Bijlage 10 Bewerkersovereenkomst

Bijlage 11 Concept-overeenkomst

Bijlage 12 Notitie Integrale Crisisfunctie NHN

Bijlage 13 Holdingverklaring

Bijlage 14 Voorbeeld Calculatie

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Alle 18 gemeenten in de regio Noord-Holland Noord, te weten: gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Den Helder, Drechterland, Enkhuizen, Heerhugowaard, Heiloo, Hollands-Kroon, Hoorn, Koggenland, Langedijk, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec, Texel en Uitgeest. Hierna gezamenlijk Aanbestedende dienst.

Cliënt

Jeugdige en of diens ouders conform de Jeugdwet

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij het criterium beste prijs/kwaliteitverhouding wordt gehanteerd.

Gegadigde

Degene die deze offerteaanvraag heeft gedownload van www.tenderned.nl.

Inschrijver

De onderneming die naar aanleiding van de offerteaanvraag een offerte heeft ingediend.

Kantoor tijden

Maandag t/m vrijdag van 8.30-17.00 uur.

Offerteaanvraag

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de opdrachtgever te hanteren voorwaarden waaraan de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Offerte

Een door de inschrijver naar aanleiding van deze offerteaanvraag ingediende offerte.

Onderaannemer

De door de opdrachtnemer ingeschakelde en door de opdrachtgever goedgekeurde onderaannemer.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de overeenkomst afgesloten is.

Proportionaliteit

Het begrip 'proportioneel' betekent 'in redelijke verhouding staan tot'. Meer concreet betekent dit in geval van aanbesteding van een opdracht, het in redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht in termen van de aard en omvang van die opdracht. Het proportionaliteitsbeginsel heeft betrekking op alle fasen van het aanbestedingsproces, dus van de keuze van de procedure, het aantal en de inhoud van de te stellen eisen tot en met de van toepassing te verklaren contractvoorwaarden. De reikwijdte van het proportionaliteitsbeginsel wordt in §3.1 van de gids Proportionaliteit (gids-P) nader toegelicht.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zon- en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1 Inleiding

1.1 Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN

Huidige situatie

Er is sprake van crisis bij een plotselinge, ernstige ontregeling (in de fysieke, sociale en psychische gesteldheid van de cliënt of van de omgeving) met als gevolg het ontstaan van een acuut onhoudbare situatie in het thuismilieu of de woonsituatie van de cliënt. Door de ontregeling die plaatsvindt, schieten de gebruikelijke oplossingsstrategieën tekort. Snel optreden is in deze gevallen vereist.

Jaarlijks hebben honderden kinderen, jongeren en hun verzorgers in Noord-Holland Noord (NHN) hulp nodig met een spoedeisend karakter. Met de overgang van de jeugdhulp naar de gemeenten in 2015 werd ook het organiseren van crisishulp voor jeugd een lokale verantwoordelijkheid. Elke gemeente heeft zijn eigen toegang geregeld om deze hulp te borgen. Daarachter liggen verschillende aanmeldpunten; immers elke zorgaanbieder heeft een eigen toegang ingericht. Wanneer iemand crisishulp nodig heeft, moet goed gezocht worden welke meldpunten er zijn en moet men de juiste weten te kiezen. Per sector (J&O, GGZ, LVB, Veiligheid) is er een eigen route en crisisdienst is met eigen bedden en een eigen toegang.

Gewenste situatie: Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN

De Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN is het beoogde antwoord op spoedeisende situaties waarin professionals en inwoners snelle en adequate adviezen willen over crisiszaken rond jeugdige en of hun ouders. Door naar een integrale crisisfunctie te gaan kan er efficiënter met intramurale plekken worden omgegaan en kan er een integraal team komen waarin triage voor een brede doelgroep mogelijk wordt. De verwachting is dat dit initiatief de mogelijkheden vergroot om een crisis in de thuissituatie op te lossen en leidt tot een versnelde en verbeterde toeleiding tot crisishulp ten opzichte van de huidige situatie. Eén telefoonnummer dat toegang biedt tot een gezamenlijke integrale crisisfunctie is een voorbeeld van hoe de crisishulp niet alleen veel klantvriendelijker wordt georganiseerd, maar ook nog eens een stuk efficiënter. Eén van de voordelen van een Integrale Crisisfunctie Jeugd is dat er eenduidige beleidsinformatie gegeneerd kan worden.

Missie

Gelet op bovenstaande gewenste situatie heeft opdrachtgever de volgende missie vastgesteld:

“De Integrale Crisisfunctie Jeugd zet in op een snelle, adequate en integrale afhandeling van hulpvragen met een spoedeisend karakter waardoor de crisis als mogelijkheid tot verandering kan worden benut. Daarbij wordt aan de voorkant de gezamenlijke toegang, de coördinatie taak, de triage en de directe hulp gestroomlijnd en wordt aan de achterkant de ambulante crisishulp en eventueel verblijf, integraal ingezet. Hierdoor ontvangen jeugdigen en hun verzorgers snel de juiste crisishulp.”

Procesbeschrijving

De Integrale Crisisfunctie Jeugd beslaat het proces van aanmelding tot en met crisishulpverlening. Daarbij wordt de benodigde hulp niet persé volgordelijk verleend, maar in goede samenhang waarbij waar nodig verschillende hulpvormen gelijktijdig kunnen worden ingezet. Risicotaxatie en een snelle goede triage vormen de basis van een goede crisishulpverlening. Er worden 3 hoofdfasen onderscheiden.

- Fase 1: Aannemen melding, beoordelen ernst situatie en zo nodig toeleiding naar crisishulp.
- Fase 2: Zo nodig er op af (triage op locatie), eerste interventie en zo nodig toeleiding naar crisishulp.
- Fase 3: Zo nodig uitvoeren van crisishulpverlening (ambulant en verblijf).

Omdat het een doorlopend proces betreft, waarbij de fases in elkaar haken en in elkaar overlopen, scharen we alle handelingen fase 1 tot en met 3 onder één term, namelijk de Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN. Hierbij maken we het onderscheid tussen de crisisdienst van de Integrale Crisisfunctie Jeugd die fase 1 en 2 uitvoert en de organisaties die hulp en/of verblijf in fase 3 uitvoeren.

