



Offerteaanvraag

dyslexiezorg 2015

t.b.v. de regio's Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond

Deelnemende Gemeenten:

Gemeente Beverwijk
Gemeente Bloemendaal
Gemeente Haarlem
Gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude
Gemeente Haarlemmermeer
Gemeente Heemskerk
Gemeente Heemstede
Gemeente Velsen
Gemeente Zandvoort

Contactpersoon offerteaanvraag:

Robert Jaspers Focks
jzkennemerland@stichtingrijk.nl
Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond & Kennemerland (RIJK)

Versie 25 juni 2014

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

1.1	ACHTERGROND.....	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	WERKGROEP.....	4
1.4	INKOOPPROCEDURE	4
1.5	DOELSTELLINGEN EN UITGANGSPUNTEN	5
1.6	TRANSITIEARRANGEMENTEN EN BEZUINIGINGSOPGAVE	5
1.7	ROLLEN GEMEENTEN EN AANBIEDERS	6
1.8	OVEREENKOMST	6
1.9	SAMENHANG MET ANDERE INKOOPTRAJECTEN	6
1.10	ONZEKERHEDEN	7
1.11	INSTROOM NIEUWE AANBIEDERS	7
1.12	BESCHRIJVING OPDRACHT.....	7
2.1	ALGEMEEN	9
2.2	CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE	9
2.3	PLANNING	9
2.4	INDIENEN VAN VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.5	WIJZE VAN INDIENEN OFFERTE	10
2.6	OFFERTE OPENING	10
2.7	INCONSISTENTIE OF ONVOLKOMENHEDEN	10
2.8	VOORBEHOUDEN	10
2.9	MEDEDINGING	11
2.10	KOSTENVERGOEDING	11
2.11	VERTROUWELIJKHEID EN AUTEURSRECHT	11
2.12	GUNNINGBESLISSING EN STANDSTIL-TERMIJN	11
3.1	UITSLUITINGGRONDEN	13
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Kwaliteitssysteem	14
3.2.3	Wet- en regelgeving	14
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	14
3.2.5	Social Return	14
3.2.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	15
4.1	GEWENSTE BEWEGING: SPEERPUNTEN	16
4.1.1	Realiseren minder en kortere inzet dyslexiezorg	16
4.1.2	Realiseren van snelle inzet van passende zorg bij lees-en spellingsproblemen.....	16
4.1.3	Samenwerking met ggz bij co-morbiditeit	16
4.1.4	Centraal stellen zorgvraag cliënt.....	17
4.2.	IN TE KOPEN DYSLEXIEZORG	17
4.3	RESULTATEN EN MONITORING.....	17
5.1	JURIDISCHE EISEN	19
5.2	INHOUDELIJKE EISEN	19
5.2.2	PRODUCTSPECIFIEK	20
5.3	AANVULLENDE EISEN TEN AANZIEN VAN DE TRANSFORMATIE	21
5.4	EISEN TEN AANZIEN VAN BEKOSTIGING, FACTURERING, VERANTWOORDING EN CONTROLES.....	21
5.5	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OFFERTE	23
6.1	BEOORDELING	25
6.2	GUNNING	25
A	VOLGORDE OFFERTE / CHECKLIST.....	26
B	ALGEMENE GEGEVENS INSCHRIJVER	27
D	EIGEN VERKLARING	28
E	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN STICHTING RIJK	29
F	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN HAARLEMMERMEER	30

G.	CONCEPT OVEREENKOMST	31
H.	AKKOORDVERKLARING PROGRAMMA VAN EISEN	32
I	PRIJSFORMULIER	33
J.	ONTVANGSTBEVESTIGING	34
K	BEWERKERSOVEREENKOMST	35

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

Dit hoofdstuk schetst een zo goed mogelijk beeld van de opdracht op hoofdlijnen aan de hand van onder andere de doelstellingen, de inkoopprocedure, de overeenkomst, de samenhang met andere inkooptrajecten en de onzekerheden.

Uitgangspunten van de offerteaanvraag, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan onder andere de algemene uitgangspunten en de planning van de offerteaanvraag.

