

Oplegvel Collegebesluit

Portefeuille H. van der Molen
Auteur T. Wagenaar
Telefoon 3609 E-mail: twagenaar@haarlem.nl
STZ/WWGZ Reg.nr. 2010/35986
Te kopiëren: Offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl
B & W-vergadering van 23 maart 2010

Onderwerp

Offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld
Kennemerland nieuwe stijl

DOEL: Besluiten

Het college der Gemeente Haarlem is als centrumgemeente voor vrouwenopvang bevoegd de onderdelen Programma van Eisen (hoofdstuk 8) en het Aanmeldingsformulier materieel-inhoudelijke wensen (bijlage 12) van de offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl vast te stellen.

B&W

1. Het college besluit de onderdelen Programma van Eisen (hoofdstuk 8) en het Aanmeldingsformulier materieel-inhoudelijke wensen (bijlage 12) van de offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl vast te stellen.
2. De kosten van het besluit hangen af van de hoogte van de geselecteerde offerte. Dit bedrag is niet hoger dan de opgenomen dekking uit de financiële paragraaf van het actieprogramma huiselijk geweld (programma 3 product 30203) onder voorbehoud dat dit wordt goedgekeurd door de gemeenteraad op 10 juni 2010 (bestemming resultaat jaarrekening 2009).
3. Het nieuw te formeren college zal het besluit over de definitieve gunning nemen.
4. De betrokkenen te weten Stichting Kontext, de GGD en de BlijfGroep ontvangen na besluitvorming informatie over dit besluit.

Collegebesluit

Onderwerp: Offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl

Reg. Nummer: 2010/35986

1. Inleiding

Ambitie 4 uit de Implementatienota beleid huiselijk geweld in de Veiligheidsregio Kennemerland luidt als volgt: “Samenvoegen van crisisinterventie en casemanagement in het kader van de Wet Tijdelijk Huisverbod en de functie van het Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland in één organisatie met ingang van 2010”.

Conform deze ambitie wordt dit samenvoegingstraject in gang gezet door de vaststelling van het Programma van Eisen (hoofdstuk 8) en van het Aanmeldingsformulier materieel-inhoudelijke wensen (bijlage 12) van de offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl.

De gemeente Haarlem is als centrumgemeente vrouwenopvang bevoegd de uiteindelijke gunning toe te wijzen.

2. Besluitpunten college

1. Het college besluit de onderdelen Programma van Eisen (hoofdstuk 8) en het Aanmeldingsformulier materieel-inhoudelijke wensen (bijlage 12) van de offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl vast te stellen.
2. De kosten van het besluit hangen af van de hoogte van de geselecteerde offerte. Dit bedrag is niet hoger dan de opgenomen dekking uit de financiële paragraaf van het actieprogramma huiselijk geweld (programma 3 product 30203) onder voorbehoud dat dit wordt goedgekeurd door de gemeenteraad op 10 juni 2010 (bestemming resultaat jaarrekening 2009).
3. Het nieuw te vormen college neemt het besluit over de definitieve gunning.
4. De betrokkenen te weten Stichting Kontext, de GGD en de BlijfGroep ontvangen na besluitvorming informatie over dit besluit.

3. Beoogd resultaat

Eén Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland dat ook de crisisinterventie en casemanagement in het kader van de Wet Tijdelijk Huisverbod uitvoert met ingang van 1 september 2010 (indien mogelijk gezien de datum van de definitieve gunning).

4. Argumenten

Argumenten om bovengenoemde functies te combineren zijn vooral gericht op het behalen van efficiency. Het in stand houden van 24-uurs bereikbaarheid en het opbouwen van vergelijkbare kennis en ervaring bij twee verschillende organisaties is niet efficiënt. Bovendien liggen beide functies in elkaars verlengde en zorgt de huidige situatie met twee verschillende uitvoerders voor extra kosten en de noodzaak van meer afstemming. Het is wenselijk om één voordeur en één spin in het web van de aanpak van Huiselijk Geweld te creëren.

5. Kanttekeningen

N.v.t.

6. Uitvoering

Wat het SHG Kennemerland nieuwe stijl gaat uitvoeren staat beschreven in hoofdstuk 8 (Programma van Eisen) en op welke wijze dit gebeurt staat in bijlage 12 (materieel-inhoudelijke wensen) van de offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl.

7. Bijlagen

- Offerteaanvraag subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl

Het college van burgemeester en wethouders

de secretaris

de burgemeester

Offerteaanvraag
Subsidieverlening Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl



Aanbestedingsprocedure met als kenmerk:
SZ/WWGZ/2010/35986

Opdrachtgever:
Gemeente Haarlem
Stadszaken / Wonen, welzijn, gezondheid en zorg

Opgesteld door: Lizzy van der Kooij/Anne-Margriet Struik/Titia Wagenaar

Datum: 26 maart 2010

© 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

0. 0. BEGRIPSBEPALINGEN	3
1. INLEIDING.....	4
1.1 OFFERTEVERZOEK.....	4
1.2 DOELSTELLING.....	4
1.3 HUIDIGE SITUATIE	5
1.4 MELDCODE	5
2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
2.1 INLEIDING	6
2.2 STEUNPUNT HUISELIJK GEWELD NIEUWE STIJL.....	6
3. AANBESTEDINGSKADER.....	7
3.1 AANKONDIGING EN TE VOLGEN PROCEDURE.....	7
3.2 TIJDSHEMA.....	7
3.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	7
3.4 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	8
3.5 OVERIGE BEPALINGEN	9
4. BEOORDELINGSPROCEDURE	12
4.1. BEOORDELINGSPROCEDURE OFFERTETRAJECT	12
4.2 BEOORDELING SELECTIECRITERIA	12
4.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA.....	12
4.4 BEREKENING EINDSCORE	13
5. SELECTIE.....	14
6. GUNNING.....	16
6.1 PROGRAMMA VAN EISEN	16
6.1.1 Algemene eisen.....	16
6.2 EISEN TEN AANZIEN VAN DIENSTVERLENING	18
6.2.1. Front-office/voordeur in de aanpak van huiselijk geweld en ketenaanpak pooierboys:	18
6.2.2 Procescoördinatie.....	18
6.2.3. Trajectbegeleiding.....	18
6.2.4 Huisverbod (crisisinterventie en casemanagement)	18
6.2.5 Casemanagement voor alle niet-huisverbod casussen huiselijk geweld waaronder eerge relateerd geweld/relatoneel geweld.....	19
7. WENSEN	20
7.1 GUNNINGS WENSEN:.....	20
7.2 FINANCIËLE WENSEN	21
8 BIJLAGEN	22

0. Begripsbepalingen

Opdrachtgever	Gemeente Haarlem <i>Bezoekadres:</i> <i>Gemeente Haarlem,</i> <i>Middelen en Services</i> <i>Afdeling Juridische Zaken</i> <i>Westergracht 72</i> <i>2012 XA Haarlem</i> Postadres: Postbus 511 2003 PB Haarlem
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht wordt gegund.
Inschrijver	De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemers, organisatie of organisatie met onderaannemers) die een offerte uitbrengt aan de opdrachtgever op basis van deze offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Onderhavig document waarin opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een goede aanbieding.
Offerte	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven deze offerteaanvraag.
Standaardformulier	Formulier dat de opdrachtgever aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren dienen als dwingend voorgeschreven voorbeeldformaat voor oplevering van informatie.

1. Inleiding

De gemeente Haarlem is centrumgemeente in de regio Kennemerland voor vrouwenopvang en Huiselijk Geweld. Ingevolge paragraaf 5, artikel 20, lid 5 van de WMO (Wet Maatschappelijke Ondersteuning) dient gemeente Haarlem bij de besteding van middelen in het kader van de OGGZ (Openbare Geestelijke Gezondheidszorg), Maatschappelijke Opvang en Vrouwenopvang te overleggen met de omringende gemeenten. Er is sprake van een afstemmingsplicht. Haarlem coördineert daarom - in samenspraak met de regiogemeenten - de regionale samenwerking en centrale inkoop van voorzieningen. Hieronder valt ook de voorziening van het Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl.

Als centrumgemeente voor de aanpak van huiselijk geweld voert de gemeente Haarlem namens en in samenwerking met de regiogemeenten¹ in Kennemerland een meervoudig onderhandse aanbesteding uit. De gemeente Haarlem treedt op als penvoerder en als opdrachtgever.

Binnen hoofdafdeling Stadszaken van de gemeente Haarlem functioneert de afdeling Wonen, welzijn, gezondheid en zorg. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beleid en de voorzieningen vrouwenopvang en huiselijk geweld.

1.1 Offerteverzoek

De gemeente Haarlem nodigt u uit om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving te doen in het kader van de meervoudig onderhandse aanbesteding met betrekking tot het uitvoeren van het Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl. Het aan te besteden project omvat het uitvoeren van de basistaken Steunpunt Huiselijk Geweld. In paragraaf 2 vindt u meer informatie over de opdracht en de basistaken.

1.2 Doelstelling

De doelstelling van dit project is om te komen tot een subsidierelatie met één uitvoerder in de regio Kennemerland voor zowel de functie van het Steunpunt Huiselijk Geweld als voor crisisinterventie/casemanagement in het kader van de Wet Tijdelijk Huisverbod.

Naast deze specifieke aanpak wordt geanticipeerd op de zogenaamde RAAK-aanpak (Reflectie- en Actiegroep Aanpak Kindermishandeling) in de regio Kennemerland. Kern van deze aanpak is dat instellingen en beroepskrachten op regionaal niveau gezamenlijk werken aan een samenhangende en effectieve aanpak van kindermishandeling. Kinderen die getuige zijn van Huiselijk Geweld worden – gezien de impact en gevolgen voor hen – algemeen erkend als slachtoffers van kindermishandeling.

Tenslotte wordt eveneens geanticipeerd op de ketenaanpak Pooierboys en op slachtoffers van eengerelateerd geweld.

Het is de bedoeling een samenwerkingsrelatie aan te gaan voor 4 jaar waarbij er jaarlijks opnieuw bezien wordt of de samenwerking voortgezet zal worden hiervoor ontvangt opdrachtnemer jaarlijks een subsidiebeschikking. Hiervoor is opdrachtgever op zoek naar opdrachtnemers die in alle gemeenten van de veiligheidsregio Kennemerland beide functies kunnen uitvoeren. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij kwalitatief goede², op de specifieke situatie afgestemde, dienstverlening bieden aan burgers en professionals uit de regio Kennemerland die te maken hebben met huiselijk geweld waaronder eengerelateerd geweld en dat deze dienstverlening zo snel mogelijk wordt ingezet. Daarnaast wordt verwacht dat in de uitvoering aansluiting wordt gezocht bij de RAAK-aanpak, specifiek te aanzien van het te ontwikkelen handelingsprotocol en regionaal scholingsplan en bij de ketenaanpak Pooierboys.

¹ Bloemendaal, Beverwijk, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Haarlemmermeer, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort

² Zie hoofdstuk 6.1 Programma van Eisen en bijlage 13 Aanmeldingsformulier gunnings-wensen

1.3 Huidige situatie

Het Steunpunt Huiselijk Geweld wordt tot op heden uitgevoerd door Stichting Kontext in samenwerking met algemeen maatschappelijk werk-instellingen Stichting Maatschappelijke Dienstverlening Midden-Kennemerland en Stichting MeerWaarde. Crisisinterventie en casemanagement huisverbod (in het kader van de Wet Tijdelijk Huisverbod) wordt uitgevoerd door de afdeling Vangnet en advies van de GGD Kennemerland. Ten tijde van de inwerkingtreding van de Wet tijdelijk huisverbod was de uitvoerder van het Steunpunt Huiselijk Geweld niet in staat de functie van crisisinterventie en casemanagement op korte termijn vorm te geven.

1.4 Meldcode

In 2010 wordt de landelijke meldcode huiselijk geweld/kindermishandeling ingevoerd. Van de uitvoerder wordt verwacht dat deze conform de meldcode haar werkzaamheden inricht c.q. daar op de eigen relevante werkonderdelen op anticipeert.

De meldcode wordt daarnaast ook meegenomen in de ontwikkeling van het regionaal handelingsprotocol.

2. Beschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De tien gemeenten in de veiligheidsregio Kennemerland hebben een meerjarig beleid vastgesteld om de aanpak van huiselijk geweld te verbeteren. In dit beleid hebben de gemeenten de volgende visie en missie geformuleerd.

Visie

Geweld achter de voordeur is niet acceptabel. De inzet van het beleid van centrumgemeente Haarlem en de regiogemeenten is daarom om huiselijk geweld te voorkómen en, als het zich toch voordoet, direct in te grijpen en het te stoppen.

Missie

De regio Kennemerland bestrijdt huiselijk geweld effectief middels een integrale, regionale systeemgerichte aanpak. We nemen als (regio)gemeenten de verantwoordelijkheid voor het scheppen van de nodige randvoorwaarden die een adequate preventie en aanpak van huiselijk geweld mogelijk maken. Omdat het realiseren van de missie alleen mogelijk is met de inbreng van een groot aantal partners - professionals, vrijwilligers en burgers - investeren we ook intensief in draagvlak en samenwerking.

De belangrijkste ambities in het beleid zijn:

- het versterken van het Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland, door 24-uurs bereikbaarheid en grotere bekendheid;
- versterking van de vrouwenopvang, door verbetering van de toeleiding en mogelijke vergroting van het aantal opvangplekken voor inwoners van de regio;
- investeren in bewustwording, vroegsignalering en preventie door trainingen en publiciteitscampagne.

In het regionale beleid huiselijk geweld is ook het besluit genomen om de functie van Steunpunt Huiselijk Geweld (oude stijl) en crisisinterventie en casemanagement in het kader van de Wet Tijdelijk Huisverbod te combineren. Dit is dan ook het doel van deze aanbesteding: een subsidierelatie met één uitvoerder voor het uitvoeren van beide functies. We noemen deze gecombineerde functie: Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland (nieuwe stijl).