Doelgroep

De doelgroep van de Integrale Crisisfunctie Jeugd zijn inwoners en professionals in NHN die te maken krijgen met een acute spoedeisende situatie waarbij een kind/jeugdige (0 tot 23 jaar) betrokken is en/of waarbij een

kind/jeugdige centraal staat. Deze situaties vragen om een snelle en adequate toeleiding waaruit zo spoedig mogelijk crisishulpverlening wordt gestart. Het gaat daarbij om situaties waarin acuut handelen vereist is.

In de praktijk worden crisismeldingen gedaan vanuit:

- 1 Betrokken inwoners (familieleden, vrienden, burens)
- 2 Onderwijs en voorschoolse voorzieningen
- 3 Huisartsen
- 4 GGD (afd. Jeugdgezondheidszorg en OGGZ-Team Vangnet & Advies)
- 5 Politie
- 6 Gebiedsteams
- 7 Ziekenhuizen
- 8 Maatschappelijk werk
- 9 Vrouwenopvang
- 10 Verslavingszorg
- 11 Zorgaanbieders

2 Opdracht

2.1 Scope van de opdracht

De opdracht bestaat uit:

1. Implementatie en uitvoering van integrale crisisdienst Jeugd 0-18 jaar voor alle sectoren (J&O, GI, GGZ, LVB, VG, Veiligheid) die per 1 juli 2018 operationeel is.
 - a. De uitvoering en coördinatie van fase 1 en 2 én
 - b. De coördinatie van de overdracht naar fase 3
2. Doorontwikkeling naar een integrale crisisdienst:
 - a. Uiterlijk 1 juli 2019 is een plan van aanpak voor doorontwikkeling naar 0- 23 jaar klaar.
 - b. Uiterlijk 1 juli 2020 is een plan van aanpak voor doorontwikkeling naar 0-100 jaar klaar.

Op termijn zal een Integrale Crisisfunctie ontstaan die een all-in crisisfunctie van aanmelding, crisisinterventie tot en met crisishulp (uitvoering fase 3) omvat. Opdrachtnemer verleent een actieve medewerking aan de ontwikkeling van deze Integrale Crisisfunctie.

2.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer die zorgdraagt voor de crisisdienst met ingang van 1 juli 2018 conform de beschrijving van deze offerteaanvraag..

De opdracht wordt gegund aan maximaal één (1) Inschrijver en wel aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

2.3 Opdrachtgever

De colleges van B&W van 17 gemeenten en Includio Hollands Kroon B.V. zijn de opdrachtgever. Hierna gezamenlijk opdrachtgever. Elke gemeente sluit een eigen overeenkomst af.

Het inkoopteam Kop3 van de gemeenten Den Helder, Schagen en Texel coördineert de aanbestedingsprocedure namens opdrachtgever.

2.4 Samenvoegen en perceelindeling

Deze opdracht bestaat uit één perceel.

De gemeenten in de regio Noord-Holland Noord besteden deze opdracht gezamenlijk aan.

a. Motivering mate van samenhang:

Er bestaat een samenhang omdat de gemeenten in de regio Noord-Holland Noord deze dienst gezamenlijk ontwikkelen en afnemen.

b. Motivering samenstelling markt en invloed samenvoeging op toegang MKB:

De toegang tot de opdracht wordt op geen enkele wijze beperkt door deze samenvoeging.

c. Motiveren gevolgen voor de organisatie en de risico's voor gemeenten en opdrachtnemer:

Het doorlopen van een aanbesteding is voor zowel de opdrachtgever als de inschrijvers een arbeidsintensieve en kostbare aangelegenheid. Meerdere identieke aanbestedingen leiden tot meer administratieve handelingen en kosten voor zowel opdrachtgever als inschrijver. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding is er slechts één offerteaanvraag met daarin overzichtelijk alle uitgangspunten en kaders.

Er is een uniforme manier van werken, communiceren en beoordelen. Dit is zowel in het voordeel van de opdrachtgever als in het voordeel van de inschrijver. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de opdrachtgever als aan de kant van de inschrijver een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een offerte te worden ingediend met daarbij alle van belang zijnde verklaringen en toelichtingen, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

2.5 Looptijd van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2018 en deze wordt aangegaan voor de periode van drie jaar en een halfjaar kan daarna jaarlijks verlengd worden. Het verlengen van de overeenkomst is mede afhankelijk van de geleverde prestaties.

Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst zal de Aanbestedende dienst schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van het (volgende) optiejaar.

Op deze opdracht is de concept overeenkomst zoals in bijlage 11 bijgevoegd van toepassing. U verklaart akkoord te gaan met deze concept overeenkomst. Hiervoor dient u bijlage 3 te ondertekenen.

Naast deze concept overeenkomsten is de bewerkersovereenkomst conform bijlage 10 van toepassing. U verklaart akkoord te gaan met deze overeenkomst. Hiervoor dient u bijlage 3 te ondertekenen.

3 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese procedure via TenderNed. Een aanbesteding volgens de Europese procedure is een aanbesteding waarvoor een onbeperkt aantal ondernemers zich aan kan melden en in kan schrijven.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure omdat het om een nieuwe dienst gaat. Hiermee wil opdrachtgever voldoende potentiële inschrijvers de kans geven mee te dingen op deze opdracht.

De Aanbestedende dienst controleert of de inschrijvers voldoen aan de vooraf bekend gemaakte minimumeisen en gunt de opdracht vervolgens aan één van de inschrijvers op basis van vooraf bekend gemaakte gunningscriteria.

3.1 Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De aanbesteding voor deze overeenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016.

3.2 Communicatie

Vanuit uw organisatie moet het contact via één contactpersoon of ziGesjn of haar plaatsvervanger verlopen. Beiden moeten volledige beslissingsbevoegdheid hebben en gemachtigd zijn namens de inschrijver op te kunnen treden. Naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger moeten in de offerte worden vermeld.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt alleen via TenderNed (www.tenderned.nl) plaats via de centrale contactpersoon zoals op TenderNed gemeld.