Selectie en geschiktheid van de Inschrijver, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de bekwaamheid van de Inschrijver. Naast de uitsluitinggronden wordt ingegaan op geschiktheidseisen op onder andere het vlak van financiën, kwaliteit en wet- en regelgeving. Tevens wordt aangegeven hoe Inschrijver kan aantonen aan de betreffende eisen te voldoen.

Speerpunten inkoop dyslexie 2015 en in te kopen dyslexiezorg, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen toegelicht wat de speerpunten van aanbesteder zijn en welke dienstverlening wordt gevraagd.

Programma van eisen, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de randvoorwaardelijke en inhoudelijke eisen ten aanzien van ondersteuning uiteengezet. Het gaat hier om inhoudelijke en juridische eisen, om eisen ten aanzien van de facturering en de verantwoording en om eisen ten aanzien van de offerte.

1 INLEIDING

1.1 Achtergrond

Het stelsel voor de zorg voor jeugd wordt ingrijpend veranderd. Met ingang van 1 januari 2015 worden de gemeenten - met de decentralisatie van de jeugdhulp - op grond van de Jeugdwet verantwoordelijk voor het gehele zorgstelsel voor de jeugd. Met deze stelselwijziging wil het kabinet bereiken dat kinderen en jongeren beter kunnen participeren in de samenleving, dat overheidsmiddelen effectiever en efficiënter ingezet worden en dat de overheid en betrokken instellingen beter in staat worden gesteld effectieve zorg en ondersteuning te bieden. De decentralisatie is ook een bezuiniging: het budget voor jeugdhulp wordt naar gemeenten overgeheveld met een korting.

Het kabinet heeft ervoor gekozen ook de dyslexiezorg en de jeugd-ggz (Generalistische basis-ggz en Gespecialiseerde ggz) over te hevelen uit de Zorgverzekeringswet (Zvw) naar gemeenten. De decentralisatie van de jeugdhulp betekent dat de gemeenten overeenkomsten dienen af te sluiten met zorgaanbieders om daarmee zorg te dragen voor zorgcontinuïteit en uitvoering van de Jeugdwet vanaf 2015.

Voor u ligt de offerteaanvraag dyslexiezorg¹. Dit document is opgesteld door de gemeenten van de regio IJmond (Beverwijk, Heemskerk en Velsen), de gemeenten van de regio Zuid-Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort) en de gemeente cq regio Haarlemmermeer. Deze gemeenten willen de dyslexiezorg vanaf 1 januari 2015 in afstemming met elkaar inkopen.

Dit document beschrijft de uitgangspunten en randvoorwaarden waaronder bovengenoemde regiogemeenten vanaf 1 januari 2015 een inkooprelatie met uw organisatie aan willen gaan door middel van een overeenkomst.

1.2 Opdrachtgever

Opdrachtgevers zijn de gemeenten in de regio's Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond, bestaande uit Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Haarlemmermeer, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort. Gezamenlijk vormen zij de aanbesteder (*hierna Opdrachtgever*).

Wensen individuele gemeenten

Deze offerteaanvraag is een weerslag van de gezamenlijke visie van de gemeenten op de wijze waarop dyslexiezorg ingekocht en uitgevoerd moet worden. Dit sluit niet uit dat er op gemeentelijk uitvoeringsniveau aanvullende wensen zijn. In dat geval zullen er aanvullende, onderliggende werkafspraken worden gemaakt door iedere gemeente afzonderlijk. Deze worden aan de overeenkomst toegevoegd.

1.3 Werkgroep

Dit document is tot stand gekomen op basis van de inbreng van cliënten en van het consulteren van huidige en potentiële Opdrachtnemers, adviesraden, gemeentelijke bestuurders en externe deskundigen.

Het proces om te komen tot inkoop wordt begeleid door een werkgroep die bestaat uit een ambtelijke afvaardiging van de betrokken gemeenten. De werkgroep bevat onder meer beleidsadviseurs, inkoopadviseurs, controllers en juristen.

1.4 Inkoopprocedure

Er is sprake van een meervoudig onderhandse aanbesteding. Gelet op het overgangsrecht (Jeugdwet) en de Transitiearrangementen Jeugd Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond worden uitsluitend de betreffende huidige aanbieders² gevraagd een offerte uit te brengen. Conform de Transitiearrangementen is de continuïteit van zorg voor zowel jeugdigen als aanbieders het uitgangspunt. Opdrachtgever kiest er voor alleen zorg te bekostigen die geleverd wordt door aanbieders met wie hij een contract heeft afgesloten.