Argumenten om deze functies te combineren zijn vooral gericht op het behalen van efficiency. Het in stand houden van 24-uurs bereikbaarheid en het opbouwen van vergelijkbare kennis en ervaring bij twee verschillende organisaties is niet efficiënt. Bovendien liggen beide functies in elkaars verlengde en zorgt de huidige situatie met twee verschillende uitvoerders voor extra kosten en de noodzaak van meer afstemming. Het is wenselijk om één voordeur en één spin in het web van de aanpak van Huiselijk Geweld te creëren.

2.2 Steunpunt Huiselijk Geweld nieuwe stijl

Binnen de hoofdafdeling Stadszaken van de gemeente Haarlem als centrumgemeente voor vrouwenopvang en de aanpak van huiselijk geweld heeft de afdeling Wonen, Welzijn, Gezondheid en Zorg de verantwoordelijkheid voor het beleid en de regie op de aanpak van huiselijk geweld. Een van de basisvoorzieningen op dit beleidsterrein is het Steunpunt Huiselijk Geweld (nieuwe stijl).

De **uitvoerende organisatie** zal verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van de basistaken van het Steunpunt Huiselijk Geweld. Deze komen terug in het programma van eisen (hoofdstuk 6.1). Het gaat om het bieden van een front-office in de aanpak van huiselijk geweld, trajectbegeleiding, crisisinterventie en casemanagement i.h.k.v. de Wet Tijdelijk Huisverbod en het bieden van casemanagement in huiselijk geweld-trajecten.

3. Aanbestedingskader

3.1 Aankondiging en te volgen procedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd via een meervoudig onderhandse procedure, waarna er een subsidierelatie aangegaan wordt. Om de verschillende aanbiedingen goed met elkaar te kunnen vergelijken wordt eenzelfde procedure gevolgd als bij een aanbesteding ten behoeve van inkoop.

Er zullen drie partijen uitgenodigd worden tot het uitbrengen van een aanbod op grond van deze offerte-aanvraag. Op grond van de uitgebrachte offertes zal een subsidierelatie met één opdrachtgever worden aangegaan.

3.2 Tijdschema

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk 1 juli 2010 de selectie en gunning af te ronden. De geselecteerde inschrijver ontvangt bericht m.b.t. de voorlopige gunning. De niet geselecteerde inschrijvers ontvangen gelijktijdig bericht met vermelding van de reden van afwijzing.

Onderstaand treft u onder voorbehoud van tussentijdse wijziging(en) de globale planning van deze aanbesteding aan:

Fase	Datum
Verzending aankondiging	26 maart 2010
Inleverdatum vragen	8 april 2010 voor 12.00 uur
Beantwoording vragen	19 april 2010 voor 15.00 uur
Sluitingsdatum indienen offertes	17 mei 2010 voor 12.00 uur
Voorlopige gunning	17 juni 2010
Uiterste datum gunning	1 juli 2010
Ingangsdatum dienstverlening	1 oktober 2010

3.3 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde schriftelijk of per e-mail te geschieden, onder vermelding van “Subsidieverzoek Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland, nieuwe stijl”; MS/JZ/2010/35986

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Verzoeken om informatie dienen gericht te worden aan onderstaand contactpersoon.

Contactpersoon: mevrouw A.M. Struik, Bij afwezigheid mw. J.E. Kamp.

Afdeling: team Advies Inkoop en Aanbesteding, afdeling Juridische Zaken.

Bezoekadres: Westergracht 72, Haarlem

Postadres: Postbus 511, 2003 PB Haarlem

Fax : 023 – 5115171

E-mail : tender@haarlem.nl

Voor de inschrijvers wordt een inlichtingenronde georganiseerd.

Vragen van inschrijvers dienen uiterlijk op 8 april 2010 vóór 12.00 uur in het bezit te zijn van mw. A.M. Struik op het e-mailadres tender@Haarlem.nl. Wij ontvangen uw vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Deze vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden uiterlijk 19 april 2010 geanonimiseerd in de vorm van een 'Nota van Inlichtingen' aan betrokkenen worden verzonden.

3.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijver wordt verzocht de, in dit document gevraagde, informatie, zowel algemeen als specifiek, volledig te beantwoorden en deze (aangevuld met de checklist en alle bewijsstukken) als complete set binnen de gestelde termijn te verstrekken.

1. De indiening van de originele ondertekende inschrijving dient **per post of directe bezorging** te geschieden.
2. Op de blanco envelop (blanco verpakking) dient duidelijk zichtbaar vermeld te worden:

**Offerte "Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland nieuwe stijl"
Gemeente Haarlem Aanbesteding nr. STZ/WWGZ/2010/35986**

Vertrouwelijk: Niet openen voor 17 mei 2010 12:00 uur.

*Gemeente Haarlem,
Middelen en Services
Afdeling Juridische Zaken
t.a.v. mw. A.M. Struik
Westergracht 72
2014 XA Haarlem*

Postadres:
Postbus 511
2003 PB Haarlem

3. De inschrijving dient gestructureerd te worden volgens de in bijlage 1 opgenomen checklist, waarin tevens wordt verwezen naar de standaardformulieren en verklaringen. U hanteert verder strikt de indeling van dit offerte-aanvraagdocument en daarbij nadrukkelijk de gehanteerde nummering en tabblad indeling.
4. Stukken die niet op genoemde datum en tijdstip in het bezit zijn van bovenstaande contactpersoon zullen niet bij de selectie en gunning betrokken worden. Het risico van te late indiening is voor rekening van de inschrijver.
5. Uw inschrijving dient in viervoud te worden aangeleverd:
 - 3 losbladige exemplaren voorzien van tabbladen in een ringband, en 3 zwart/wit kopieën.
6. De inschrijving wordt voorzien van voorblad met titel en datum en wordt afgedrukt op papier met logo van de eigen organisatie.
7. De inschrijving is voorzien van een ingevuld inschrijfformulier, rechtsgeldig door een daartoe gemachtigde persoon ondertekend.
8. Daarnaast levert u uw inschrijving op een cd-rom in.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Opdrachtgever na ontvangst van de stukken in principe niet zal verzoeken om eventuele ontbrekende informatie alsnog op te sturen. De inschrijving dient dus direct alle gevraagde informatie en bewijsstukken te bevatten.

U ontvangt bij indiening een ontvangstbevestiging (direct bij aflevering aan de balie of na enkele dagen als u de inzending per post heeft gedaan)

3.5 Overige bepalingen

Inhoud document

Dit document (met bijlagen) is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht de gemeente Haarlem hiervan vóór de aangegeven indieningsdatum in het schema per e-mail op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door aanbieder(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit document of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van de gemeente Haarlem.

De gemeente Haarlem sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

Vertrouwelijkheid

De ingediende meldingen en overige aangedragen informatie zullen vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. Informatie uit de inschrijvingen zal slechts aan derden (niet voor de betrokken gemeentes werkzame personen) worden verstrekt nadat de gemeente van de betreffende inschrijver daar schriftelijke toestemming voor heeft ontvangen, tenzij een rechterlijke uitspraak of een wettelijke regeling aanleiding geeft tot het verstrekken van de betreffende informatie. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

Kosten

De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver.

Voorwaarden en uitgangspunten

Met uw melding gaat u akkoord met de in deze leidraad geformuleerde voorwaarden en overige bepalingen en uitgangspunten.

Indien er juridische bepalingen rond deze aanbesteding zijn, bijvoorbeeld in de offerte-aanvraag, waarmee de inschrijver niet kan instemmen, dient hij een alternatieve formulering voor te stellen via de Nota van Inlichtingen. Wijzigingen/aanvullingen die middels de Nota van Inlichtingen door de gemeente Haarlem geaccordeerd worden, worden in de definitieve overeenkomst opgenomen. Door middel van ondertekening van de conformiteitsverklaring stemt de inschrijver in met de bepalingen uit deze offerteaanvraag en de overeenkomst, inclusief eventuele aanvullingen (NvI).

Als er discrepantie bestaat tussen de inhoud van de papieren versie van de inschrijving en de digitale versie, is de papieren versie te allen tijde leidend voor alle partijen.

Vormvereisten

De gemeente Haarlem behoudt zich het recht voor de door inschrijvers ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedures, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Geldigheid

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van inschrijving. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend.

Taal

De in te dienen documenten, inclusief bijlagen en technische documentatie, dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Eventuele vertalingen van aanbestedingsstukken met bijhorende documenten dienen door de inschrijver zelf verzorgd te worden en voor rekening van de inschrijver te zijn. Daarbij zal de Nederlandstalige versie altijd leidend zijn.

Intellectueel eigendom

Inschrijvingen en overige door inschrijvers in het kader van deze aanbesteding aangedragen documenten en informatie worden op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente.

Controle

De gemeente Haarlem kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de gemeente Haarlem worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een verzoek tot levering van bewijsstukken ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient binnen één week gehonoreerd te (kunnen) worden. Deze stukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden, met uitzondering van certificaten als bewijsstuk. Certificaten dienen op moment van inschrijving geldig te zijn en niet ouder dan 1 jaar.

Voorbehoud

De gemeente Haarlem behoudt zich het recht voor om, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan:

- de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten dan wel tijdelijk of definitief te beëindigen;
- de planning te wijzigen (behoudens uiteraard de wettelijk gestelde termijnen);
- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen;
- de informatie zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken via een Nota van Inlichtingen aan te vullen en/of te wijzigen;
- een aanvulling of verduidelijking van een inschrijving of andere informatie te vragen. De gemeente Haarlem is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de gemeente Haarlem het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlagen met daarin opgenomen de standaardformulieren, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze leidraad en eventuele bijlagen is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over de betreffende inschrijver bekend worden dat deze diens, voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt.

Gunning onder opschortende voorwaarde

Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders kan nodig zijn. Gunning geschiedt derhalve onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste goedkeuring van het bestuur van de gemeente Haarlem is verkregen.

Nadat de beslissing is genomen aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, ontvangt deze een voorlopige subsidiebeschikking met een bijbehorend prestatieplan onder de opschortende voorwaarde dat

er binnen een periode van 15 kalenderdagen³ na dagtekening van de voorlopige subsidiebeschikking geen civiel of arbitraal kort geding is aangespannen tegen de gunningbeslissing.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 15 dagen een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen wordt de overeenkomst tevens aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing aan degene met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de opdrachtgever.

Iedere belanghebbende die het niet met de gunningbeslissing eens is, kan binnen bovengenoemde termijn van 15 dagen een civiel kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De gemeente Haarlem wijst arbitrage nadrukkelijk van de hand. Bevoegd is de rechter te Haarlem. Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht.

Combinaties en onderaanneming

Het vormen of wijzigen van combinaties/consortia, na indienen van de offerte, anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan. Indien men gebruik maakt van onderaannemers, dient men exact aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet.

Combinaties/consortia zullen op basis van de aan te leveren informatie worden beoordeeld als één inschrijver. U dient duidelijk te vermelden welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie/het consortium worden uitgevoerd. Daarnaast is het van belang dat u aangeeft wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus contactpersoon/aanspreekpunt voor de gemeente Haarlem.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een combinatie/consortium dient ieder lid van de combinatie/het consortium een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

³ De genoemde termijn is een minimale termijn. In bepaalde situaties, zoals wanneer in deze periode meerdere feestdagen vallen, kan het nodig zijn om een langere termijn aan te geven, opdat belanghebbenden daadwerkelijk de tijd hebben om een rechtsmiddel in te stellen. Ook kunnen er andere redenen zijn voor de opdrachtgever om in een specifieke aanbestedingsprocedure deze termijn te verlengen.

4. Beoordelingsprocedure

4.1. Beoordelingsprocedure offertetraject

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam op basis van selectie- en gunningscriteria. Deze criteria, en de wijze waarop deze worden beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsleidraad.

De verschillende leden van het beoordelingsteam zullen de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar beoordelen aan de hand van de beoordelingsleidraad.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende fasen doorlopen:

- A: In de selectiefase wordt de inschrijver eerst getoetst op een aantal uitsluitingscriteria. De uitsluitingscriteria worden gebruikt om de **toelating van de inschrijving** te bepalen. Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld op selectiecriteria, die gericht zijn op de **geschiktheid** van de inschrijver.
- B: In de gunningsfase worden de offertes beoordeeld op de gunningscriteria, die gericht zijn op de **inhoud** van de offerte (de inschrijving). De gunningscriteria bestaan uit (gunnings) eisen en (gunnings) wensen en de financiële onderbouwing.

De uitsluitingscriteria en de selectiecriteria en de gunnings-eisen zijn criteria met een uitsluitend karakter (Knock-out criteria).

Deze criteria beschrijven het minimum waaraan uw offerte moet voldoen. Indien uw offerte niet voldoet aan één of meer van deze criteria wordt uw offerte terzijde gelegd en wordt u van de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De (gunnings) wensen en de financiële onderbouwing zijn criteria met een onderscheidend karakter.

U dient in uw offerte tevens in te gaan op alle geformuleerde wensen. U dient een korte uiteenzetting te geven. De mate waarin en de wijze waarop u op deze wensen ingaat, wordt gewogen in de beoordeling van de offertes, vooropgesteld dat is voldaan aan de gestelde eisen. Het is dus van groot belang dat uw antwoorden bij de geformuleerde wensen duidelijk en volledig zijn.

4.2 Beoordeling Selectiecriteria

Inschrijvers die niet voldoen aan één (of meer) van deze criteria worden uitgesloten van verdere beoordeling. De uitsluitingscriteria en selectiecriteria worden als knock-out criteria gehanteerd en zijn nader omschreven in Hoofdstuk 5.