Het is niet toegestaan andere functionarissen over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen. Indien inschrijvers anders communiceren dan hierboven vermeld, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3.3 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Aanbestedende dienst. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

	Planning	Datum
1	Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	29 juni 2017
2	Indienen vragen tot uiterlijk 14.00 uur	28 augustus 2017
3	Versturen Nota van Inlichtingen(NvI)	4 september 2017
4	Sluiting offerte termijn 14.00 uur	14 september 2017
6	Voorlopige gunningsbeslissing	1 november 2017
7	'Stand still' (Alcatel) termijn	2-23 november 2017
8	Definitieve gunning	1 december 2017

3.4 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze offerteaanvraag vragen zijn, kunnen deze via TenderNed uiterlijk tot 28 augustus 2017 om 14.00 uur aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

Vragen over het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord en de concept overeenkomst kunt u stellen via de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst verzoekt u direct een tekstvoorstel in te dienen.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed aan alle Gegadigden zal worden verzonden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken.

3.5 Wijze van aanbieden van de offerte

Alleen offerten, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Offerten die hier niet aan voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit het geval is wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden. Deze procedure wordt gehanteerd zodat een gesloten offerteprocedure gegarandeerd wordt. Door een offerte in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van deze offerteaanvraag en met het Programma van Eisen, hoofdstuk 4.

3.5.1 Algemene voorschriften

De offerte dient uiterlijk op 14 september 2017 om 14.00 uur in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op www.tenderned.nl, berust bij de inschrijver.

De offerte dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De offerte dient via TenderNed te worden ingezonden. Op de website www.tenderned.nl staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.
- De offerte moet voorzien zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen;
- De offerte moet zowel qua samenstelling als qua volgorde zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de checklist (zie bijlage);
- Het is niet toegestaan andere informatie bij de offerte te voegen dan hetgeen waarom in deze offerteaanvraag is gevraagd;
- De offerte is voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos;
- Offerten zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt tevens voor de contractuitvoering.

Let op: per fax of per e-mail ingediende offerten worden niet geaccepteerd en verder uitgesloten van deelname. Ook indien er ten tijde van het sluiten van de kluis een storing op internet was.

3.6 Algemene (inkoop)voorwaarden

- Op deze offerteaanvraag en overeenkomst is uitsluitend het bijgevoegde VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord van toepassing.
- Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- De specifieke bepalingen van de offerteaanvraag prevaleren boven de inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.
- Indien van toepassing prevaleert de informatie in de Nota van Inlichtingen boven de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.
- De inschrijver mag de gegevens die door de Aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbesteding tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de inschrijver.

3.7 Gestanddoeningstermijn

De offerte heeft een minimale geldigheidsduur van 90 dagen die ingaat op de datum van sluiting van de offertetermijn. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.8 Opening digitale kluis

De opening van de digitale kluis met offertes is niet openbaar. Van de opening van de kluis wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de inschrijvers wordt verstrekt.

3.9 Wijze van beoordelen

Na de sluitingsdatum van de offertetermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

- Eerst wordt vastgesteld of de offerte is ingediend volgens de voorwaarden en de wijze van aanbieden offerten zoals beschreven in hoofdstuk 3. Indien de offerte onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Aanbestedende dienst niet verder in behandeling genomen.
- Ten tweede vindt de beoordeling plaats van de inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 5 gestelde minimumeisen. Indien de offerte onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Aanbestedende dienst niet verder in behandeling genomen.
- Ten derde vindt de beoordeling plaats van de inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen. Indien de offerte onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Aanbestedende dienst niet verder in behandeling genomen.
- Ten vierde wordt de offerte beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 7 beschreven gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving waarbij het criterium beste prijs/kwaliteitverhouding wordt gehanteerd.
- De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.10 Prijsonderhandeling

De Aanbestedende dienst voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de ingediende offerte en dat de inschrijver van de offerte slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs offerte uit te brengen.

3.11 Inschrijvingskosten

Deze offerteaanvraag wordt kosteloos ter beschikking gesteld.

Inschrijvers en/of de geselecteerde inschrijver ontvangen van de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een offerte.

3.12 Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijver met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

De afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien de Aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning. Indien de Aanbestedende dienst na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak in eerste aanleg in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst. Eventuele kortgeding procedures dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde civiele rechter van de rechtbank te Haarlem.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

Het staat de Aanbestedende dienst vrij de opdracht niet te gunnen of aan een andere partij te gunnen indien met de winnende inschrijver geen overeenstemming wordt bereikt.

3.13 Aanvullende opdrachten

Het staat de Aanbestedende dienst vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen

zoals opgenomen in artikel 2:163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Voor deze offerteaanvraag betreft de doorontwikkeling naar een Integrale Crisisfunctie zoals vermeld onder paragraaf 2.1.

3.14 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een offerte in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze offerte aanvraag is omschreven. Kan een inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze inschrijver de Aanbestedende dienst hier vóór het indienen van de offerte op te attenderen. De Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Inschrijvers die de Aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en/of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunt u melden bij de gemeente Schagen.

Aanbesteder heeft een klachtenregeling aanbesteden vastgesteld. In de klachtenregeling aanbesteden wordt bepaald hoe ondernemers op een laagdrempelige wijze, misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in een aanbesteding kunnen melden. De klachtenregeling zelf en het klachtenformulier kunt u downloaden via: http://www.schagen.nl/ondernemer/inkoop-en-aanbesteding_42125/item/klachtenregeling-aanbestedingen_23071.html

Indien u vragen heeft over de klachtenregeling aanbesteden, dan kunt u contact opnemen met de adviseur inkoop van de gemeente Schagen per telefoon: 0224-210400 of per e-mail: klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl.