In het kader van continuïteit van zorg en maatwerk behoudt Opdrachtgever het recht om in individuele gevallen zorg in te kopen bij ongecontracteerde aanbieders.

¹ Aangezien dyslexie formeel geen jeugd-ggz is, is voor de jeugd-ggz een aparte offerteaanvraag opgesteld.

² Onder huidige aanbieders wordt verstaan: aanbieders die in 2014 zorg hebben geboden aan jeugdigen onder 18 jaar in de regio's Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland of IJmond.

Aanbieder doet een Inschrijving op grond van de criteria, zoals opgenomen in deze offerteaanvraag. De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de procedurevoorschriften, vormvereisten, geschiktheideisen en het Programma van eisen. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan en er geen sprake is van uitsluitinggronden, zal na gunning elke participerende gemeente individueel met Inschrijver een uniforme overeenkomst aangaan, inclusief alle daarbij behorende voorwaarden en bijlagen.

1.5 Doelstellingen en uitgangspunten

Het doel van de aanbesteding is het inkopen van dyslexiezorg in het kader van de Jeugdwet. De gemeenten in de regio's Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond willen de kansen die de decentralisatie biedt ten volle benutten om te zorgen dat jeugdigen gezond, veilig en gelukkig kunnen opgroeien en gelijke ontwikkelingskansen hebben. De decentralisatie biedt mogelijkheden om de zorg aan jeugdigen en hun ouders en opvoeders verder te versterken. De decentralisatie van de jeugdhulp gaat echter ook gepaard met een bezuinigingsopdracht. Deze opdracht zorgt zowel bij gemeenten als aanbieders voor de belangrijke uitdaging om het beoogde resultaat te bereiken: *kwalitatief goede en bereikbare hulp voor jeugdigen en ouders die dichtbij is georganiseerd en betaalbaar is*. Om dit te kunnen realiseren is een transformatie nodig. In de Transitiearrangementen Jeugd Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond is vastgelegd dat de vernieuwing van de zorg voor jeugd gebeurt op basis van de volgende uitgangspunten:

- (Versterken van) de kracht van ouders, jongeren en hun sociale omgeving als basis
- Ondersteunen in plaats van overnemen
- Hulp inzetten in de directe leefomgeving
- Met snelheid, minder schakels en minder gezichten
- Ruimte aan de professional

Eén huishouden, één plan en één regisseur³

Deze uitgangspunten zijn in de regio's verder uitgewerkt in zeven punten die aangeven welke beweging (transformatie) de Opdrachtgever wil realiseren bij de inzet van specialistische zorg voor jeugdigen en ouders:

- Realiseren van minder en kortere inzet van specialistische zorg
- Realiseren van een snellere inzet van de juiste specialistische zorg (minder schakels en minder 'niet passende inzet')
- Ombouwen van residentiële zorg naar dagbehandeling, ambulante zorg en deeltijdvarianten van dagbehandeling en residentiële zorg
- Efficiënt gebruiken van dagbehandeling
- Plaatsen van jeugdigen in pleeggezinnen en gezinsvarianten gaat voor plaatsing in residentiële groepen
- Realiseren van integrale crisiszorg
- Verschuiven van dwang naar drang

Opdrachtgever vindt het belangrijk om een stabiel beleid te voeren, zodat naast alle veranderingen, jeugdigen en ouders kunnen rekenen op goede zorg. Daarom bouwt Opdrachtgever voort op de ontwikkelingen die binnen de dyslexiezorg reeds in gang zijn gezet. Als het gaat om de bovengenoemde zeven punten om de gewenste transformatie te realiseren gelden de eerste twee punten voor de inkoop van de dyslexiezorg. In hoofdstuk 4 zijn inhoudelijke speerpunten beschreven die de Opdrachtgever stelt om de gewenste ontwikkeling in de dyslexiezorg verder vorm te geven.