4.3 Beoordeling gunningscriteria

De gunningscriteria bestaan uit eisen en wensen. De eisen en wensen zijn omschreven in Hoofdstuk 6.

In de gunningsfase zal de inschrijving beoordeeld worden op basis van de opgegeven gunningcriteria. Toetsing van de gunningcriteria vindt plaats op basis van de mate waarin en de wijze waarop u daaraan (op basis van de in dit document gedefinieerde eisen en wensen) als leverancier kunt voldoen.

De gunnings-eisen zijn knock-out criteria. Inschrijvingen die niet aan deze criteria voldoen zullen niet verder beoordeeld worden. De gunnings-wensen en de financiële onderbouwing zullen beoordeeld worden en van punten voorzien.

4.4 Berekening eindscore

Na beoordeling worden de scores van de individuele beoordelaars samengevoegd en gedeeld door het aantal beoordelaars (afronding op 2 decimalen). Vervolgens zal berekend worden welke inschrijver de meeste punten gehaald heeft voor gunnings-wensen (kwaliteit) en financiële onderbouwing.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten (in totaal maximaal 100 punten).

5. Selectie

De uitsluitingscriteria (U) worden gebruikt om de toelating van de inschrijving te bepalen. Inschrijvers die niet voldoen aan één (of meer) van deze criteria worden uitgesloten van verdere beoordeling (knock-out-criteria). Alle inschrijvingen die voldoen aan de uitsluitingscriteria worden beoordeeld op selectiecriteria, die gericht zijn op de geschiktheid van de inschrijver.

De selectiecriteria (S) zijn geformuleerd als eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen.

Het zijn zogenaamde Knock-out criteria, dat wil zeggen dat inschrijvingen die niet voldoen aan één (of meer) van deze criteria uitgesloten worden van verdere beoordeling.

U-1 Wijze van indiening van de inschrijving

De inschrijving is ingediend op de in deze offerte-aanvraag gestelde wijze, met name conform hoofdstuk 3.

U-2 Checklist

De in bijlage 1 opgenomen checklist dient direct achter de aanbiedingsbrief in de offerte te worden opgenomen en alle vereiste gegevens dienen te worden overlegd.

U-3 Inschrijfformulier & rechtsgeldige vertegenwoordiging

Het inschrijfformulier (zie bijlage 2) dient ingevuld en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijvende partij ondertekend te worden en bij uw aanmelding gevoegd. U voegt alle noodzakelijke bewijsstukken toe waaruit de rechtsgeldigheid van deze vertegenwoordiging blijkt voor het indienen van de offerte en het aangaan van de overeenkomst voor een opdracht van de omvang en strekking van onderhavige aanbesteding. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze vertegenwoordiger is bijgevoegd.

U-4 Conformiteitenverklaring

De conformiteitenverklaring dient ingevuld en ondertekend te worden en bij uw aanmelding te worden gevoegd (bijlage 3).

U-5 Eigen Verklaring (bijlage 4)

De inschrijver dient door middel van de Eigen Verklaring te verklaren:

- dat geen van de in artikel 45, lid 1 en artikel 45, lid 3, onder a tot en met g, van het BAO genoemde situaties van toepassing is. Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden wordt hij uitgesloten van opdrachtverlening.
- dat de onderneming zich niet schuldig heeft gemaakt dan wel schuldig maakt aan afspraken inzake marktverdeling, prijsafspraken en/of andere afspraken, die een eerlijke mededinging trachten te voorkomen en welke ten nadele van opdrachtgever kunnen zijn.
- dat hij ervoor zal zorg dragen dat belangenverstremgeling uitgesloten wordt en dat hij indien de mogelijkheid bestaat dat belangenverstremgeling in enige vorm op zou kunnen treden, te allen tijde afziet van een nadere overeenkomst.
- Dat hij akkoord gaat met de opgenomen bepalingen ten aanzien van geheimhouding, publiciteit en taal akkoord te gaan

- Dat hij adequaat verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel dat hij hiervoor alsnog zorg draagt in het geval dat gunning aan hem geschiedt. Op verzoek dient hier het bewijs van getoond te kunnen worden. Onder “adequate verzekering” wordt een minimale dekking van 1,25 miljoen euro per gebeurtenis verstaan.

Een Eigen Verklaring van de inschrijver betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in die vragenlijst pas overgelegd hoeven te worden wanneer daartoe schriftelijk door Opdrachtgever wordt verzocht.

U-6 Bedrijfsgegevens

Als bewijs van inschrijving van de onderneming in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister dient door de inschrijver een recent (niet ouder dan 6 maanden) bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale handelsregister (KvK), of voor het land van herkomst van de onderneming daarvoor geldende documenten in de aanbidding te worden opgenomen. Daarnaast vult u bijlage 5 - bedrijfsgegevens in.

U-7 Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheidsverklaring

Deze verklaring behoeft uitsluitend te worden ingediend als men inschrijft als een combinatie. Inschrijver gaat door middel van de ondertekening van dit formulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht, bij een eventuele gunning (zie bijlage 6). **N.B.: Alle leden van de combinatie moeten deze verklaring invullen of medeondertekenen** (door de rechtsgeldige vertegenwoordigers: hierbij geldt eis SE – 3 ten aanzien van het bewijzen van de rechtsgeldigheid van deze vertegenwoordiging voor alle combinanten, inclusief een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze vertegenwoordigers).

U-8 Onderaanneming

De in bijlage 7 onderaanneming opgenomen verklaring behoeft uitsluitend te worden ingevuld indien inschrijver voornemens is de uitvoering van werkzaamheden en/of activiteiten in het kader van de eventueel door Opdrachtgever aan hem te gunnen overeenkomst aan één of meer natuurlijke of rechtspersonen in onderaanneming te geven. Opdrachtnemer is en blijft ten alle tijden jegens opdrachtgever verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

SE-1 Bedrijfsprofiel

Inschrijvers dienen de kernactiviteiten (werkgebied), het bedrijfsprofiel, de hiërarchische structuur te beschrijven en organogram bij te voegen (zie bijlage 8). Ook dienen inschrijvers aan te geven welke expertise zij hebben op het gebied van huiselijk geweld alsmede op het gebied van kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld alsmede op het gebied van slachtoffers van pooierboys.

SE-2 Kwaliteitsborging

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem voor de functie Steunpunt Huiselijk Geweld en casemanagement (zie bijlage 9).

Inschrijver verklaart dat de organisatie van de inschrijver op peildatum 1 april 2008 (in het kader van gelaagd en gefaseerd toezicht zoals uitgevoerd door de inspectie voor de Gezondheidszorg) niet is aangemerkt als een organisatie met een verhoogd risico, noch dat er sprake is van repressief toezicht. Inschrijver beschikt over een klachtenreglement.

Inschrijver beschikt over agressieprotocol.

Inschrijver beschikt over privacyreglement dat voldoet aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De inschrijver voldoet aan de geldende wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden.

6. Gunning

Inschrijvers dienen onvoorwaardelijk aan alle minimale eisen te voldoen. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan al deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelneming.

De opdracht wordt gegund aan de aanbieder volgens het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving en het gunningscriterium kwalitatief beste invulling van de gunnings-wensen.

Sub-gunningscriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
Programma van eisen	Knock-out	Knock-out
Gunnings-wensen	80 %	
Financiële onderbouwing	20 %	
TOTAAL	100 %	100

De leden van het ter zake kundig beoordelingsteam beoordelen eerst individueel de offertes. Hierna wordt de gemiddelde score per wens per organisatie vastgesteld. De totale scores per organisatie worden vervolgens vastgesteld.

6.1 Programma van Eisen

Het programma van eisen bestaat uit algemene eisen en eisen ten aanzien van dienstverlening.

In onderstaand hoofdstuk zijn alle eisen ten aanzien van onderhavige opdracht geformuleerd.

De uitvoering van Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland dient hieraan te voldoen.

6.1.1 Algemene eisen

- *Registratie- en signaleringsfunctie*
- *Cijfermatige en inhoudelijke rapportage halfjaarlijks*
 - o *Aantal (telefonische) informatie-, advies- en hulpvragen en herhalingen*
 - o *Vervolgactie o.b.v. de gegevensuitwisseling incidenten huiselijk geweld/ relationeel geweld/ eerge relateerd geweld met de politie (geen contact, herhaling of hulpverlening gestart)*
 - o *Aantal doorverwijzingen uitgesplitst naar instelling*
 - o *Nazorg: het aantal keer geweld gestopt na 4 maanden*
 - o *Nazorg: het toeleiden naar een hulpverleningstraject voor de slachtoffers van pooierboys*
 - o *Bijdrage van Steunpunt in het stoppen van het geweld*
 - o *Gegevens consultatienetwerken ouderen mishandeling*
 - o *Cijfers over de omvang van huiselijk geweld in de regio (in combinatie met cijfers van andere ketenpartners, met name politie)*
 - o *Cijfers over de omvang van slachtoffers pooierboys in de regio (in combinatie met de cijfers van de politie)*

- *Cijfers over de omvang van eerge relateerd geweld in de regio (in combinatie met de cijfers van de politie)*
- *Huisverbod: aantal huisverboden, gestarte hulpverleningstrajecten en doorverwijzingen, monitoring voortgang en nazorg*
- *Slachtoffers pooierboys: aantal meldingen, gestarte hulpverleningstrajecten en doorverwijzingen, monitoring voortgang en nazorg*
- *Signalering t.a.v. knelpunten in de aanpak van huiselijk geweld waaronder eerge relateerd geweld en relationeel geweld (aanbod, samenwerking ketenpartners, positie Steunpunt etc.) alsmede ten behoeve van kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld*
- *Betrokkenheid van Steunpunt in de bestaande of op te zetten zorgcasusoverleggen en het Justitieel Casus Overleg huiselijk geweld/relationeel geweld in het Veiligheidshuis Kennemerland*
 - *Onderhouden van de consultatienetwerken ouderen mishandeling*
- *Onderhouden van de website www.steunpunthuiselijkgeweldkennemerland.nl*
- *Schakel tussen beleid en uitvoering*
- *Kan uitvoering van Steunpunt voor de gehele regio Kennemerland voor haar rekening nemen*
- *Elke dag moet er een deskundige (consulent Steunpunt) beschikbaar zijn die signalen kan aannemen en in behandeling kan nemen*
- *Samenwerking met de RAAK-ontwikkeling en ontwikkeling ketenaanpak Pooierboys in Kennemerland en waar mogelijk gezamenlijk optrekken*

6.2 Eisen ten aanzien van dienstverlening

6.2.1. Front-office/voordeur in de aanpak van huiselijk geweld en ketenaanpak pooierboys:

- 24 uur per dag telefonische bereikbaarheid
- met deskundige bemensing
- Geven van informatie en advies aan zowel daders, slachtoffers als aan betrokken derden
- Voorlichting aan het publiek en deskundigheidsbevordering bij professionals wat betreft beide onderdelen ook gericht op preventie
- Consultatie voor professionals
- Publiciteit rondom Steunpunt als frontoffice

6.2.2 Procescoördinatie

- Verantwoordelijk voor het starten van het hulpverleningsproces van bij het Steunpunt gemelde incidenten met huiselijk geweld en slachtoffers pooierboys
- Bewaking van gemaakte afspraken op ketenniveau

6.2.3. Trajectbegeleiding

- Eerste vraagverheldering: het houden van eerste gesprekken, verder in kaart brengen van de situatie (inzicht in problematiek en behoefte betrokkenen)
- Betrokkenen motiveren tot verdere hulpverlening (geen regie op casusniveau)
- Verwijzen of hulp regelen met 'warme' overdracht naar organisaties in de backoffice: toeleiding (geen regie op casusniveau)
- Coördinatie en registratie
- Monitoring: checken of cliënt daadwerkelijk gebruik maakt van hulpverleningsaanbod, voortgang controleren.

6.2.4 Huisverbod (crisisinterventie en casemanagement)

- Huisbezoek binnen 1 uur na opleggen van huisverbod
- Bieden van noodhulp op basis van de desbetreffende situatie
- Werkplan opstellen voor de eerste 24 uur
- Eventueel opvang voor de uithuisgeplaatste regelen
- Inzicht in problematiek alle betrokkenen
- Plan van aanpak maken
- Coördineren van zorg/hulpverlening en regie voeren over meervoudige problematiek vanuit een consistente systeemgerichte benadering
- Toeleiding naar hulpverlening met 'warme' overdracht
- Adviseren gemeenten over wel/niet verlengen huisverbod na de termijn van 10 dagen

- *Nazorg: nagaan of het geweld gestopt is*

6.2.5 Casemanagement voor alle niet-huisverbod casussen huiselijk geweld waaronder eerdergerelateerd geweld/relatieel geweld

- *Vraagverheldering, inzicht in problematiek alle betrokkenen*
- *Plan van aanpak maken*
- *Regie voeren over meervoudige problematiek*
- *Coördineren van zorg/hulpverlening en regie voeren over meervoudige problematiek vanuit een consistente systeemgerichte benadering*
- *Toeleiding naar hulpverlening met 'warme' overdracht*
- *Afspraken maken over terugkoppeling met hulpverleningsorganisaties waar naartoe wordt doorverwezen.*
- *Monitoring : voortgang controleren*
- *Nazorg: nagaan of het geweld gestopt is en/of slachtoffer toegeleid zijn naar de hulpverlening*

7. Wensen

De inschrijvingen die voldoen aan het programma van eisen worden vervolgens beoordeeld op de gunnings-wensen en de financiële onderbouwing. Naast de gunnings-wensen waarmee 80 punten verdiend kunnen worden, kunnen er 20 punten verdiend worden met de financiële onderbouwing. Dit hoofdstuk betreft de wensen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

Gunnings-wensen	Wegings Factor	Maximaal aantal te behalen punten:
Visie	1,8	18
Uitvoering algemeen	2,8	28
Werkwijze	2,0	20
Uitvoering bemensing	1,4	14
Max. aantal punten		80
Commerciële wensen		Maximaal aantal te behalen punten:
Financiële onderbouwing (begroting)	2,0	20
Max. aantal punten		20
TOTAAL max. aantal punten		100

7.1 Gunnings-wensen:

De gunnings-wensen zijn geformuleerd als open vragen waarop de inschrijver antwoord dient te geven. In bijlage 13 zijn de vragen opgenomen, deze bijlage kan als antwoordformulier gebruikt worden.