4 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen wordt inzichtelijk gemaakt waaraan de dienst moet voldoen. Het niet voldoen aan het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudelijke eisen

1. Binnen de opdracht valt de uitvoering en coördinatie van fase 1 en 2 én de coördinatie van de overdracht naar fase 3.
2. De crisisdienst is 24 uur per dag 7 dagen per week bereikbaar via één telefoonnummer voor telefonische consultatie, triage (eventueel op locatie) en toeleiding naar de uitvoering van de juiste crisishulp jeugd.
3. Een medewerker van de crisisdienst neemt binnen 1 uur na telefonische melding contact op met het gezin.
4. Indien nodig, binnen 2 uur na telefonische triage een triage op locatie.
5. Indien nodig, binnen 24 uur na (telefonische) triage start ambulante crisishulp. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht naar passende hulpverlening in fase 3.
6. Indien nodig, binnen 2 uur na (telefonische) triage een crisised beschikbaar.
7. Fase 1 wordt niet eerder afgesloten dan dat de crisis is opgeheven of fase 2 of 3 geboden wordt.
8. Al naar gelang de afspraken met individuele gemeenten wordt de cliënt overgedragen aan het gebiedsteam/wijkteams of wordt het gebiedsteam/wijkteams geïnformeerd.
9. Medewerkers moeten beschikken over de juiste competenties en kennis om een crisissituatie te kunnen beoordelen en op een voor zowel cliënt als medewerker veilige wijze, crisisinterventie/ hulp te kunnen uitvoeren, voor doelgroepen uit alle sectoren.
10. Wanneer vermoed wordt dat opname in het kader van GGZ nodig is, wordt een psychiater in het proces betrokken.
11. Medewerkers beschikken over specifieke deskundigheid zoals LVB, GGZ, J&O, VG en veiligheid.
12. De toegang is integraal en intersectoraal georganiseerd. De uitvoering kan als dat nodig is, integraal worden geboden maar is specifiek als dit passend is bij de vraag.
13. De Integrale Crisisdienst Jeugd is gericht op het opheffen van onveiligheid, ter benutting van verandering en ter voorkoming van erger.
14. Een onderdeel van de aanpak is het vergroten van de eigen kracht van de betrokkenen en het actief betrekken van het sociale netwerk.
15. De dienst wordt uitgevoerd conform de Procesbeschrijving onder paragraaf 2.1. van de Notitie Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN, bijlage 12.
16. De Integrale Crisisdienst is toegankelijk voor de doelgroep zoals in de Notitie Integrale Crisisfunctie Jeugd NHN, bijlage 12 beschreven.

Wet- en regelgeving

1. De Integrale Crisisdienst Jeugd voldoet aan alle vigerende, van toepassing zijnde en meest recente wet- en regelgeving.
2. Als er nieuwe omstandigheden en/of wetwijzigingen zijn die een effect hebben op de invulling van de overeenkomst, dan behoudt opdrachtgever (bij wet) zich de mogelijkheid voor om de overeenkomst te wijzigen of te ontbinden.

Eisen in te zetten personeel

1. Opdrachtnemer beschikt over voldoende ervaren, gekwalificeerd personeel om de dienstverlening kwalitatief uit te voeren.
2. Het in te zetten personeel, welke beroepsmatig in contact komt met cliënt beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag bij indiensttreding. Opdrachtnemer monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de Verklaring Omtrent Gedrag. De verklaring omtrent gedrag voor het in te zetten personeel hoeft niet met de offerte meegezonden te worden. Opdrachtnemer dient deze op aanvraag van de opdrachtgever te kunnen overleggen.
3. Opdrachtnemer volgt de Cao-eisen die van toepassing zijn op de te leveren van de dienstverlening zoals in deze offerteaanvraag beschreven.
4. Opdrachtnemer en zijn medewerkers beheersen in ieder geval de Nederlandse taal in woord en geschrift en communiceren met cliënt op een voor cliënt begrijpelijke en toegankelijke wijze.

5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk het op begrijpelijk en juiste wijze communiceren met cliënt, ook indien cliënt de Nederlandse taal niet beheerst.

Implementatie

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afstemmen met de huidige aanbieders van de crisisdienst en –functie en voor de continuïteit van de dienst vanaf 1 juli 2018 00.00uur.
2. Opdrachtnemer levert opdrachtgever minimaal een keer per twee weken een voortgangsrapportage over de implementatie.

Levering

1. Uiterlijk 1 juli 2018 00.00 uur is de crisisdienst operationeel. Vanaf dit moment voldoet de crisisdienst aan alle eisen en voorwaarden genoemd in deze offerteaanvraag en aan de offerte van opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behalen van deze datum. Indien de crisisdienst uiterlijk 1 juli 2018 niet operationeel is, dan is opdrachtnemer aansprakelijk voor de eventuele extra kosten.

Commerciële eisen

De totale kosten zijn verdeeld in:

1. Eenmalige kosten
2. Vaste kosten per jaar
3. Variabele kosten per jaar

Ad1 Eenmalige kosten

Deze kosten betreffen eventuele eenmalige kosten tussen de periode 1 januari 2018 tot 1 juli 2018. U kunt deze kosten gespecificeerd in het prijzenblad aangeven (bijlage 7).

Ad2 Vaste kosten per jaar

De totale vaste kosten per jaar zijn niet hoger dan € 1.100.000. Deze diensten zijn vrijgesteld van BTW. Deze kosten betreffen de kosten voor uitvoering en coördinatie van fase 1 (binnen en buiten kantoortijd) en fase 2 (buiten kantoortijd) en de coördinatie van de overdracht naar fase 3. Deze kosten worden in rekening gebracht vanaf 1 juli 2018 als crisisdienst operationeel is.

Uitgangspunt is het totaalbedrag per jaar zoals opgevoerd in het prijzenblad onder Vaste kosten, verdeeld in 12 gelijke maandelijkse termijnen,.

Ad3 Variabele kosten per jaar

Opdrachtgever wil de uitvoering en coördinatie van fase 2 **binnen kantoortijd** (interventie op locatie) af kunnen nemen.

Voor de uitvoering en coördinatie van fase 2 binnen kantoortijd hanteert u het uurtarief zoals opgegeven in het prijzenblad onder Variabele kosten.