1.6 Transitiearrangementen en bezuinigingsopgave

In de Regionale Transitiearrangementen Jeugd⁴ Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond zijn door Opdrachtgever en Opdrachtnemers afspraken gemaakt over de te realiseren korting op de kosten. Deze korting dient gerealiseerd te worden door zorgvernieuwing, kortere en/of minder inzet van dyslexiezorg en verlaging van de kosten van de bedrijfsvoering. Het realiseren van zorgvernieuwing en de afname van de inzet van zorg moet gebeuren volgens de door gemeenten en aanbieders met elkaar afgesproken "beweging in specialistische zorg", zoals verder uitgewerkt in hoofdstuk 4. .

³ Daar waar in dit document wordt gesproken over één gezin, wordt tevens bedoeld één huishouden.

⁴ Deze zijn op te vragen via uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

1.7 Rollen gemeenten en aanbieders

Zowel de gemeenten als de zorgaanbieders zijn, vanuit een gedeeld belang, verantwoordelijk voor goede zorg voor jeugd. De gemeenten stellen als Opdrachtgever de kaders en de budgetten, de gewenste resultaten en de te bereiken effecten. Tevens voeren zij de regie op de toegang en de toeleiding. De zorgaanbieder zorgt als Opdrachtnemer voor een professionele en kwalitatieve, doelmatige en cliëntgerichte uitvoering van de jeugdhulp en zet zich in om de gewenste resultaten en effecten (inclusief transformatie) te bereiken. De uitwerking van deze paragraaf treft u aan in hoofdstuk 4.

Binnen gemeenten spelen lokale teams⁵ een belangrijke rol in het nieuwe jeugdzorgstelsel. De taken, werkzaamheden en inzet van expertise zal zich in de praktijk verder ontwikkelen. De individuele gemeenten kunnen waar nodig hier werkafspraken over maken met Opdrachtnemers.

1.8 Overeenkomst

Op termijn streven de gemeenten naar meerjarige afspraken om zowel burgers als Opdrachtnemers voldoende zekerheid te bieden. Vanwege de vele onzekerheden die gepaard gaan met de decentralisatie, kiezen de gemeenten per 2015 voor een overeenkomst voor 2 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging. Daarbij gaat het om de juiste balans tussen het kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen en inzichten en duidelijkheid voor de cliënten en zekerheid voor Opdrachtnemer, zodat het voor hem loont te investeren in vernieuwing.

Duur

Als startpunt wordt uitgegaan van afspraken voor de duur van 2 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2015 en loopt tot en met 31 december 2016. Voor het jaar 2016 worden in overleg nieuwe afspraken - over volume en/of prijs - over de af te nemen producten gemaakt (onder andere omdat de bezuinigingsopgave dat jaar groter is dan in 2015). De nieuwe afspraken over volume en prijs moeten leiden tot een zodanige verlaging van de uitgaven van de Opdrachtgever dat deze passen binnen het door het Rijk aan Opdrachtgever verstrekte budget. Indien dit niet het geval is, heeft Opdrachtgever recht tot ontbinding van de overeenkomst.

Na de eerste twee jaar kan de overeenkomst twee keer met één jaar eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie(s) tot verlenging zal Opdrachtnemer uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de contracttermijn hiervan in kennis worden gesteld.

Evaluatiemoment

Minimaal jaarlijks vindt door Opdrachtgever een evaluatie plaats, op basis van het gevraagde in hoofdstuk 4. Opdrachtnemer dient hier zijn medewerking aan te verlenen. De resultaten van deze evaluatie kunnen tot gevolg hebben dat bepaalde uitgangspunten en/of afspraken moeten worden herzien. De resultaten van de evaluaties vormen, na de vaste contractduur van twee jaar, mede de input voor de optionele verlenging. Een andere reden om het contract te evalueren is als er nieuwe omstandigheden en/of wetswijzigingen zijn die een wezenlijk effect hebben op invulling van de overeenkomst. Dan behoudt Opdrachtgever (bij wet) zich de mogelijkheid voor om de overeenkomst te wijzigen of te ontbinden.