GW-1 Visie

Hierbij gaat het om de visie op (de aanpak van) huiselijk geweld waaronder eengerelateerd geweld alsmede op kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld alsmede op slachtoffers van pooierboys. Daarnaast gaat het om de visie op samenwerking met andere partners in de keten welke knelpunten daarbij worden voorzien en wat de randvoorwaarden zijn.

GW-2 Uitvoering

Graag willen wij van u een beschrijving van de uitvoering en de te behalen resultaten van het Steunpunt Huiselijk Geweld. Het gaat hierbij om zaken als prioriteitsstelling, samenwerking frontoffice en backoffice en dergelijke.

GW-3 Werkwijze

Hierbij gaat het om de vormgeving en herkenbaarheid van het Steunpunt en de aansluiting met de gehele regio.

GW-4 Uitvoering bemensing

Hierbij gaat het om kennis en kunde van de medewerkers die zijn betrokken bij het Steunpunt.

Bovenstaande onderwerpen zijn onderverdeeld in verschillende open vragen, zie bijlage 13. De beoordelaars zullen de antwoorden beoordelen en een score geven op een 10 puntschaal.

Hiervoor wordt de volgende schaal gehanteerd:

0 = absoluut onvoldoende

4 = onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De score op de vragen zal gedeeld worden door het totaal aantal vragen op dat onderdeel en vermenigvuldigd worden met de wegingsfactor.

7.2 Financiële wensen

De financiële onderbouwing van de opdracht wordt beoordeeld aan de hand van een ingediende begroting.

Uitgangspunt hierbij is dat:

Deze begroting bestaat uit vaste en variabele kosten. Dat wil zeggen

- wat kost het Steunpunt Huiselijk Geweld aan vaste lasten (waaronder de kosten van de website);
- wat zijn de kosten per casus voor het casemanagement van een tijdelijk huisverbod, voor het casemanagement van een niet-tijdelijk huisverbod en voor het casemanagement van slachtoffer pooierboys.

U dient uit te gaan van 125 tijdelijk huisverboden, van 150 niet-tijdelijk huisverboden en van 20 trajecten slachtoffers pooierboys op jaarbasis.

Indien de prijsopgave niet in overeenstemming is met het begrote budget dan is toestemming van het college van B&W van centrumgemeente Haarlem nodig.

U dient centrumgemeente Haarlem op de hoogte te houden van de financiële stand van zaken middels kwartaalrapportages.

Bij het vaststellen van de prestaties achteraf zal bij de uiteindelijke vaststelling van de subsidiebeschikking rekening worden gehouden met de uiteindelijke hoogte van de variabele kosten. Dit betekent dat de vaststelling hoger dan wel lager zal uitvallen bij het behaald hebben van meer dan wel minder prestaties dan afgesproken.

In uw kwartaalrapportages dient u daarom expliciet aandacht te besteden aan zowel de hoogte van het aantal uitgevoerde casussen (zowel voor het tijdelijk huisverbod als voor het niet-huisverbod als voor slachtoffers pooierboys) als aan de hoogte van de te verwachten uit te voeren aantallen zodat er tijdig duidelijk wordt of er sprake is van het behalen van meer dan wel minder prestaties en hier overleg over kan plaatsvinden tussen u en centrumgemeente Haarlem.

Graag ontvangen wij een begroting voor de laatste 3 maanden van 2010 (oktober t/m december) en voor 2011 (hele jaar).

Deze dient u als bijlage toe te voegen aan de inschrijving ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger.

8. Bijlagen

1. Checklist inschrijving
2. Inschrijfformulier
3. Conformiteitenverklaring
4. Eigen verklaring
5. Bedrijfsgegevens
6. Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid
7. Onderaanneming
8. Bedrijfsprofiel
9. Kwaliteitsborging
10. Akkoordverklaring Programma van eisen
11. Concept-overeenkomst
12. Algemene inkoopvoorwaarden
13. Aanmeldingsformulier gunnings-wensen

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

De offerte dient te worden opgebouwd conform de onderstaande structuur. In de kolom 'Betreft eis/wens' wordt verwezen naar de eis of wens in de offerteaanvraag.

Betreft eis/wens	Omschrijving vraag/gevraagde	Voldoet	Beoordeling
	Offerte in het Nederlands gesteld?	Ja / Nee	Uitsluiting
	Offerte compleet en in tweevoud?	Ja / Nee	Uitsluiting
	Offerte vóór 12 uur ingediend?	Ja / Nee	Uitsluiting
	Alle standaardformulieren en standaardverklaringen uit bijlagen ingevuld, bijgevoegd en ondertekend?	Ja / Nee	Uitsluiting
U-1	Inschrijving ingediend op voorgeschreven wijze?	Ja / Nee	Uitsluiting
U-2	Checklist inschrijving	Ja / Nee	Uitsluiting
U-3	Inschrijfformulier, bewijs rechtsgeldige vertegenwoordiging, kopie identiteitsbewijs	Ja / Nee	Uitsluiting
U-4	Conformiteitenverklaring	Ja / Nee	Uitsluiting
U-5	Eigen Verklaring	Ja / Nee	Uitsluiting
U-6	Bedrijfsgegevens, inschrijving KvK	Ja / Nee	Uitsluiting
U-7	Akkoordverklaring aansprakelijkheid	Ja / Nee	Uitsluiting
U-8	Onderaanneming	Ja / Nee	Uitsluiting
	Selectiecriteria		
SE-1	Bedrijfsprofiel	Ja / Nee	Knock-out
SE-2	Kwaliteitsborging	Ja / Nee	Knock-out
	Gunningscriteria		
	Checklist minimale eisen	Ja / Nee	Knock-out
GW-1	Visie	Ja / Nee	Gunning
GW-2	Uitvoering algemeen	Ja / Nee	Gunning
GW-3	Werkwijze	Ja / Nee	Gunning
GW-4	Uitvoering bemensing	Ja / Nee	Gunning
GW-5	Begroting als bijlage toegevoegd	Ja / Nee	Gunning

Bijlage 2 Inschrijfformulier

Ondergetekende(n),
gevestigd te, in zijn (haar / hun) hoedanigheid
van (rechtsgeldig vertegenwoordiger) van
....., hierna aan te duiden als aanbieder,
verklaart zich door ondertekening van dit inschrijfformulier bereid tot het aangaan van een overeenkomst
met betrekking tot de “< opdrachtnaam>”,

één en ander conform de voorwaarden (waaronder de eisen en wensen) zoals vastgelegd in de offerte
aanvraag van de Gemeente Haarlem met kenmerk MS/JZ/2010/35986,

Aanbieder blijft, ook indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van derden, hoofdelijk aansprakelijk
voor de uitvoering.

Aanbieder zal deze aanbidding gestand doen tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum.

Benodigde gegevens inschrijver	Opgave van de gevraagde informatie
Naam Bedrijf:	
Adres:	
Postcode en Plaats:	
Telefoonnummer:	
Faxnummer:	
E-mailadres:	
Contactpersoon:	
Rechtsvorm organisatie	
Inschrijfnummer KvK:	
Aantal bijgevoegde eigen bijlagen:	
Aanmelden van combinatie:	Aanmelding van combinatie: Ja / Nee Naam / namen ander(e) deelnemers: Naam contactpersoon combinatie:

Ondertekening	
Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat alle verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.	
Naam	
Functie	
Handtekening (rechtsgeldig vertegenwoordiger)	
Datum	
Plaats	
Bedrijfsnaam	

Bijlage 3 Conformiteitenverklaring

Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de voorwaarden en eisen in deze offerteaanvraag en meer in het bijzonder van de hieronder als bijlage 12 toegevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Haarlem (AIV Haarlem) en de concept-overeenkomst uit bijlage 11,

en geeft door middel van onderstaande ondertekening aan dat hij onverkort akkoord gaat met de bepalingen uit de offerteaanvraag, de AIV Haarlem en de concept-overeenkomst (inclusief de middels de Nota van Inlichtingen geaccordeerde wijzigingen of aanvullingen) en dat hij tevens de eigen algemene voorwaarden en eigen andere condities van de hand wijst.

Ondertekening	
Onverkort akkoord,	
Naam	
Functie	
Handtekening (rechtsgeldig vertegenwoordiger)	
Datum	

Bijlage 4 Eigen verklaring

Verklaring dat de onderneming zich niet bevindt in situaties als bedoeld in artikel 45, lid 1 en artikel 45, lid 3, onder a tot en met g van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten.	Paraaf inschrijver	
<p>Verkeert de onderneming in staat van faillissement, vereffening, surséance van betaling of akkoord, of heeft de onderneming zijn werkzaamheden gestaakt of verkeert hij in een andere soortgelijke toestand ingevolge een gelijkaardige procedure van de nationale wettelijke regeling? Ja / nee</p> <p>Zo ja, vermeld de desbetreffende toestand. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een verklaring van de griffier of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p>	Ja / Nee	
<p>Is het faillissement van de onderneming aangevraagd of is tegen de onderneming een procedure van vereffening of surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die in de nationaal wettelijke regeling is voorzien, aanhangig gemaakt? Ja / nee</p> <p>Zo ja, vermeld de desbetreffende toestand. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een verklaring van de griffier of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p>	Ja / Nee	
<p>Is de onderneming in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld geweest voor een delict dat de beroepsmoraliteit van de onderneming in het gedrang brengt als bedoeld in artikel 5 van de Beleidsregels integriteit en uitsluiting bij aanbestedingen in BIBOB-sectoren? Ja / nee</p> <p>Zo ja, vermeld de aard van het delict en de opgelegde straf of maatregel. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een Verklaring Omtrent het Gedrag van de onderneming of de beschikking waarin afgifte van die verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p>	Ja / Nee	

<p>Heeft de onderneming in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan als bedoeld in artikel 6 van de Beleidsregels integriteit en uitsluiting bij aanbestedingen in BIBOB-sectoren? Ja / nee</p> <p>Zo ja, vermeld de aard van de fout en de eventueel opgelegde straf of maatregel. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een Verklaring Omtrent het Gedrag van de onderneming of de beschikking waarin afgifte van die verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p>	Ja / Nee	
<p>Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale - verzekeringsbijdragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbestedende dienst? Ja / nee</p> <p>Op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient een verklaring van het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst te worden overgelegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p> <p>Zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsregelingen.</p>	Ja / Nee	
<p>Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van het land van de aanbestedende dienst? Ja / nee</p> <p>Vermeld eventuele lopende betalingsregelingen. Op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst te worden overgelegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</p>	Ja / Nee	
<p>Heeft de onderneming zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die in overeenstemming met de criteria voor de kwalitatieve selectie of de uitsluitingscriteria kunnen worden verlangd (of heeft de onderneming deze inlichtingen niet verstrekt)? Ja / nee</p> <p>Zo ja, vermeld de aard hiervan en de eventueel opgelegde straf of maatregel.</p>	Ja / Nee	

Verklaring dat de onderneming zich <u>niet</u> bevindt in de volgende situaties.	Paraaf inschrijver
De onderneming zich niet schuldig heeft gemaakt dan wel schuldig maakt aan afspraken inzake marktverdeling, prijsafspraken en/of andere afspraken, die een eerlijke mededinging trachten te voorkomen en welke ten nadele van opdrachtgevers kunnen zijn.	

Verklaring met betrekking tot het overleggen van recente officiële bewijsstukken.	Paraaf inschrijver
Hij er mee akkoord gaat dat de Gemeente Haarlem zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze verklaring wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.	

Verklaring aansprakelijkheidsverzekeringen	Paraaf inschrijver
- Zijn onderneming adequaat is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid; U voegt een kopie van de polis toe.	
- Zijn onderneming adequaat is verzekerd tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel bij een eventuele gunning van de opdracht aan zijn onderneming een dergelijke verzekering tijdig zal afsluiten. U voegt een kopie van de polis toe.	

Verklaring geheimhouding, publiciteit, screening van personeel en taal	Paraaf inschrijver
- Vanuit zijn onderneming geen enkele informatie welke in het kader van dit project en/of gedurende de uitvoering van de eventueel aan hem gegunde raamovereenkomst beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen;	
- Functionarissen van zijn onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden;	
- Vanuit zijn onderneming, of door zijn onderneming voor het onderhavige project eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.	