Facturatie

1. De geoffreerde prijzen en tarieven zijn 'all-in' en omvatten alle kosten die opdrachtnemer maakt voor de gevraagde dienstverlening.
2. Het is niet toegestaan om naast de gevraagde gegevens / prijzen andere gegevens toe te voegen die van invloed zijn op de totale kosten. Met andere woorden: alleen de gegevens die opgenomen zijn in het prijzenblad vormen de basis voor de te offereerde prijs én voor de prijs van de daadwerkelijke uitvoering van de dienst.
3. Betaling en facturatie geschiedt per gemeente.
4. De vaste kosten worden op basis van inwonersaantal per gemeente verrekend. De vaste kosten per jaar factureert u op basis van 1/12 deel van het totaal bedrag per jaar. Dit geschiedt maandelijks achteraf.
5. De variabele kosten factureert u op basis van de daadwerkelijk ingezette uren maandelijks achteraf. Hiervoor maakt u gebruik van het Gegevensknooppunt (GGK). Hierbij sluit u aan bij de processen van elke gemeente.

6. De implementatiekosten worden op basis van inwonersaantal per gemeente verrekend. Partijen komen het facturatieschema nader overeen. Als voorwaarde geldt dat vooruitbetaling niet mogelijk is.

Indexering

1. De eenmalige kosten worden niet geïndexeerd.
2. De loonkosten die onderdeel uitmaken van de vaste en variabele kosten worden jaarlijks geïndexeerd op basis van het voor de branche van toepassing zijnde cao-loonindex het eerst op 1 januari 2019.
3. De materiele kosten die onderdeel uitmaken van de vaste en variabele kosten worden jaarlijks geïndexeerd op basis van het index conform de septembercirculaire van het Rijk voor het eerst op 1 januari 2019.

Doorontwikkeling

1. In paragraaf 2.1. is de scope van de opdracht aangegeven. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij meewerkt aan de doorontwikkeling van de Integrale Crisisdienst naar 0-100.
2. Uiterlijk 1 juli 2019 heeft opdrachtnemer een plan aanpak geleverd voor doorontwikkeling crisisdienst naar 0-23 jaar.
3. Uiterlijk 1 juli 2020 heeft opdrachtnemer een plan van aanpak geleverd voor doorontwikkeling crisisdienst naar 0-100 jaar.
4. De crisisdienst is zodanig ingericht dat het toetreden van één of meerdere gemeente mogelijk is.

Klachten

Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling die voorziet in bemiddeling bij en afhandeling van de klachten.

Monitoring en evaluatie

Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)

1. Opdrachtnemer dient de volgende gegevens te meten. Opdrachtgever gebruikt deze gegevens om de prestatie van de opdrachtnemer te beoordelen:
 - a. Dienstverlening is in 100% van de gevallen tijdig ingezet conform de normtijden genoemd onder het Programma van Eisen, Inhoudelijke Eisen.
 - b. Het aantal klachten is maximaal 5%
2. Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de overeenkomst deze KPI's wijzigen dan wel aanvullen.
3. Opdrachtnemer meet jaarlijks de cliënttevredenheid en informeert opdrachtgever hierover.

Evaluatie

1. Het eerste jaar vindt minimaal vier keer per jaar vindt door opdrachtgever een evaluatie van uw geleverde prestatie plaats op basis van de managementrapportages en van de door u geleverde kwaliteit. De resultaten van deze evaluatie kunnen tot gevolg hebben dat bepaalde uitgangspunten en/of afspraken met u moeten worden herzien. De resultaten van de evaluaties vormen, na de vaste contractduur, mede de input voor de optionele verlenging.
2. Opdrachtnemer levert opdrachtgever elk kwartaal de managementinformatierapportage aan. De te rapporteren informatie wordt nader bepaald door opdrachtgever.
3. De aanlevermomenten van de rapportages zijn:
 - 3e week van april van het jaar
 - 3e week van juli van het jaar
 - 3e week van oktober van het jaar
 - 3e week van januari van het daaropvolgend jaar
4. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een proactieve-houding. Indien er zich ontwikkelingen voordoen die invloed kunnen hebben op de gemaakte afspraken dan informeert opdrachtnemer onmiddellijk opdrachtgever.
5. Het is opdrachtgever toegestaan om de dienstverlening van de opdrachtnemer te (laten) evalueren onder de cliënten. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken en kan hiervoor geen kosten in rekening brengen.
6. Opdrachtnemer beschikt over een *digitaal registratiesysteem* waardoor eenduidige beleidsinformatie gegeneerd kan worden.

Rekenkameronderzoek

Indien gevraagd dient opdrachtnemer mee te werken aan de verplichting tot informatie verstrekking voor rekenkameronderzoek van de rekenkamercommissie van opdrachtgever. Opdrachtgever moet in staat worden

gesteld om alle informatie te verkrijgen die voor de wettelijke uitoefening van de rekenkamer- of rekenkamercommissie taak nodig is.

5 Minimumeisen

Uw offerte voldoet onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden, voorschriften, eisen, criteria en overige verplichtingen die in deze offerte aanvraag en bijbehorende documenten/ bijlagen zijn genoemd.

Op uw offerte en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

De offerte moet aangeboden worden volgens de voorschriften zoals omschreven in paragraaf Wijze van aanbieden offerte, hoofdstuk 3, én de offerte moet in overeenstemming te zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, in die zin dat de offerte alle in dit document omschreven onderdelen moet bevatten (beoordeling op volledigheid) en de Nota('s) van inlichtingen.

Inschrijvers moeten gegevens aan de Aanbestedende dienst verstrekken zoals in de Controlelijst (bijlage 1) aangegeven.

Alleen offerten die volledig voldoen aan alle bovenstaande minimumeisen worden in behandeling genomen. Offerten die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en mogelijkheden om samen te werken met andere ondernemers.

6.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden kunnen zijn om een Inschrijver uit te sluiten. Wij beoordelen over toepassing van de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht. Dit zoals vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, moet u aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan kunnen wij besluiten om uw offerte alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Bij inschrijving voldoet het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). U dient volledig in te vullen en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, moet alleen de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt de onderstaand genoemde bewijsstukken aanleveren. De Inschrijver levert de documenten binnen veertien (14) Werkdagen na ons verzoek in. Anders wordt de Inschrijver alsnog afgewezen.

Bewijsstukken
Uittreksel Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden
Gedragsverklaring Aanbesteden niet ouder dan twee jaar. Voor meer informatie over de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), zie de website van de dienst Justis, van het Ministerie van Veiligheid en Justitie: http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden .
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst niet ouder dan zes maanden

6.2 Geschiktheidseisen

Door te voldoen aan de geschiktheidseisen, toont u aan dat u in staat bent om de opdracht uit te voeren.