1.9 Samenhang met andere inkooptrajecten

De zorg voor jeugd omvat behalve dyslexiezorg ook zorg die ingekocht wordt bij aanbieders van Jeugd- en opvoedhulp, Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, JeugdzorgPlus, Jeugd-awbz (Begeleiding, behandeling, persoonlijke verzorging (kortdurend) verblijf),Jeugd-ggz en AMHK. Voor 2015 zijn dit nog aparte inkooptrajecten. Er wordt echter naar toegewerkt de zorg te ontschotten om 'doen wat nodig is' optimaal te faciliteren. Het eindbeeld is een ontschot budget voor alle zorg voor jeugd. Voor 2015 en 2016 wordt samenwerking gestimuleerd. Dit kan in de vorm van onderaannemerschap of door inschrijving als een combinatie.

⁵ Lokale teams worden per gemeente anders ingevuld en hebben andere benamingen en taken. Het kan gaan om Sociaal Teams, (Sociale) Wijkteams, Centra voor Jeugd en Gezin etc. Deze teams kunnen regisseur zijn en/of daadwerkelijk zorg en ondersteuning bieden. Naast deze lokale teams kunnen er bepaalde professionals (wettelijk) gemandateerd zijn om bepaalde vormen van (niet vrij toegankelijke) jeugdhulp in te schakelen (denk aan CJG coaches, consultant Sociaal Team, huisarts, medisch specialist, jeugdartsen etc.).

De stelselwijziging in de zorg voor jeugd is niet los te zien van andere transities in het sociaal domein. Gelijktijdig wordt ook begeleiding en het kortdurend verblijf voor volwassenen (18 jaar en ouder) vanuit de AWBZ naar gemeenten gedecentraliseerd en worden meer regelingen op het gebied van (arbeids)participatie onder de verantwoordelijkheid van gemeenten gebracht. Tevens wordt per 1 augustus 2014 Passend Onderwijs ingevoerd. Doelgroepen, aanbieders en ondersteuningstypen overlappen deels en op verschillende manieren. De transities bieden gemeenten en aanbieders extra mogelijkheden om ondersteuning aan burgers dichtbij, met minder schotten én goedkoper te organiseren.

1.10 Onzekerheden

Op het moment van opstellen van deze offerteaanvraag is sprake van de volgende onzekerheden.

- Definitieve budget 2016 en verder
- Het volume cliënten (de cliëntgegevens) 2015, 2016 en verder
- De nog vast te stellen Invoeringswet Jeugdwet en het nog vast te stellen Uitvoeringsbesluit Jeugdwet
- Het landelijk nog vast te stellen Kwaliteitskader Jeugd
- De nog vast te stellen Verordening Jeugdhulp per gemeente

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op basis van deze punten wijzigingen in de eisen en in (de omvang van) de opdracht toe te passen.

1.11 Instroom nieuwe aanbieders

Uitgangspunt is dat in 2015 alleen de betreffende huidige aanbieders worden gecontracteerd en dat vanaf 2017 de mogelijkheid aanwezig is voor de instroom van nieuwe aanbieders. Indien gedurende 2015 en 2016 bij de huidige aanbieders te weinig capaciteit aanwezig is voor de vraag, kan Opdrachtgever andere aanbieders benaderen, nadat in overleg met de Opdrachtnemer is vastgesteld dat er niet geleverd kan worden. Tevens kan sprake zijn van nieuwe aanbieders indien met de huidige aanbieders geen afspraken gemaakt kunnen worden binnen de financiële kaders van de gemeenten. Nieuwe aanbieders dienen eveneens aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

1.12 Beschrijving Opdracht

Dyslexiezorg is bedoeld voor jeugdigen met ernstige lees- en spellingsproblematiek. Het gaat om een neurobiologische, stoornis die aangeboren en zichtbaar is in de hersenen. Dyslexie kan leiden tot een ernstige beperking voor toekomstige school- of werkprestaties. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de herkenning, beoordeling en behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie. Alleen vormen van dyslexie-zorg die vallen binnen de reikwijdte-besluiten van de Zorgverzekeringswet, zoals deze gelden in 2014 (voor invoering van de Jeugdwet), vallen binnen de reikwijdte van de opdracht.