<ul style="list-style-type: none"> - Hierbij verklaart ondergetekende dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele fase; 	
Verklaring uitsluiting belangenverstrengeling	Paraaf inschrijver
<p>Hij ervoor zal zorgdragen dat belangenverstrengeling uitgesloten wordt;</p> <p>Hij in het geval wanneer de mogelijkheid bestaat dat belangenverstrengeling in enige vorm op zou kunnen treden hij te allen tijde afziet van een af te sluiten nadere overeenkomst.</p>	
Ondertekening	
Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	
Plaats	
Bedrijfsnaam	

Bijlage 5 **Bedrijfsgegevens**

Vraag	Antwoord
a. Naam van de onderneming	naam
Vestigingsadres:	adres, postcode en woon- of vestigingsplaats
Postadres:	postbusnummer
Postcode en plaats:	postcode gemeente
Land:	land van vestiging
Telefoonnummer:	nummer
Telefaxnummer:	nummer
BTW registratie	nummer
b. Naam van de rechtsgeldige vertegenwoordiger die het formulier namens de onderneming invult:	naam
Vestigingsadres:	adres, postcode en woon- of vestigingsplaats
Postadres:	postbusnummer
Postcode en plaats:	postcode gemeente
Land:	land van vestiging
Telefoonnummer:	nummer
Telefaxnummer:	nummer
c. Rechtsvorm van de onderneming:	BV / CV/ NV / VOF / anders, te weten
d. De handelsnaam of handelsnamen waarvan de onderneming gebruik maakt of heeft gemaakt:	naam
e. Geef aan op welke wijze de onderneming wordt gefinancierd:	wijze van financiering
f. Persoon van rechtswege beslissingsbevoegd voor de onderneming voor deze opdracht:	naam en voorletters
Vestigingsadres:	adres, postcode en woon- of vestigingsplaats
Postadres:	postbusnummer
Postcode en plaats:	postcode gemeente
g. Contactpersoon van de onderneming:	naam en voorletters
Telefoonnummer:	nummer
E-mail adres contactpersoon:	emailadres
naam rechtsgeldig bevoegde functionaris:	_____
functie:	_____
handtekening:	_____
datum:	... - ... - ...

Inschrijving Nationaal Handelsregister

U dient een recent (niet ouder dan 6 maanden) bewijs van inschrijving van de onderneming (of kopie) in het handelsregister (KvK) of voor het land van herkomst van de onderneming daarvoor geldende documenten in de aanbidding op te nemen.

Bijlage 6 Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht, bij een eventuele gunning.

Noot: alle leden van de combinatie moeten deze verklaring invullen of medeondertekenen.
(Nota Bene: ondertekening door de rechtsgeldig vertegenwoordigers)

Penvoerder namens combinatie:

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Andere combinant:

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Andere combinant:

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 7 Onderaanneming

Indien inschrijver de uitvoering van werkzaamheden uitbesteedt aan en/of inhuurt bij derden:

- Verklaart hij dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten;
- Verklaart hij bereid te zijn Opdrachtgever te vrijwaren van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet (o.a. de Wet Ketenaansprakelijkheid);
- Verklaart hij dat gebruikmaking van een onderaannemer niet anders geschiedt dan na schriftelijk verzoek van inschrijver en schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Ondertekening	
Onverkort akkoord,	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8 Bedrijfsprofiel

U geeft (maximaal 1 A-4) een omschrijving van uw kernactiviteiten (werkgebied), het bedrijfsprofiel, de hiërarchische structuur en organogram.

Ook dient u (maximaal 1 A-4) te omschrijven welke expertise u heeft op het gebied van huiselijk geweld alsmede op het gebied van kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld alsmede op het gebied van slachtoffers van pooierboys.

Bijlage 9 Kwaliteitsborging

U geeft een omschrijving (maximaal 3 A-4) van de volgende onderdelen:

- kwaliteitssysteem voor de functie Steunpunt Huiselijk Geweld en casemanagement
- klachtenreglement;
- agressieprotocol.

Inschrijver verklaart dat:

- De organisatie van de inschrijver op peildatum 1 april 2008 (in het kader van gelaagd en gefaseerd toezicht zoals uitgevoerd door de inspectie voor de Gezondheidszorg) niet is aangemerkt als een organisatie met een verhoogd risico, noch dat er sprake is van repressief toezicht.
- De inschrijver voldoet aan de geldende wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden.
- Inschrijver beschikt over privacyreglement dat voldoet aan de Wet bescherming persoonsgegevens.

Ondertekening	
Onverkort akkoord,	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 10 Akkoordverklaring Programma van eisen

Inschrijver verklaart, zonder voorbehoud, aan alle eisen te kunnen voldoen zoals geformuleerd in hoofdstuk 8 van deze offerteaanvraag.

Ondertekening	
Onverkort akkoord,	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Overeenkomst
Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland



Gemeente Haarlem

Met

...

Kenmerk:

STZ/WWGZ/2010/35986

Overeenkomst

De ondergetekenden:

De gemeente Haarlem, krachtens volmacht ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr./mevr. ..., ..., hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

..., statutair gevestigd te ..., ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen: "partijen"

in aanmerking nemende dat:

- a. Opdrachtgever besloten heeft een Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland "nieuwe stijl" aan te besteden;
- b. Opdrachtgever daartoe een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure heeft gevoerd (bekendgemaakt op <datum> en met besteknummer STZ/WWGZ/2010/35986;
- c. Opdrachtgever naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst wenst te sluiten met één leverancier c.q. opdrachtnemer voor de Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland "nieuwe stijl".
- d. Opdrachtgever naar aanleiding van de inschrijving aan Opdrachtnemer de Steunpunt Huiselijk Geweld Kennemerland "nieuwe stijl" gunt overeenkomstig de voorwaarden vermeld in de offerteaanvraag inclusief Programma van Eisen;
- e. Opdrachtnemer aangeeft in staat te zijn om te leveren overeenkomstig de offerteaanvraag inclusief het Programma van Eisen;
- f. Partijen de nadere afspraken betreffende deze opdracht in onderliggende overeenkomst willen vastleggen;

komen het volgende overeen:

1 Definities

1.1 Overeenkomst:

een overeenkomst tussen een of meerdere aanbestedende diensten ('Opdrachtgevers') en een of meer ondernemers ('Opdrachtnemers') met het doel een aantal op de offerteaanvraag inclusief het Programma van Eisen aanvullende voorwaarden vast te leggen, met name wat betreft prijs en de beoogde door opdrachtnemer te leveren hoeveelheid, gedurende een bepaalde periode. Waar in de navolgende tekst wordt gesproken over deze overeenkomst wordt bedoeld de onderhavige overeenkomst.

1.2 Offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen:

de offerteaanvraag d.d.< > 2010, inclusief de Nota van Inlichtingen d.d. ... 2010, behorend bij de aanbesteding genoemd in de considerans.

1.3 Nota van Inlichtingen:

document waarin alle vragen van de aanbieders en de antwoorden daarop van Opdrachtgever zijn verwerkt.

2 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze overeenkomst:

Bijlage 1: de Nota van Inlichtingen

Bijlage 2: de offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen

Bijlage 3: algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlem

Bijlage 4: de aanbieding van de Opdrachtnemer

De bijlagen worden aan deze overeenkomst gehecht

Indien en voor zover de bijlagen met elkaar of met deze overeenkomst in tegenspraak zijn, wordt de rechtsverhouding tussen partijen bepaald door het document dat in de navolgende rangorde het hoogste staat genoemd, 1. geeft de hoogste rang aan, 5. de laagste rang:

1. deze overeenkomst
2. de Nota van Inlichtingen
3. de offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen
4. de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlem
5. de aanbieding van de opdrachtnemer

3 Overeenkomst

- 3.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever te leveren overeenkomstig de aanbieding van Opdrachtnemer en de voorwaarden van deze overeenkomst, inclusief het gestelde in de bijlagen.
- 3.2 Opdrachtnemer handelt conform de verplichtingen en eisen voortvloeiend uit de bijbehorende offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen en conform eventuele wijzigingen zoals vermeld in de Nota van Inlichtingen.
- 3.3 Opdrachtgever handelt conform de verplichtingen en eisen voortvloeiend uit de bijbehorende offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen en conform eventuele wijzigingen zoals vermeld in de Nota van Inlichtingen.

4 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op <datum> en eindigt van rechtswege en zonder opzegging op <datum> .

5 Prijs en betaling

- 5.1 Opdrachtnemer is verplicht de opdracht als omschreven in de offerte-aanvraag inclusief het Programma van Eisen uit te voeren tegen de kwaliteit zoals hij in zijn aanbieding heeft genoemd.
- 5.2 Aan opdrachtnemer zal jaarlijks subsidie verstrekt worden ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.
- 5.3 Na afloop van (ieder) jaar waarin de dienstverlening heeft plaatsgevonden wordt een eindafrekening opgesteld op basis van de tot dan toe geleverde prestaties.
- 5.4 Indien de eindafrekening van opdrachtnemer niet overeenstemt met de offerte zullen de te veel betaalde kosten door opdrachtnemer worden teruggevorderd.

6 Niet-nakoming, overmacht, ontbinding, boeteregeling

- 6.1 Partijen gaan uit van een goede en constructieve samenwerking. Mocht een partij echter zijn verplichtingen niet nakomen of in gebreke blijven bij het invullen van gemaakte afspraken dan kan de wederpartij genoodzaakt zijn haar conclusies te trekken.
- 6.2 Indien één der partijen tekortschiet in de nakoming van één of meer verplichtingen uit deze overeenkomst inclusief de bijlagen, zal de wederpartij haar in gebreke stellen, tenzij nakoming van de desbetreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in gebreke is.

De ingebrekestelling zal middels een aangetekend schrijven geschieden, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.

In het geval een partij ook na afloop van de redelijke termijn blijft tekortschieten in de nakoming van haar verplichtingen, is de wederpartij gerechtigd de overeenkomst te ontbinden met onmiddellijke ingang door middel van een aangetekend schrijven.

- 6.3 Ter aanvulling op artikel 25 van de toepasselijke Algemene Inkoop Voorwaarden van de gemeente Haarlem inzake overmacht geldt dat onder overmacht eveneens niet wordt verstaan gebrek aan

personeel en ziekte van personeel, alsmede verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde zaken, voor zover deze omstandigheden zich voordoen aan de zijde van dan wel door toedoen van de partij die niet nakomt c.q. tekortschiet.

Voorts worden niet onder overmacht begrepen het niet nakomen dan wel tekortschieten van door de opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeits- c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de opdrachtnemer of de door haar ingeschakelde derden.

- 6.4 Indien de dienstverlening vertraging dreigt te ondervinden, meldt de opdrachtnemer zulks terstond mondeling en schriftelijk aan de opdrachtgever en geeft zij daarbij de oorzaak en de consequenties aan van de dreigende vertraging. Tevens stelt de opdrachtnemer maatregelen voor om vertraging - ook in de toekomst - te voorkomen. Instemming zijdens opdrachtgever houdt niet in dat opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen, die opdrachtgever op grond van de wet en de overeenkomst toekomen, onverlet.
- 6.5 Opdrachtgever heeft, het recht de overeenkomst jegens Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
- a. Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling is aangevraagd dan wel is verleend;
 - b. Opdrachtnemer zijn verplichtingen inzake de afdracht van de sociale premies en loonbelasting niet of niet volledig nakomt;
 - c. De onderneming van opdrachtgever wordt geliquideerd, of overgedragen zonder toestemming van opdrachtgever;
 - d. Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt of, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van opdrachtnemer beslag wordt gelegd.
- 6.6 Opdrachtgever heeft het recht de ontbinding van de overeenkomst in te roepen, indien de wederpartij niet of niet langer beschikt over de noodzakelijke publiekrechtelijke vergunningen.
- 6.7 Ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

7. Aansprakelijkheid

In aanvulling op artikel 23 van de standaardtekst van de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlem geldt tevens het volgende:

Schadevergoeding is beperkt tot de directe schade (waaronder uitdrukkelijk niet begrepen immateriële schade en/of bedrijfsschade met inbegrip van winstderving), ontstaan door een aan opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming of een onrechtmatig handelen of nalaten door opdrachtnemer. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt:

- a. ingeval van aanspraken van derden, onder wie werknemers/medewerkers van Opdrachtgever, op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; en/of
- b. indien sprake is van opzet, bewuste roekeloosheid of grove schuld aan de zijde van de Opdrachtnemer; en/of
- c. indien beperking van aansprakelijkheid in strijd zou zijn met de wet en/of
- d. indien en voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering van de wederpartij wordt gedekt. Opdrachtnemer is afdoende verzekerd; Tegen aanspraken van derden inzake schade ontstaan in verband met de uitvoering door opdrachtnemer van deze overeenkomst zal de opdrachtnemer opdrachtgever vrijwaren.

8. Overdracht rechten en plichten uit deze overeenkomst

- 8.1 Opdrachtnemer mag de uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 8.2 Opdrachtnemer staat ervoor in dat bij de overdracht van zijn onderneming aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over zijn onderneming aan een derde de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door deze derde worden overgenomen.

9. Wijziging overeenkomst

Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

10. Geschillen

Een geschil is aanwezig indien een der partijen zulks bij aangetekend schrijven stelt. Partijen spannen zich in om in onderling overleg tot een oplossing te komen. Komen partijen niet tot een oplossing dan kan het geschil worden voorgelegd aan de rechtbank Haarlem. Op de overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

11. Onvoorziene omstandigheden

Indien de omstandigheden waaronder deze overeenkomst is gesloten zich zodanig wijzigen, dat in redelijkheid niet meer van één of beide partijen kan worden gevergd dat de overeenkomst ongewijzigd in stand blijft, treden partijen met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien een partij van mening is dat een oplossing niet is gevonden, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

12. Publiekrechtelijke taken van de Opdrachtgevers

De inhoud van deze overeenkomst zal niet van invloed zijn op de uitoefening van de publiekrechtelijke taken door de Opdrachtgever. Indien deze taakuitoefening leidt tot handelingen en/of besluiten welke nadelig zijn voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal de Opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor de Opdrachtnemer en eventueel door hem ingeschakelde derden ontstane nadelen, tenzij de Opdrachtgever daarmee onrechtmatig heeft gehandeld jegens de Opdrachtnemer.

13. Contactpersoon/Rapportage.

Voor de uitvoering van deze overeenkomst is zijdens Opdrachtgever de contactpersoon....., en zijdens Opdrachtnemer:.....