6.2.1 Eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om deze opdracht uit te voeren. Dit bevestigt u door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever wenst de continuïteit van de uitvoering van de opdracht te borgen. Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze opdracht niet in gevaar komt. De eis die opdrachtgever hierbij hanteert is dat de Inschrijver over de afgelopen drie boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen drie boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de Inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal opdrachtgever gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2014, 2015 en 2016. De winnende Inschrijver dient op verzoek van opdrachtgever, deze verslagen aan te leveren. Opdrachtgever zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Opdrachtgever hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. Opdrachtgever behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat opdrachtgever opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht

op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

Bewijsstukken
Gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2014, 2015 en 2016.

Holding

De financiële informatie die door u moet worden over gelegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de opdrachtnemer). Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon / rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over uw onderneming berust, dan dient een holdingverklaring (bijlage 13) te zijn ondertekend en achter de offerte te zijn bijgesloten.

Meldplicht

Het in te zetten personeel van opdrachtnemer houdt zich aan de meldplicht voor calamiteiten en de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

6.2.2 Eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid

U bent bevoegd om deze opdracht uit te voeren. Dit bevestigt u door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, moet alleen de inschrijver die de opdracht gegund krijgt de hieronder genoemde bewijsstukken aanleveren. De inschrijver levert de documenten binnen zeven werkdagen na verzoek in.

Bewijsstukken
- Vergunningen/ontheffingen - Lidmaatschap beroeps- en/of koepelorganisaties - Inschrijving beroepsregister

6.2.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Bij (raam)overeenkomsten voor leveringen en diensten met een geraamde waarde die boven de Europese drempel ligt hanteert opdrachtgever het beginsel van Social Return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het toepassen van deze eis mag in geen enkel geval leiden tot verdringen van arbeidsplaatsen en/of het niet nakomen van de cao-bepalingen. Tijdens de managementgesprekken wordt de invulling van deze uitvoeringsvoorwaarden besproken. U verklaart zich akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Hiervoor dient u de verklaring in bijlage 3 te ondertekenen.

6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

6.3.1 Samenwerkingsverband

Het is voor een samenwerkingsverband van organisaties mogelijk om als combinatie in te schrijven op deze opdracht. Elke combinant is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding.

In het geval van een combinatie dient iedere combinant alle formulieren (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, zoals gevraagd in deze offerteaanvraag.

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer) als zij - op ons verzoek - aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers hebben opgesteld. Bovendien moeten de Inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze Inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle Inschrijvers uitgesloten die bij het concern horen.

6.3.2 Beroep op derde(n)

Indien u niet zelfstandig kunt voldoen aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen, kunt u een beroep doen op een 'derde'. U dient dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Let op, deze derde dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deels) in te vullen.

U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u inzet. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van de opdracht berust bij de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Bewijsstukken

Bijlage 9 Een verklaring van derde, waarin u verklaard dat u daadwerkelijk over de middelen kan beschikken (indien van toepassing).

7 Gunningscriteria

De gunningscriteria hebben betrekking op de dienst. Deze criteria hebben tot doel om te komen tot vaststelling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.

Nadat is vastgesteld welke offerten voldoen aan de minimeisen zoals gesteld in hoofdstuk 5 en de geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 6, vindt de beoordeling plaats van de gunningscriteria om zo de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) te bepalen waarbij het criterium beste prijs/kwaliteitverhouding wordt gehanteerd. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

7.1 Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium van deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI op basis van Beste PKV). De gehanteerde Prijs/Kwaliteitsverhouding is 35:65. De vergelijkingsmethodiek is "Value for money".

De offertes van de aanbieders worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Criterium Kwaliteit	Subwaardering	Totaal waardering
Kwaliteit dienstverlening		100 punten
Uitvoering implementatie	15 punten	
Uitvoering crisisdienst	25 punten	
Doorontwikkeling	10 punten	
Continuïteit	20 punten	
Kwaliteitsborging	20 punten	
Communicatie	10 punten	

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie.

Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de offerte als bijlage 6 (Kwalitatieve gunningscriteria) en bijlage 7 (Prijzenblad).

De optelsom van alle Kwalitatieve scores is de totaalscore op Kwaliteit.

De totaalscore op Kwaliteit wordt in onderstaande formule geplaatst waarna een Index cijfer ontstaat. De offerte met als uitkomst het laagste Indexcijfer is de Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) en komt voor gunning in aanmerking.

Indexcijfer = (Offerte Prijs) / (Geschonken kwaliteit + Behaalde kwaliteitsscore)

Zie bijlage 14 "voorbeeld calculatie" voor een voorbeeld berekening van het Indexcijfer.

Indien er offertes zijn met een gelijk Indexcijfer, is de offerte met de hoogste score op kwaliteit de EMVI. Indien er offertes zijn met een gelijk Indexcijfer én een gelijke score op kwaliteit, dan bepaalt een loting bij een notaris wie de EMVI is.

Beoordelingscommissie

De gunningcriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 6 ter zake deskundige personen van of namens de Aanbestedende dienst: drie leden van de ambtelijke werkgroep Crisis, twee leden van de ambtelijke projectgroep en één onafhankelijke deskundige. Elk teamlid beoordeelt individueel de aangeleverde stukken. In een consensusmeeting komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel per Criterium. Voor een objectieve beoordeling van de kwaliteit worden de tarieven ná afloop van de bereikte consensus, in de consensusmeeting, bekend gemaakt. Twee inkoopers van het inkoopteam begeleiden de procedure en de beoordeling.

Als het ingediende tarief in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijkt, kan opdrachtgever besluiten om de offerte af te wijzen. Voordat opdrachtgever dit doet, wordt eerst om een schriftelijke verduidelijking gevraagd.

Na de sluitingsdatum, kan opdrachtgever vragen om de offerte te verduidelijken en/of aan te vullen. Voorwaarde hierbij is dat dit niet leidt tot ongelijke behandeling en/ of concurrentievervalsing.