Bij dyslexiebehandeling blijft de school verantwoordelijk voor goede ondersteuning en begeleiding van de leerling. De herkenning van en zorg bij taal- en leerproblemen is een onderwijstaak. Bij scholen ligt een belangrijke taak leerlingen passend onderwijs te bieden bij taal- en leerproblematiek. Kinderen met leesproblemen en mogelijk dyslexie hebben vooral baat bij een goede ondersteuning vanuit de school waar zij onderwijs volgen. Dyslexie valt binnen de basisondersteuning die elke school moet kunnen bieden. Scholen kunnen daarbij gebruik maken van extra budget voor de hulp aan leerlingen met een onderwijsbehoefte. Voor een beperkte groep is deze begeleiding op school ontoereikend en is daarnaast behandeling in de gezondheidszorg noodzakelijk (dyslexiezorg die valt binnen de Jeugdwet).

De ondersteuning van lees-en spellingsproblemen vraagt daarom om een goede samenwerking tussen onderwijs en aanbieders van dyslexiezorg (die een contract hebben met de Opdrachtgever).

De doelgroep bestaat uit leerlingen in het primair onderwijs vanaf 7 jaar, waarvan de ouders/verzorgers/voogden (of een van deze verzorgers waarbij het kind het verblijf heeft) woonachtig zijn in een gemeente behorende tot de regio's Haarlemmermeer, IJmond en Zuid-Kennemerland. Dyslexiezorg wordt niet bekostigd indien de zorg aanvangt op of na het bereiken van de dertienjarige leeftijd.

Opdrachtgever koopt Ernstige Enkelvoudige Dyslexie in, zowel diagnostiek als behandeling. Enkelvoudig betekent dat er, naast dyslexie, geen sprake is van een of meer andere (leer- en/of gedrags)stoornissen (comorbiditeit) die de dyslexie (ernstig) belemmert.

In de offerte maakt de Inschrijver bij de productieomvang onderscheid naar gemeenten.

2.1 Algemeen

- Er is gekozen voor een meervoudige onderhandse aanbesteding. Gelet op het overgangsrecht (Jeugdwet) en de Transitiearrangementen Jeugd Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond worden per perceel uitsluitend de betreffende huidige aanbieders gevraagd een offerte uit te brengen.
- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de bepalingen van de offerteaanvraag en alle hierbij behorende stukken.
- Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever ter beschikking stelt in het kader van deze offerteaanvraag alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De modellen/formulieren/bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Inschrijver kan deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van een digitale versie van de Inschrijving. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.2 Contactpersoon en communicatie

De inschrijver laat alle contacten met de Opdrachtgever verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de inschrijver op te treden. De naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon dienen op het formulier in bijlage C (Eigen Verklaring) ingevuld te worden.

Inschrijver dient alle communicatie met betrekking tot de offerteaanvraag via de vaste contactpersoon van de Opdrachtgever te laten verlopen: Robert Jaspers Focks, bereikbaar via jkennemerland@stichtingrijk.nl Het tijdens het inkooptraject rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van Opdrachtgever in verband met deze offerteaanvraag is niet toegestaan en zal bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

2.3 Planning

De planning van de offerteaanvraag is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

Datum	Activiteit (procedurestap)
Week van 30 juni - 4 juli 2014	Verzenden offerteaanvraag
14 juli 2014	Uiterste termijn ontvangst vragen
18 juli 2014	Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen
15 augustus 2014	Ontvangst offerte, uiterlijk 12:00 uur
15 augustus 2014	Opening offerte, 12:30 uur
18-29 augustus 2014	Beoordeling van de offertes
1 – 12 September 2014	Mogelijke gesprekken met Inschrijvers
September 2014	Voorgenomen gunningbeslissing & plaatsen op TenderNed
September/Okttober 2014	Definitieve gunning
Okttober 2014	Ondertekening overeenkomst

2.4 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 14 juli 2014 per e-mail sturen naar Robert Jaspers Focks e-mailadres jkennemerland@stichtingrijk.nl o.v.v. "vragen offerteaanvraag dyslexiezorg". De vragen zullen worden voorzien van antwoorden en uiterlijk 18 juli 2014 geanonimiseerd aan alle potentiële inschrijvers worden verzonden. De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag.