14. Slotbepaling, toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze overeenkomst zijn voor alle partijen van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlem (AIV) , voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Haarlem,

.....2010,

De gemeente Haarlem,
namens deze,

.....,

Haarlem,

.....2010,

.....,
namens deze,

.....

Bijlage 12 Algemene Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden (hierna te noemen ‘AIV’) van de Gemeente Haarlem gevestigd te Haarlem.

Onder de in deze algemene inkoopvoorwaarden gehanteerde begrippen wordt verstaan:

- Leverancier: *Degene met wie schriftelijk levering van roerende zaken of het verrichten van diensten wordt of is overeengekomen.*
- Goederen: *Roerende zaken welke worden geleverd op grond van een overeenkomst tussen de Gemeente Leverancier en een Leverancier.*
- Verrichten van diensten: *Het uitvoeren van werkzaamheden.*

1. Toepasselijkheid

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en/of diensten aan de Gemeente Haarlem, tenzij in bijzondere gevallen specifieke regels zijn gedeponeed.
- 1.2. Deze algemene voorwaarden maken deel uit van alle overeenkomsten waarin de Gemeente Haarlem als koper c.q. opdrachtgever optreedt.
- 1.3. De AIV zijn volledig van toepassing, behalve voor zover schriftelijk anders is overeengekomen.
- 1.4. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die de leverancier gebruikt, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze expliciet in een te sluiten overeenkomst door de Gemeente Haarlem zijn aanvaard.
- 1.5. Indien de leverancier gebruik maakt van diensten van derden in welke vorm dan ook dan zal de leverancier bedingen dat zij eveneens aan deze algemene voorwaarden zullen zijn gebonden.

2. Totstandkoming overeenkomst

- 2.1. Alle aanbidding van een Leverancier dienen schriftelijk te worden gedaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2. Elk aanbod van een Leverancier is onherroepelijk gedurende een termijn van dertig (30) dagen nadat het aanbod door de Gemeente Haarlem is ontvangen of in het geval van een inschrijving dertig (30) dagen na sluiting van de inschrijving. De Gemeente Haarlem kan bij de uitnodiging voor het uitbrengen van een aanbod schriftelijk van deze termijn afwijken.
- 2.3. Een overeenkomst komt niet eerder tot stand dan nadat de Gemeente Haarlem het aanbod van de Leverancier schriftelijk heeft aanvaard dan wel een mondelinge aanvaarding schriftelijk heeft bevestigd.

- 2.4. Indien bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik gemaakt wordt van door de Gemeente Haarlem ter beschikking gestelde of door haar goedgekeurde tekeningen, modellen, specificaties, instructies, keuringsvoorschriften of dergelijke, maken deze deel uit van de overeenkomst.
- 2.5. Wijziging van of aanvulling op de overeenkomst kan alleen schriftelijk plaatsvinden.

3. Inschrijvingen

- 3.1. Bij inschrijvingen moet elke Leverancier die een aanbod wenst te doen zijn inschrijvingsbiljet uiterlijk op het tijdstip waarop de inschrijving sluit, gesloten in de daartoe door de Gemeente Haarlem toegezonden envelop, zonder kosten voor de Gemeente Haarlem, (doen) afleveren op het daarop vermelde adres. Een leverancier mag een andere envelop gebruiken, mits hij de toegezonden envelop op die andere bevestigt.
- 3.2. Indien bij een inschrijving het aanbod niet gedaan wordt conform het gestelde in lid 1 van dit artikel heeft de Gemeente Haarlem het recht het aanbod te kwalificeren als ongeldig gedaan.
- 3.3. De Gemeente Haarlem zal de enveloppen met de inschrijvingsbiljetten eerst na het sluiten van de inschrijving openen.
- 3.4. Inschrijvingsbiljetten die niet uiterlijk op het tijdstip waarop de inschrijving sluit bij de Gemeente Haarlem zijn afgeleverd zijn ongeldig, tenzij de Gemeente Haarlem op grond van bijzondere omstandigheden anders beslist.
- 3.5. In afwijking van het onder lid 1, 2, 3 en 4 van dit artikel gestelde geldt dat indien de inschrijving een procedure betreft, zoals beschreven in voorschriften van de Europese Gemeenschappen in de Richtlijnen 'Leveringen', 'Diensten' of 'Werken' dan wel toekomstige Europese richtlijnen die als opvolgers beschouwd moeten worden van deze richtlijnen, deze Europese richtlijnen van kracht zijn.

4. Prijs

- 4.1. De overeengekomen prijs is vast, tenzij de overeenkomst tussen de Gemeente Haarlem en de Leverancier de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de prijsaanpassing plaatsvindt.
- 4.2. Eventuele prijsaanpassingen kunnen pas dan worden geëffectueerd, nadat de Gemeente Haarlem hiermee schriftelijk heeft ingestemd.
- 4.3. Indien zich na het sluiten van de overeenkomst omstandigheden voordoen die bij de totstandkoming van de overeenkomst niet waren te voorzien en die hun invloed hebben op prijsbepalende factoren als loonkosten of materiaalprijzen, is de Leverancier niet gerechtigd de Gemeente Haarlem hiervoor een prijsverhoging te berekenen, tenzij de Gemeente Haarlem hiermee schriftelijk heeft ingestemd.
- 4.4. De overeengekomen prijs is *exclusief* omzetbelasting (BTW) met aparte vermelding op de factuur van: de overeengekomen prijs en de BTW en een specificatie van de levering, alsmede de vermelding van de contactpersoon van de Gemeente Haarlem.
- 4.5. De overeengekomen prijs is *inclusief* alle kosten en rechten, transport(-verzekering), verpakking, reis- en verblijfkosten, keuringen, beproevingen, certificaten, gebruiksaanwijzingen en dergelijke.
- 4.6. De overeengekomen prijs luidt in Euro's (€).
- 4.7. De prijzen zijn gebaseerd op de leveringsconditie 'Franco Inclusief Rechten' op de overeengekomen plaats van levering.

5. Leveringscondities

- 5.1 Levering geschiedt 'Franco Inclusief Rechten' op de overeengekomen plaats van levering, op het overeengekomen tijdstip en binnen de overeengekomen termijn.
- 5.2 Het onder lid 1 van dit artikel gestelde brengt met zich mee dat voor alle vormen van transport geldt dat de leverancier het transport zal regelen en de kosten voor zijn rekening komen tot aan de overeengekomen plaats van levering, althans de onder lid 3 van dit artikel genoemde plaats, inclusief het lossen en de eventuele doorvoer. De Leverancier exporteert en regelt eventuele transitformaliteiten, importeert en betaalt alle kosten, importheffingen en BTW. Ten aanzien van de verzekering gelden geen andere afspraken dan dat de Leverancier hiervoor zelf zorg draagt.
- 5.3 Indien de Gemeente Haarlem voordat de levering heeft plaatsgevonden, verlangt dat levering zal geschieden op een andere plaats dan de eerder overeengekomen, dan is de Leverancier verplicht hieraan te voldoen, indien deze andere plaats van levering binnen het grondgebied van de Gemeente Haarlem gelegen is.
- 5.4 De Gemeente Haarlem behoudt zich het recht voor niet overeengekomen (deel-)leveringen voor rekening en risico van de leverancier te retourneren. In geval niet de overeengekomen hoeveelheden en/of kwaliteit worden geleverd en in geval deze afwijking groter is dan binnen de desbetreffende branche gebruikelijk, is de Gemeente Haarlem gerechtigd het meerdere en in geval van minder de gehele levering te weigeren en / of voor rekening van de Leverancier te retourneren.
- 5.5 Op verzoek van de Gemeente Haarlem is de leverancier gehouden de Gemeente Haarlem een productieplanning of uitvoeringsplanning te verstrekken en/of medewerking te verlenen aan een voortgangscntrole.

6. Levertijd

- 6.1. De Leverancier is verplicht de overeenkomst binnen de in de overeenkomst vermelde termijn(en) uit te voeren.
- 6.2. Als moment waarop de goederen geleverd dienen te worden of te verrichten diensten uitgevoerd dienen te zijn geldt de dag en eventueel het tijdstip die op de overeenkomst staat of staan vermeld.
- 6.3. Indien de Leverancier op enige wijze vervroegd wenst na te komen is daarvoor de schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem vereist. Ook bij vervroegde nakoming zal de Gemeente Haarlem betalen conform de overeengekomen betalingstermijn vanaf de oorspronkelijk overeengekomen leveringsdatum.
- 6.4. In geval de Gemeente Haarlem wegens bijzondere omstandigheden niet in staat is de levering op het overeengekomen tijdstip te ontvangen dan wel de te verrichten diensten niet kunnen worden uitgevoerd, zal de Leverancier op verzoek van de Gemeente Haarlem de levering of de te verrichten diensten uitstellen gedurende een door de Gemeente Haarlem te bepalen redelijke periode.
- 6.5. De in de overeenkomst vermelde levertijd is bindend en geldt als fatale termijn. Indien de Leverancier een overschrijding van de levertijd verwacht zal hij dit zonder uitstel schriftelijk onder opgaaf van redenen aan de Gemeente Haarlem mededelen, onverminderd het bepaalde in het volgende lid van dit artikel.
- 6.6. Bij overschrijding van de levertijd is de Gemeente Haarlem gerechtigd, mits in redelijkheid, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, de overeenkomst door middel van een schrijven met bericht van ontvangst buiten rechte te ontbinden. Een en ander met alle gevolgen als omschreven in artikel 24 (ontbinding). De Gemeente Haarlem is tot ontbinding niet gerechtigd indien de Leverancier kan aantonen in zijn belangen bij ontbinding van de overeenkomst meer te worden geschaad dan de

belangen van de Gemeente Haarlem ingeval van vertraagde uitvoering van de levering. De Leverancier is in dat geval aansprakelijk voor de door de Gemeente Haarlem geleden schade.

- 6.7. Bij overschrijding van de levertijd als gevolg van overmacht aan de zijde van de Leverancier of als gevolg van het niet tijdig aan de Leverancier ter beschikking stellen van goederen, diensten, tekeningen, berekeningen en andere voor de Leverancier noodzakelijk geachte gegevens, ontstaat geen recht tot annulering van de opdracht dan wel ontbinding van de overeenkomst, noch tot weigering van goederen of uitvoering van werken of het eisen van enige schadevergoeding, mits de Gemeente Haarlem schriftelijk verklaart met de overschrijding van de levertijd akkoord te zijn.

7. Conformiteit

- 7.1. De afgeleverde goederen moeten aan de overeenkomst beantwoorden. Zij beantwoorden niet aan de overeenkomst, indien zij niet de eigenschappen bezitten die de Gemeente Haarlem op grond van de overeenkomst mocht verwachten.
- 7.2. Voor zover geen nadere beschrijving van de aan de goederen te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen.
- 7.3. De Gemeente Haarlem kan er geen beroep op doen dat de goederen niet aan de overeenkomst beantwoorden, indien hij de Leverancier daarvan niet in kennis heeft gesteld binnen vier (4) weken nadat hij dit heeft ontdekt. Indien echter de Leverancier de goederen keurt of controleert, moet de kennisgeving van tekortkomingen die hij daarbij redelijkerwijs had behoren te ontdekken, geschieden binnen vier (4) weken nadat de keuring of controle is voltooid.

8. Uitvoering en kwaliteit van de verrichte diensten

- 8.1. Het resultaat van de verrichte diensten dient te voldoen aan het gestelde in de overeenkomst. De werkzaamheden dienen met goed vakmanschap te zijn uitgevoerd. De Leverancier zal voor het verrichten van diensten uitsluitend gebruik maken van betrouwbare en vakkundige personen.
- 8.2. De Leverancier dient voor hij met het verrichten van diensten begint met de Gemeente Haarlem af te spreken van welk gedeelte van de terreinen en gebouwen in verband met de uitvoering gebruik mag worden gemaakt. Daarbij wordt tevens afgesproken welke nutsvoorzieningen de Leverancier bij de Gemeente Haarlem mag gebruiken.
- 8.3. De Leverancier moet het verrichten van diensten onderbreken als naar het oordeel van de Gemeente Haarlem haar bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken. Heeft deze onderbreking bij de Leverancier een kostenverhoging tot gevolg dan wordt hierover overleg gepleegd tussen de Leverancier en de Gemeente Haarlem.
- 8.4. Indien de diensten dan wel eventuele aanvullende diensten naar de mening van de Gemeente Haarlem niet zijn uitgevoerd conform de vereisten zoals beschreven in de overeenkomst en / of het personeel van Leverancier zich bij de uitvoering van hun werkzaamheden niet houdt aan alle voorwaarden van de overeenkomst, zal de Gemeente Haarlem hiervan onverwijld de Leverancier op de hoogte stellen. De Leverancier zal onmiddellijk alle noodzakelijke maatregelen nemen teneinde zeker te stellen dat de Diensten en eventuele aanvullende diensten worden uitgevoerd in overeenstemming met de eisen in de overeenkomst.