Opdrachtgever behoudt het recht voor de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen of de opdracht helemaal niet te gunnen. Als opdrachtgever besluit de opdracht niet te gunnen, bestaat geen recht op een vergoeding van de gemaakte kosten van uw offerte.

7.2 Kwaliteit

Het belang van kwaliteit voor deze aanbesteding is terug te zien in de verdeling van het totale aantal te behalen punten; de hoogte van de dienstverleningskwaliteit maakt voor 65% deel uit van de gunningscriteria. De inschrijver heeft de mogelijkheid om de kwaliteit van de dienstverlening aan te tonen door deze te omschrijven op onderstaande punten.

Voor de beschrijving van de "Kwaliteit dienstverlening" maakt u gebruik van bijlage 6. Uw beschrijving dient **geanonimiseerd** te zijn zodat de beoordelaars van dit gunningscriterium tijdens de beoordeling niet bekend zijn met de aanbieder/aanbieding die zij aan het beoordelen zijn.

In het antwoord/de beschrijving van dit gunningscriterium is het niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen, catalogus, e.d. of naar een andere plaats in de offerte. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de beschrijving opgenomen in het format van de Aanbestedende dienst en alleen het aantal pagina's zoals door de Aanbestedende dienst bij het criterium is voorgeschreven.

Beoordelingsaspecten

De kwaliteit van uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten: de mate waarin uw beschrijving ingaat op de specifieke situatie van opdrachtgever, concreetheid en duidelijkheid van de beschrijving, mate van inleven in de behoefte van de cliënt, mate van klantgerichtheid en flexibiliteit, proactieve houding, haalbaarheid, consistentie en aantoonbare meerwaarde.

7.2.1 Uitvoering Implementatie

In uw beschrijving dient u in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

1. Hoe gaat u uitvoering geven aan de implementatie?
2. Hoe zorgt u ervoor voor de overgang van de huidige situatie naar nieuwe crisisdienst?
3. Hoe kunt u garanderen dat de crisisdienst uiterlijk 1 juli 2018 operationeel is?
4. Wat verwacht u van opdrachtgever?
5. Hoe gaat u om met het huidige personeel van de huidige aanbieders?
6. Hoe gaat u rapporteren aan de opdrachtgever over de voortgang van de implementatie?
7. Welke risico's ziet u tijdens de implementatiefase en hoe gaat u deze risico's beheersen?

De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 15. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 12,24 wordt 12,20 en 12,45 wordt 12,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is zes A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan zes A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste zes A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3

De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.2.2 Uitvoering crisisdienst

In uw beschrijving dient u in ieder geval antwoord te geven op de volgende vragen:

1. Waarom vindt u dat u goed in staat bent deze crisisdienst uit te voeren? Hoe kunt u dit aantonen?
2. Hoe gaat u vorm geven aan fase 1 en 2?
3. Hoe garandeert u dat alle kennis en expertise beschikbaar is?
4. Hoe gaat u vorm geven aan de coördinatie naar fase 3?
5. Hoe geeft u invulling aan de zorgvuldige overdracht naar passende hulpverlening in fase 3?
6. Hoe gaat u vorm geven aan de overdracht naar gebiedsteams/wijkteams?
7. Welke risico's ziet u tijdens de uitvoeringsfase en hoe gaat u deze risico's beheersen?
8. Wat verwacht u van opdrachtgever?

De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 25. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 20,24 wordt 20,20 en 20,45 wordt 20,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is zes A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan zes A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste zes A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.2.3 Doorontwikkeling

1. Wat is uw visie op de doorontwikkeling naar 0-23 en naar 0-100?
2. Welke risico's ziet u en u gaat deze risico's beheersen?
3. Hoe zorgt u ervoor dat tussentijds toetreden van een gemeente mogelijk is? En welke gevolgen zou dit hebben voor de uitvoering en de kosten van de dienstverlening?

De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 10. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 8,24 wordt 8,20 en 8,45 wordt 8,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is drie A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan drie A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste zes A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3

De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.2.4 Continuïteit

1. Hoe borgt u de continuïteit van uw dienstverlening en organisatie voor deze opdracht?
2. Welke risico's ziet u die de continuïteit van de dienstverlening in het geding kunnen brengen en welke beheersmaatregelen zet u in om deze risico's te voorkomen/verminderen?

De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 20. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 18,24 wordt 18,20 en 18,45 wordt 18,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is drie A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan zes A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste drie A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.2.5 Kwaliteitsborging

1. Hoe garandeert u dat de kennis en vaardigheden van het personeel aansluiten op de gevraagde dienstverlening?
2. Hoe zorgt u ervoor dat de vacatures zodanig worden ingevuld dat dit leidt tot vakkundig personeel?

De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 20. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 18,24 wordt 18,20 en 18,45 wordt 18,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is twee A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan zes A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste twee A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.2.6 Communicatie

Goede communicatie voor de start en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is essentieel voor een kwalitatief goede dienstverlening. Over de wijze van communiceren wil opdrachtgever graag antwoord op onderstaande vragen:

1. Hoe communiceert u met de gemeenten?
1a tijdens de implementatie
1b tijdens de uitvoering van de overeenkomst

2. Hoe communiceert u met ketenpartners?
2a tijdens de implementatie
2b tijdens de uitvoering van de overeenkomst

3. Hoe communiceert u met cliënten?
3a tijdens de implementatie
3b tijdens de uitvoering van de overeenkomst

De eindscore is maximaal 10. De eindscore op dit onderdeel kwaliteit wordt berekend volgens de volgende formule: (de beoordeling /10) x 10. De berekening wordt op 2 decimalen achter de komma vastgesteld. Voorbeeld 8,24 wordt 8,20 en 8,45 wordt 8,50.

Het voorgeschreven aantal pagina's voor uw omschrijving is vier A4-tjes enkelzijdig, Century Gothic 8. Als een inschrijver meer dan zes A4-tjes indient, worden door Aanbestedende dienst alleen de eerste vier A4-tjes beoordeeld.