Indien u gebruikt maakt van de schriftelijke vragenronde, wordt u verzocht bij het stellen van de vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk-, paragraaf- en / of bijlage nummers conform onderstaande indeling en in MS Word:

Document	Hoofdstuk/ paragraaf	Pagina- nummer	Vraag (door inschrijver)	Antwoord (door Opdrachtgever)

2.5 Wijze van indienen offerte

Uitsluitend offertes die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend worden in behandeling genomen. Het risico van postvertraging is geheel voor uw rekening. De hieronder beschreven procedure zal strikt worden gehanteerd. Offertes welke niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

1. De offerte en alle bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle gevraagde gegevens worden aangeleverd in de volgorde zoals aangegeven in de checklist in bijlage A.
3. De aanbiedingsbrief is rechtsgeldig ondertekend.
4. De offerte inclusief bijlagen wordt in een gesloten envelop, uiterlijk op 15 augustus 2014 om 12:00 uur volledig in enkelvoud ingediend. Tevens verzoeken wij u om uw offerte in zijn geheel aan te leveren op een usb-stick in een gesloten envelop. Het verzendadres is:
Stichting RIJK
T.a.v. Robert Jaspers Focks
o.v.v. offerte dyslexiezorg 2015
Postbus 352
2100 AJ HEEMSTEDÉ
5. De offerte mag ook vóór de betreffende sluitingsdatum en tijdstip worden afgegeven bij de receptie, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDÉ. De receptie op werkdagen geopend vanaf 8:30 uur. Maakt u dan gebruik van bijlage J.

2.6 Offerte opening

De ontvangen offertes worden op woensdag 15 augustus 2014 om 12:30 uur in het kantoor van de Opdrachtgever, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDÉ, geopend. De opening van de offertes is niet openbaar. Na afloop zal een proces verbaal van opening naar de inschrijvers worden verstuurd.

2.7 Inconsistentie of onvolkomenheden

De offerteaanvraag (met alle bijlagen) zal met zorg worden samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot de offerteaanvraag (waaronder de Nota van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in de offerteaanvraag gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon van Opdrachtgever hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk (per email) op de hoogte te stellen. Hiermee wordt Opdrachtgever de mogelijkheid geboden nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van de aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria en de Overeenkomst van de Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met de offerteaanvraag en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de offerteaanvraag en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.8 Voorbehouden

- Opdrachtgever kan besluiten een onregelmatige Inschrijving niet in behandeling te nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - a) de Inschrijving op juistheid te controleren;
 - b) de Inschrijving uit te sluiten indien deze onjuiste gegevens bevat.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerteaanvraag om voor hem moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de inkoopprocedure of in de aard en de omvang van het aanbod dat Opdrachtgever wil inkopen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens voorbereiding van dit document niet bekend waren of die Opdrachtgever niet kon voorzien.
- Aan wijzigingen in de planning kan de Inschrijver nimmer rechten ontlenen.

- Er is geen verplichting tot gunning.

2.9 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:

- de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen (financiële) informatie over zijn inschrijving uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

2.10 Kostenvergoeding

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed die worden gemaakt voor het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door Inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de procedure, ongeacht of de verdere procedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst.

2.11 Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de inkoopprocedure verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle in het kader van de offerteaanvraag door Opdrachtgever verstrekte documentatie en informatie. Inschrijver erkent dat de relatie met Opdrachtgever in het kader van deze offerteaanvraag een vertrouwelijk karakter draagt. Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijver zal de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hem in te schakelen medewerkers, onderaannemers en adviseurs. Inschrijver zal ervoor zorgdragen dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verplicht interne (offerteaanvraag) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijver bekend te maken.

Echter, het is Inschrijver bekend dat de Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.12 Gunningbeslissing en Standstill-termijn

Gunningbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende inschrijvers, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een brief waarin een motivering wordt opgenomen van de reden van afwijzing. De gunningbeslissing zal tevens op TenderNed geplaatst worden.

Door iedere belanghebbende kan voorts schriftelijk nadere informatie worden ingewonnen bij onderstaande contactpersoon.