9. Personeel

- 9.1 Leverancier zal bij een overeenkomst voor het verrichten van diensten eigen werknemers inzetten, dan wel door haar opgeleide uitzendkrachten. Het is Leverancier, behoudens toestemming van de Gemeente Haarlem, niet zondermeer toegestaan eenmaal ingezette personeel te vervangen tijdens de uitvoering van de overeenkomst. Indien een personeelslid van Leverancier moet worden vervangen, zal de Leverancier zorg dragen voor een adequate vervanging waarbij in geen geval sprake is van een vermindering van het kwaliteitsniveau. De daarmee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor het inwerken, is voor rekening van de Leverancier. Bij vakantie of ziekte van ingezette personeel vindt direct, dan wel binnen vier (4) uren vervanging plaats.
- 9.2 Het inschakelen van werknemers van derden is slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem.
- 9.3 De Leverancier draagt zorg voor de afdracht van de omzetbelasting, de loonbelasting en de premies sociale verzekeringswetten die zijn verschuldigd naar aanleiding van het uitvoeren van de overeenkomst en de Leverancier verleent in dit opzicht de Gemeente Haarlem volledige vrijwaring. Indien werkzaamheden ter uitvoering van de overeenkomst langer duren dan drie maanden heeft de Gemeente Haarlem het recht ieder kwartaal een schriftelijke opgave te ontvangen van de accountant van de Leverancier waaruit diens nakoming van zijn verplichting tot afdracht blijkt. Leverancier zal de Gemeente Haarlem volledig vrijwaren van aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid.
- 9.4 Indien de Gemeente Haarlem hiervoor gegronde redenen heeft kan zij aan personen die zijn ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst de toegang tot haar terreinen en gebouwen ontzeggen. In dat geval is de Leverancier gehouden zo spoedig mogelijk voor acceptabele vervanging te zorgen conform het gestelde in lid 1 van dit artikel.

10. Aanvullende diensten

- 10.1. Indien Leverancier tijdens het verrichten van de diensten ontdekt dat aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn die tijdens het sluiten van de overeenkomst redelijkerwijs niet konden worden voorzien, dient de Leverancier hiervan zo spoedig mogelijk melding te maken bij Opdrachtgever. De aanvullende werkzaamheden kunnen slechts na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem voor haar rekening worden uitgevoerd.

11. Hulpmiddelen

- 11.1. De Leverancier draagt zelf zorg voor de noodzakelijke (hulp)materialen, gereedschappen, machines, werkkleding en veiligheidsmiddelen.
- 11.2. Voor het gebruik van materialen, gereedschappen en machines van de Gemeente Haarlem dient de Leverancier te beschikken over voorafgaande toestemming van de Gemeente Haarlem. Het gebruik is voor rekening en risico van de Leverancier en de Leverancier is volledig aansprakelijk voor alle schade die door het gebruik mocht ontstaan.
- 11.3. Door de Gemeente Haarlem ter beschikking gestelde, dan wel voor rekening van de Gemeente Haarlem door de Leverancier aangeschafte en/of vervaardigde materialen, tekeningen, modellen, instructies, specificaties en overige hulpmiddelen blijven eigendom van de Gemeente Haarlem c.q. worden eigendom van de Gemeente Haarlem op het moment van aanschaf of vervaardiging, tenzij anders schriftelijk overeen wordt gekomen.

- 11.4. De Leverancier is verplicht de in het vorige lid bedoelde hulpmiddelen zodanig te merken dat deze herkenbaar zijn als eigendom van de Gemeente Haarlem, deze in goede staat te houden en voor zijn risico te nemen zolang de Leverancier ten aanzien van deze hulpmiddelen als houder optreedt.
- 11.5. Verandering aan de bedoelde hulpmiddelen evenals het aanwenden van deze hulpmiddelen voor of in verband met enig ander doel van de levering aan de Gemeente Haarlem, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem. Goedkeuring laat de garantieverplichtingen van de Leverancier evenwel onverlet.

12. Kwaliteit, Garantie en Keuring

- 12.1. Met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst zal de Leverancier:
 - a. geheel voldoen aan alle relevante wetten en regels van overheidswege;
 - b. in het bezit zijn en handelen volgens alle bij de wet verplichte vergunningen;
 - c. op de hoogte zijn van alle geldende en relevante regels, procedures en beleidsvoorschriften van de Gemeente Haarlem, welke de Gemeente Haarlem aan de Leverancier op verzoek ter beschikking zal stellen, en deze volgen met betrekking tot onder andere gedrag, gezondheid, veiligheid op het werk, beveiliging, geheimhouding en brand- en ongevalrisico's;
 - d. de kosten dragen die voortvloeien uit de naleving van de onder lid 12.1.a tot en met lid 12.1.c genoemde verplichtingen.

Leverancier zal de Gemeente Haarlem schadeloos stellen en vrijwaren van elke aansprakelijkheid voor schade die de Gemeente Haarlem, dan wel een derde, lijdt als gevolg van het feit dat Leverancier niet heeft voldaan aan bovengenoemde regels.
- 12.2. Afhankelijk van de aard van de geleverde goederen en/of prestaties wordt na op- of aflevering of voltooiing tussen de Gemeente Haarlem en de Leverancier een garantietermijn overeengekomen van tenminste twaalf (12) maanden. Indien echter door Leverancier in het algemeen een langere garantietermijn wordt aangehouden dan twaalf (12) maanden geldt deze langere garantietermijn.
- 12.3. Garantiebescheiden zijn gesteld in de Nederlandse taal.
- 12.4. De Gemeente Haarlem is te allen tijde gerechtigd tot keuring van de goederen. De keuring kan plaatsvinden zowel voorafgaand aan, tijdens of na de levering.
- 12.5. Bij afkeuring na levering blijven risico en eigendom bij de Leverancier. De Gemeente Haarlem zal van een eventuele afkeuring schriftelijk mededeling doen aan de Leverancier.
- 12.6. Eventuele betaling van de factuur houdt uitdrukkelijk niet in dat de goederen door de Gemeente Haarlem zijn goedgekeurd.
- 12.7. Bij afkeuring zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Leverancier en heeft de Gemeente Haarlem het recht om, onverminderd al haar overige rechten, waaronder opschorting van betaling, de Leverancier alsnog in de gelegenheid te stellen om voor behoorlijke nakoming van de overeenkomst te zorgen.

13. Betaling

- 13.1. Facturatie door Leverancier geschiedt nadat de goederen zijn geleverd en/of de diensten zijn verricht, tenzij bij schriftelijke overeenkomst met de Gemeente Haarlem hiervan wordt afgeweken.
- 13.2. De door de Gemeente Haarlem te betalen bedragen voor de geleverde goederen en/of verrichte diensten zullen door de Leverancier worden gefactureerd en in tweevoud worden verzonden.

13.3. De facturen zullen tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Factuurdatum
- Nummer van de opdracht
- Specificatie van de geleverde goederen en/of diensten en aantallen
- Naam Opdrachtgever
- BTW

Facturen worden per post verstuurd naar het factuuradres zoals vermeld in de overeenkomst. De Leverancier zal met betrekking tot de facturering naar aanwijzingen van de Gemeente Haarlem handelen.

- 13.4. De Gemeente Haarlem zal facturen binnen dertig dagen na ontvangst voldoen, mits deze facturen voldoen aan de gegevens zoals gespecificeerd in lid 2 van dit artikel en tenzij de situatie zoals beschreven in lid 4 of 5 van dit artikel zich voordoet. Indien de factuur niet voldoet aan de gegevens zoals genoemd in lid 2 van dit artikel zal de Gemeente Haarlem de Leverancier hiervan zo snel mogelijk op de hoogte stellen.
- 13.5. Indien er volgens de Gemeente Haarlem gebreken kleven aan een geleverd goed en/of een dienst niet deugdelijk is verricht, is de Gemeente Haarlem gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot de geleverde goederen en/of verrichte diensten waaromtrent de klachten kenbaar zijn gemaakt. De Gemeente Haarlem is in dat geval niet gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot de goederen uit dezelfde zending c.q. levering waaromtrent geen klachten zijn kenbaar gemaakt.
- 13.6. Indien de Gemeente Haarlem een factuur geheel of gedeeltelijk betwist of indien de factuur op enigerlei wijze incorrect is opgesteld of ingediend, heeft de Gemeente het recht het betwiste bedrag niet te betalen. De Gemeente Haarlem zal de Leverancier op de hoogte stellen van de redenen en partijen zullen een dergelijk geschil zo snel mogelijk oplossen. Voor het deel van de factuur wat correct is opgesteld, is Opdrachtgever niet gerechtigd de betaling te weigeren of op te schorten.
- 13.7. Kredietbeperkingstoelagen worden door de Gemeente Haarlem niet aanvaard.
- 13.8. De bij de goederen behorende bescheiden zoals certificaten, paklijsten, attesten, instructieboeken, reservedelen-lijst, onderhoudsvorschriften en dergelijke dienen met de op- of aflevering van de goederen en/of diensten te worden meegeleverd. Indien de bij de goederen behorende bescheiden ontbreken heeft de Gemeente Haarlem het recht de betaling op te schorten.
- 13.9. Met betaling van de factuur wordt geen afstand gedaan van rechten en vorderingen die de Gemeente Haarlem heeft jegens de Leverancier.

14. Voorschot

- 14.1. Indien de Gemeente Haarlem met de Leverancier een voorschot op de te betalen prijs overeenkomt, dient Leverancier aan de Gemeente Haarlem een afroepgarantie te overleggen opgesteld door een instelling of rechtspersoon als bedoeld in artikel 2 lid 4 van het besluit Verlening Voorschotten 1994 voor de terugbetaling van het voorschot conform het model in Bijlage A.
- 14.2. Telkens wanneer de Gemeente Haarlem een gedeelte van de prijs moet betalen, wordt een overeenkomstig gedeelte van het voorschot daarmee verrekend, ongeacht of de vordering tot betaling van de prijs op een derde is overgegaan. De afroepgarantie zal dienovereenkomstig worden verminderd.
- 14.3. Indien niet binnen de overeengekomen termijn op de overeengekomen plaats goederen en/of diensten zijn geleverd respectievelijk verricht, dan wel niet beantwoorden aan het gestelde in de overeenkomst, is de Leverancier de wettelijke rente over het voorschot verschuldigd over de tijd dat

de tekortkoming voortduurt, ongeacht of de tekortkoming aan de Leverancier kan worden toegerekend.

15. Overdracht van rechten en verplichtingen

- 15.1. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Gemeente Haarlem is het de Leverancier niet toegestaan de overeenkomst over te dragen aan derden.
- 15.2. De Gemeente Haarlem heeft het recht aan de toestemming voorwaarden te verbinden.
- 15.3. De Leverancier blijft volledig aansprakelijk en verantwoordelijk met betrekking tot door derden in verband met de opdracht voor de Gemeente Haarlem verrichte diensten of geleverde producten en vrijwaart de Gemeente Haarlem tegen elke aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid.

16. Verpakking en transport

- 16.1. De Leverancier draagt zorg voor een behoorlijke verpakking en een zodanige beveiliging en vervoer van de goederen, dat deze in goede staat het afleveradres bereiken en het lossen aldaar veilig kan geschieden. De Leverancier is er voor verantwoordelijk dat de (inter)nationale voorschriften inzake verpakking en vervoer door hem alsmede door de door hem gecontracteerde vervoerders worden nageleefd.
- 16.2. Alle verpakkingen, met uitzondering van leenemballage wordt bij levering eigendom van de Gemeente Haarlem. Als de Gemeente Haarlem dit wenst dient de Leverancier emballage terug te nemen zonder daarvoor de Gemeente Haarlem kosten in rekening te brengen.
- 16.3. Leenemballage dient door de Leverancier duidelijk als zodanig te worden gekenmerkt.
- 16.4. Retourzending van leenemballage geschiedt voor rekening en risico van de Leverancier naar een door hem op te geven bestemming.
- 16.5. De Leverancier dient er naar te streven de goederen zodanig te verpakken dat zo weinig mogelijk milieubelasting ontstaat. Leverancier dient er voor te zorgen dat de wijze van verpakken van de goederen en deze verpakking op zich zelf ook op andere wijze geen bedreiging voor de veiligheid, welzijn of gezondheid kunnen vormen. Dit alles beoordeeld volgens de stand van de wetenschap ten tijde van de levering.

17. Milieugevaarlijke stoffen

- 17.1. De Leverancier dient voor het tot stand komen van de overeenkomst schriftelijk te melden of de aangeboden en te leveren goederen milieugevaarlijke stoffen bevatten, die vrij kunnen komen zowel tijdens het normale gebruik, alsook bij storingen, reparaties, onderhoud of calamiteiten, het verwijderen, opslaan, storten, verplaatsen, afvoeren, dan wel vernietigen aan het einde van de levensduur van de desbetreffende goederen.
- 17.2. Indien dit het geval is dient de Leverancier bij de aflevering een duidelijke instructie te voegen met preventieve maatregelen hoe het vrijkomen dient te worden voorkomen. Bovendien dient de Leverancier de maatregelen te vermelden, die getroffen dienen te worden om personeel en medewerkers van de Gemeente Haarlem in geval van vrijkomen van deze stoffen te beschermen.

18. Risico en eigendomsovergang

- 18.1. De eigendom van de goederen gaat over op de Gemeente Haarlem op het kritisch moment zoals bepaald onder 18.2, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 18.2. Het kritisch moment met betrekking tot het risico voor de goederen en de kosten is het moment dat de verkoper de goederen aan de koper ter beschikking stelt op de onder artikel 5 genoemde plaats van levering.
- 18.3. Indien door de Gemeente Haarlem in het kader van de overeenkomst deelbetalingen worden verricht vooruitlopend op de gehele levering, verschaft de Leverancier aan de Gemeente Haarlem bij deze het eigendom van elk afzonderlijk goed, inclusief onderdelen en materialen op het moment dat dit in het bedrijf van de Leverancier aanwezig is. Dit geldt eveneens in geval van fabricage, waarvan door de Leverancier met fabricage is aangevangen, voor zover deelbetalingen op die goederen of fabricage betrekking hebben.
- 18.4. Indien door de Gemeente Haarlem in het kader van de overeenkomst tot het leveren van een prestatie in de vorm van een dienst of een advies deelbetalingen worden verricht vooruitlopend op de gehele levering van deze dienst of dit advies, verschaft de Leverancier de Gemeente Haarlem de eigendom van de rechten op dat deel dat reeds werd geleverd. Het staat de Gemeente Haarlem vrij over deze resultaten te beschikken, zoals bepaald in de oorspronkelijke overeenkomst.
- 18.5. De Leverancier dient de eigendommen van de Gemeente Haarlem als zodanig te markeren en veilig te bewaren tot het moment van aflevering aan de Gemeente Haarlem. De Leverancier zal derden geen toegang tot deze goederen verlenen of deze op tentoonstellingen laten zien of hierover beschikken of aan derden ter beschikking stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem.