Beoordeling	Score
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver onvoldoende in staat is de opdracht uit te voeren.	0
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver voldoende in staat is om de opdracht uit te voeren.	3
De beoordelingscommissie is ervan overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een meerwaarde geeft aan de uitvoering.	7
De beoordelingscommissie is er van overtuigd dat de inschrijver de opdracht op een juiste wijze kan uitvoeren en een zeer grote meerwaarde geeft aan de uitvoering.	10

7.3 Totale Kosten

7.3.1 Gunningscriterium Totale Kosten

U dient in uw offerte een aantal prijzen te vermelden. Hiervoor dient u gebruik te maken van het format van bijlage 7. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format, op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

In bijlage 7 geeft u naast de totale kosten uw begroting waarop deze kosten zijn onderbouwd.

De door u in uw offerte te stellen tarieven dienen in Euro's, inclusief alle bijkomende kosten voor zaken als uitvoering, nazorg, overhead, overleg, verzekeringen, reis- en verblijfskosten e.d. te zijn.

Het sub-criterium 'Totale Kosten' wordt beoordeeld aan de hand van de antwoorden zoals gegeven op het prijzenblad (bijlage 7 van deze offerteaanvraag).

Bijlage 1 Controlelijst

U wordt verzocht onderstaande controlelijst toe te voegen aan de aanbestedingsdocumenten. Bovendien vragen wij u om in de laatste twee kolommen aan te geven of het desbetreffende document is toegevoegd en hoeveel pagina's het betreft.

Bijlage	Omschrijving	Toegevoegd	Aantal pagina's
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja / Nee	
Bijlage 3	Akkoord verklaring	Ja / Nee	
Bijlage 5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	Ja / Nee	
Bijlage 6	Gunningscriteria	Ja / Nee	
Bijlage 7	Prijzenblad	Ja / Nee	
Bijlage 8	Verklaring in geval van combinatie	Ja / Nee	
Bijlage 9	Verklaring in geval van onderaanneming	Ja / Nee	
Bijlage 13	Holdingverklaring	Ja / Nee	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(afdeling 2.3.4 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012)

Voeg op TenderNed uw ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Op verzoek van de opdrachtgever zal alleen de inschrijver die aanmerking komt voor gunning de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De inschrijver levert de documenten binnen zeven werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De inschrijver wordt alsnog uitgesloten indien hier niet aan kan worden voldaan.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige onderdelen van uw offerte dienen ondertekend te worden door een persoon die daartoe volgens de offerte in het Handelsregister bevoegd is. Als bewijsstuk kan gevraagd worden om een offerte in het Handelsregister dat niet ouder is dan 6 maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de offerte.

Bijlage 3 Akkoord verklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de inschrijver volledig akkoord gaat met en kan voldoen aan onderstaand ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Integrale crisisfunctie voor de regio's Alkmaar, Kop van Noord-Holland en West-Friesland

Omschrijving	Akkoord
Ik aanvaard de VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten	Ja / Nee
Ik ga akkoord met alle gestelde eisen in de offerteaanvraag	Ja / Nee
Ik aanvaard conceptovereenkomst-en bewerkersovereenkomst	Ja / Nee
Ik verklaar dat ik voldoe aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	Ja/ Nee

Ondergetekende verklaart dat zij / hij alle bijlagen naar waarheid en volledig heeft ingevuld en tevens dat zij / hij daartoe namens de inschrijver bevoegd is.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4 VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord

Op deze aanbesteding is het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord van toepassing.

De Aanbestedende dienst wijst leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

Zie bijgevoegd PDF voor exemplaar van deze voorwaarden.

Inschrijver verklaart zich akkoord met de inhoud van het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige offerte, ten behoeve van

_____ (aanduiding opdracht overeenkomstig bestek of beschrijvend document)

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____ (naam bedrijf),

die _____ (naam bedrijf)

ter zake van deze offerte of aanbidding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)

Bijlage 6**Gunningscriteria**

Voeg hier in de in hoofdstuk 7 aangegeven volgorde uw antwoorden op de gunningscriteria toe.

Bijlage 7 Prijzenblad

Zie bijgevoegd Excelblad

Bijlage 8 Verklaring in geval van combinatie

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning van de opdracht van de Opdrachtgever voor <omschrijving van de opdracht> aan de combinatie, deze een rechtsvorm zal aannemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan <naam bedrijf van één van de combinatieleden> zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de Opdrachtgever optreden zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure als, ingeval van gunning van de opdracht, gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Bijlage 9 Verklaring in geval van onderaanneming

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Onderaannemer"

overwegende dat:

- Hoofdaannemer meedingt naar de gunning van de aanbesteding van opdrachtgever voor <omschrijving van de opdracht>.
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde opdracht Onderaannemer wenst in te schakelen;
- Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Hoofdaannemer aangaande de aanbesteding van <omschrijving van de opdracht>.
2. Deze ondertekende verklaring geldt als bewijs dat Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de overeenkomst als bedoeld onder 1. Dat wil zeggen dat ingeval van gunning van de opdracht van Opdrachtgever inzake <omschrijving van de opdracht> Onderaannemer garandeert dat hij daadwerkelijk beschikbaar is voor Hoofdaannemer met betrekking tot de uitvoering van de betreffende opdracht.
3. Onderaannemer erkent het recht van Opdrachtgever om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidscriteria indien en zoals door Hoofdaannemer opgegeven bij de beantwoording van Vragenlijst met betrekking tot de geschiktheidscriteria.
4. Onderaannemer verplicht zich geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt door hem aan derden (met uitzondering van combinatieleden, onderaannemers en toeleveranciers) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
5. Onderaannemer verplicht zich geen publiciteit aan deze aanbesteding te geven, tenzij Opdrachtgever hiermee schriftelijk instemt.
6. Het gestelde in deze overeenkomst laat ingeval van gunning van de opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de overeenkomst onverlet.
7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige overeenkomst te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Onderaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Bijlage 10 Bewerkersovereenkomst

Zie bijgevoegd PDF

Bijlage 11 Concept-overeenkomst

Zie bijgevoegd PDF

Bijlage 12 Notitie Integrale Crisisfunctie

Zie bijgevoegd PDF

Bijlage 13 Holdingverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW. Beide partijen dienen de verklaring te ondertekenen.

Naam holding:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 14 Voorbeeld Calculatie

Zie bijgevoegd Excel-format