19. Geheimhouding

- 19.1. De Leverancier, diens personeel en degenen die door de Leverancier zijn ingehuurd zijn verplicht tot volledige geheimhouding ten aanzien van alle gegevens die hen uit hoofde van de relatie met de Gemeente Haarlem ter kennis zijn gekomen. Het is de Leverancier verboden de bedoelde informatie aan te wenden voor eigen gebruik of gebruik door derden.
- 19.2. De Leverancier is aansprakelijk voor alle schade die voortvloeit uit handelen in strijd met de verplichtingen in lid 1 van dit artikel.
- 19.3. De Leverancier conformeert zich aan de werkwijze van de Gemeente Haarlem ten aanzien van het informeren van de pers. Dit houdt in dat het de Leverancier niet is toegestaan informatie te verstrekken aan de pers die verband houdt met aan de aan de Leverancier verleende opdracht zonder medeweten en toestemming van de Gemeente Haarlem. Indien de Leverancier wordt benaderd door de pers dan zal deze voor beantwoording eerst contact opnemen met de gemeentelijke woordvoerder of degene die tijdens zijn of haar afwezigheid deze verantwoordelijkheden waarneemt.
- 19.4. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na de uitvoering van de overeenkomst onverminderd van kracht.

20. Intellectueel eigendom

- 20.1 Leverancier stelt de Gemeente Haarlem schadeloos en vrijwaart deze tegen alle schade die mocht ontstaan ten gevolge van enige door of vanwege de Leverancier veroorzaakte inbreuk of

gepretendeerde inbreuk op welke intellectueel of industrieel eigendomsrecht of overig recht van derden dan ook.

- 20.2 Ten aanzien van de door de Gemeente Haarlem verschaftte tekeningen, ramingen, schema's, ontwerpen en dergelijke behoudt de Gemeente Haarlem zich het eigendoms- en auteursrecht voor. Deze mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Gemeente Haarlem noch geheel, noch gedeeltelijk worden gekopieerd en/of aan derden worden getoond of ter hand gesteld, of door de Leverancier worden gebruikt ter vervaardiging van goederen of uitvoering van soortgelijke werken voor derden.
- 20.3 Het intellectueel eigendomsrecht op alle informatie die de Leverancier in het kader van de overeenkomst vervaardigt en/of verstrekt berust te allen tijde bij de Gemeente Haarlem. De Gemeente Haarlem verkrijgt daarmee het vrije gebruiksrecht. De vergoeding voor dit gebruiksrecht is in de prijs inbegrepen.

21. Cessieverbod en verrekening

- 21.1 Het is de Leverancier behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem verboden om zijn vorderingen op de Gemeente Haarlem over te dragen aan derden.
- 21.2 De Gemeente Haarlem is steeds bevoegd al hetgeen de Gemeente Haarlem schuldig is aan de Leverancier, te verrekenen met hetgeen de Leverancier of de aan de Leverancier gelieerde vennootschappen al dan niet opeisbaar, onder voorwaarde of tijdsbepaling aan de Gemeente Haarlem schuldig is of zijn.

22. Wijzigingen

- 22.1 De Gemeente Haarlem is op redelijke gronden gerechtigd te verlangen dat de ordergrootte en/of de hoedanigheid van de te leveren goederen en/of prestaties wordt gewijzigd. De Gemeente Haarlem is gerechtigd modificaties aan te brengen in tekeningen, modellen, instructies, specificaties en dergelijke met betrekking tot de te leveren goederen of prestaties.
- 22.2 Indien een wijziging naar het oordeel van de Leverancier gevolgen heeft voor de overeengekomen prijs en/of levertijd zal de Leverancier, alvorens aan die wijziging gevolg te geven, de Gemeente Haarlem hierover binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk informeren. Indien deze gevolgen voor de prijs en/of levertijd naar het oordeel van de Gemeente Haarlem onredelijk zijn in verhouding tot de aard en de omvang van de wijzigingen heeft de Gemeente Haarlem het recht om de overeenkomst te ontbinden, tenzij dit gelet op de omstandigheden onredelijk zou zijn.
- 22.3 Een ontbinding op grond van het vorige lid geeft geen der partijen een recht op vergoeding van enigerlei schade.
- 22.4 Het is Leverancier niet toegestaan wijzigingen aan goederen of prestaties aan te brengen of uit te voeren zonder schriftelijke opdracht of schriftelijke toestemming van de Gemeente Haarlem.

23. Aansprakelijkheid

- 23.1 De Leverancier is aansprakelijk voor alle schade die door de Gemeente Haarlem of derden wordt geleden als gevolg van een gebrek in zijn product dat daardoor niet de veiligheid biedt die men gerechtvaardigd is te verwachten.

- 23.2 De Leverancier is aansprakelijk voor alle schade die door de Gemeente Haarlem of derden wordt geleden als gevolg van handelen of nalaten van hemzelf of zijn personeel of van diegenen die door hem bij de uitvoering van de overeenkomst zijn betrokken.
- 23.3 De Leverancier vrijwaart de Gemeente Haarlem voor aanspraken van derden op vergoeding van schade op grond van aansprakelijkheid als bedoeld in de beide vorige leden en zal op het eerste verzoek van de Gemeente Haarlem een schikking treffen met deze derden, dan wel zich in rechte, in plaats van of gezamenlijk met de Gemeente Haarlem – een en ander ter beoordeling van de Gemeente Haarlem – verweren tegen aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld.
- 23.4 Voor toepassing van dit artikel worden personeelsleden en medewerkers van de Gemeente Haarlem mede als derden aangemerkt.
- 23.5 De Gemeente Haarlem kan van de Leverancier verlangen zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en geeft de Gemeente Haarlem desgewenst inzage in de polissen.

24. Ontbinding

- 24.1 Indien de Leverancier een verplichting uit hoofde van de overeenkomst of van andere daaruit voortvloeiende overeenkomsten niet, niet tijdig of niet naar behoren nakomt, alsmede in geval van faillissement of surseance van betaling en ingeval van stillegging, liquidatie of overname of enig daarmee vergelijkbare toestand van de onderneming van de Leverancier, is de Leverancier van rechtswege in verzuim. De Gemeente Haarlem heeft in deze gevallen het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst eenzijdig geheel of gedeeltelijk te beëindigen door middel van een schrijven met bericht van ontvangst aan de Leverancier en/of betalingsverplichtingen op te schorten en/of uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk voor rekening van de Leverancier aan derden op te dragen zonder dat de Gemeente Haarlem tot enige schadevergoeding gehouden is, onverminderd eventuele aan de Gemeente Haarlem verder toekomende rechten daaronder begrepen het recht op volledige schadevergoeding.
- 24.2 Onverminderd alle andere rechten kan de Gemeente Haarlem een overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien door de Leverancier of een van zijn ondergeschikten of vertegenwoordigers enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon, die behoort tot de ambtenaren in dienst van de Gemeente Haarlem, of het vaste of tijdelijk personeel van de Gemeente Haarlem, of aan een van haar vertegenwoordigers.

25. Overmacht

- 25.1 Indien een van de partijen de verplichtingen uit de overeenkomst als gevolg van een niet toerekenbare tekortkoming (overmacht) geheel of gedeeltelijk niet kan nakomen, wordt de uitvoering van de overeenkomst opgeschort voor de duur dat niet kan worden nagekomen zonder dat partijen ten opzichte van elkaar tot schadevergoeding zijn verplicht.
- 25.2 De partij die zich op niet toerekenbare tekortkoming beroept dient aan de andere partij kenbaar te maken binnen 24 uur na het intreden van de overmachtsituatie. De eerstgenoemde partij dient het beroep op een niet toerekenbare tekortkoming tegenover de wederpartij met bewijs te staven.
- 25.3 Gebeurtenissen als stakingen en werkonderbrekingen vormen geen aanleiding tot een beroep op niet toerekenbare tekortkoming, evenmin als wanprestatie van toeleveranciers of anderen van wie Leverancier goederen en/of diensten betreft.
- 25.4 Indien de overmachtsituatie langer duurt dan dertig (30) kalenderdagen, of indien deze langere duur al eerder vaststaat, heeft de wederpartij het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk te beëindigen. Partijen zijn ten opzichte van elkaar niet tot schadevergoeding verplicht.

26. Toepasselijk recht

- 26.1 Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 26.2 Indien en voor zover enige bepalingen in deze algemene inkoopvoorwaarden strijdig zouden zijn met huidige en toekomstige in Nederland geldende wetten en richtlijnen, is uitsluitend de betreffende bepaling niet van toepassing. Deze bepaling zal in dat geval worden vervangen door een geldige bepaling die zo dicht mogelijk de bedoeling van de partijen ten tijde van de overeenkomst benadert.

27. Bevoegde rechter

- 27.1 Alle geschillen die tussen de Gemeente Haarlem en de Leverancier bestaan zullen uitsluitend worden berecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Haarlem, tenzij de Gemeente Haarlem aan een overigens bevoegde rechter de voorkeur geeft.

De gemeente Haarlem, krachtens volmacht van de burgemeester vertegenwoordigd door *R. de Nieuwe, directeur van de Facilitaire Dienst van de gemeente Haarlem* ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van 14 januari 2003, Reg.nr. FD/BB 2003/02

Bijlage 13 Aanmeldingsformulier gunnings-wensen

1. VISIE

1.1 Wat is uw visie op de aanpak van huiselijk geweld?

Denk bij uw antwoord aan bv de positie van slachtoffers, plegers en kinderen en het onderscheid hier tussen in de aanpak van huiselijk geweld, uw visie op het adviseren en ondersteunen van cliënten, de verschillende verschijningsvormen van huiselijk geweld zoals bijvoorbeeld ouderenmishandeling en het onderscheiden van doelgroepen.

1.2 Hoe ziet u de positie van het steunpunt in de aanpak van huiselijk geweld? Denk hierbij ook aan bijvoorbeeld de relatie met regionale ontwikkelingen zoals het Veiligheidshuis, RAAK, Brede Centrale Toegang, Centrum Jeugd& Gezin, Verwijsindex risicojongeren, andere ontwikkelingen in de jeugdzorg en OGGZ?

1.3 Wat zijn knelpunten en randvoorwaarden om de aanpak van huiselijk geweld waaronder eengerelateerd en relationeel geweld alsmede de aanpak ten behoeve van kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld en uw visie op de aanpak te laten slagen?

2. UITVOERING ALGEMEEN

2.1 Op welke manier gaat uw organisatie het steunpunt nieuwe stijl vormgeven? Als hier een afwijking optreedt t.o.v. de basistaken, graag beargumenteren. Hoe ziet u de relatie front-Office/BackOffice? Hoe ziet de vormgeving er uit in proces/stroomschema? Graag als bijlage toevoegen.

2.2 Voor de functie van het steunpunt nieuwe stijl vinden wij een onafhankelijke positie van belang. Hoe ziet u deze onafhankelijke positie en hoe zorgt u hiervoor?

2.3 Waar begint het werk van de ketenpartners en waar houdt de functie van het steunpunt huiselijk geweld nieuwe stijl op? Hoe ziet de toeleiding naar hulpverlening (met de zogenaamde 'warme overdracht') er in praktijk uit? Ziet u hier knelpunten of voorwaarden voor het functioneren van het steunpunt? Hoe gaan de steunpuntmedewerkers in de dagelijkse praktijk om met andere problematiek of achterliggende oorzaken van huiselijk geweld zoals schulden of verslaving?

2.4 Welke rol heeft nazorg binnen het werkproces van het steunpunt? Hoe ziet 'nazorg' er in praktijk uit?

2.5 Als u na een jaar terugkijkt op een jaar uitvoering van het Steunpunt Huiselijk Geweld, wanneer is deze uitvoering dan geslaagd? Welke resultaten zijn bereikt?

3. WERKWIJZE

3.1 Op welke manier zorgt uw organisatie dat outreachend en doortastend werken onderdeel is van de werkwijze van alle steunpunt-medewerkers?

3.2 Hoe ziet de inzetbaarheid voor vraagverheldering/consultatiegesprekken er in praktijk uit? Hoe snel vinden deze gesprekken plaats na het eerste contact?

3.3 Hoe ziet het steunpunt er fysiek uit? Is er een herkenbaar loket (ten)? Heeft het steunpunt mogelijkheid voor eerste gesprekken en directe contacten met cliënten?

3.4 Heeft uw organisatie kennis van regionale verschillen (in overleggen, voorzieningen en partners)? Op welke manier gaat uw organisatie hiermee om?

4. UITVOERING BEMENSING

4.1 Hoe ziet de expertise van alle medewerkers van het steunpunt er uit? Hoeveel kennis hebben de medewerkers van de verschillende verschijningsvormen van huiselijk geweld (bijvoorbeeld ouderenmishandeling)?

4.2 Op welke manier worden de verschillende functies ingevuld? Met andere woorden: hoe ziet de bemensing eruit bij het invullen van het werkproces?

4.3 Op welk niveau gaat u mensen inzetten? Hoe wordt eventuele vervanging van deskundige bemensing van het steunpunt geregeld?

4.4 Wat is het personeelsbeleid van uw organisatie? Op welke manier investeert u in de kwaliteit van medewerkers? Op welke manier heeft u deskundigheid van huiselijk geweld verankerd in de organisatie? Hoe gaat u om met het uitvallen van medewerkers en eventuele vervanging?

Ondertekening	
Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	