Het correspondentieadres is:

Stichting RIJK
T.a.v. Robert Jaspers Focks
Postbus 352
2100 AJ HEEMSTEDE

E-Mail: jkennemerland@stichtingrijk.nl

Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijvers. De dag na verzending van de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten, bij gebreke waarvan de belanghebbende geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende belanghebbende verzocht de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te

stellen van het starten van een kort geding. Na de periode van 20 kalenderdagen zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund en zal met hem (hen) een overeenkomst worden gesloten.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver zijn offerte in ieder geval gestand te doen tot tenminste 30 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing. Voorts dient hij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen zijn offerte in ieder geval gestand te doen tot 15 werkdagen na de uitspraak in kort geding.

3 SELECTIE EN GESCHIKTHEID VAN DE INSCHRIJVER

3.1 Uitsluitinggronden

Opdrachtgever kan een Inschrijving die niet voldoet aan de uitsluitinggronden in de offerteaanvraag uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheid- en overige eisen en de gunningcriteria. Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel de betreffende uitsluitinggronden van toepassing te verklaren.

Inschrijver kan bij het indienen van zijn inschrijving met betrekking tot de uitsluitinggronden volstaan met het indienen van een Eigen Verklaring. Met het ondertekenen van de Eigen verklaring verklaart de Inschrijver dat de in die verklaring genoemde uitsluitinggronden niet op zijn onderneming van toepassing zijn.

Eigen verklaring

Inschrijver dient een Eigen verklaring in te vullen (zie bijlage C). Deze verklaring dient door de rechtsgeldige vertegenwoordiger, conform uittreksel Handelsregister, te worden ondertekend. Voor combinaties dient per aanbieder een eigen verklaring te worden aangeleverd.

In eerste instantie voldoet de Eigen verklaring. Opdrachtgever zal aan Inschrijver, indien de opdracht wordt gegund, om bewijsstukken vragen. Dit betekent dat na een eerste strekkend verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de Opdrachtgever. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

3.2 Geschiktheideisen

In deze paragraaf worden de geschiktheideisen beschreven waaraan Inschrijver dient te voldoen. Daarbij wordt aangegeven hoe Inschrijver kan aantonen dat hij aan deze eisen voldoet. Indien niet wordt voldaan aan de geschiktheideisen kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Bij een combinatie van aanbieders geldt dit voor alle leden van de combinatie, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Inschrijver kan bij het indienen van zijn inschrijving met betrekking tot de gestelde geschiktheideisen volstaan met het indienen van een Eigen Verklaring. Voor nieuwe aanbieders (zie paragraaf 1.11) geldt dat zij naast de Eigen Verklaring, indien nodig, referenties dienen te overleggen. Huidige aanbieder(s) hoeven geen referenties te overleggen, omdat die bij Opdrachtgever bekend zijn.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, waarvan de continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement).

Indien Inschrijver controleplichtig⁶ is, verklaart Inschrijver door ondertekening van de Eigen verklaring, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtgever vraagt Inschrijver om deze accountantsverklaring en de betreffende jaarrekening bij de Inschrijving te voegen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de Eigen verklaring dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Opdrachtgever vraagt Inschrijver om de meest recente jaarrekening bij de Inschrijving te voegen.

Verzekering

Inschrijver beschikt per 1 januari 2015 over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 2.500.000 is.. De verzekering dient een einddatum te kennen

⁶ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

die gelegen is na het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Inschrijver beschikt per 1 januari 2015 over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen beroepsrisico's. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Holding

De financiële informatie die door Inschrijver moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming. Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon/rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over de onderneming van Inschrijver berust, dan dient een holdingverklaring te zijn ondertekend en in de offerte te zijn bijgesloten (zie bijlage D).

3.2.2 Kwaliteitssysteem

Kwaliteitskeurmerk

Een instelling dient aangesloten te zijn bij één van de landelijke kwaliteitsinstituten, het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD) of het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD). De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat aan deze eis is voldaan.

Landelijke kwaliteitsstandaarden

Opdrachtnemer voldoet aan huidige en nieuw te ontwikkelen kwaliteitstandaarden en/of specifieke branchegerichte kwaliteitskaders. De inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat aan deze eis wordt voldaan.

3.2.3 Wet- en regelgeving

Inschrijver voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de vigerende geldende wet- en regelgeving en alle door de wetgever van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels. Van kracht zijn onder andere (niet limitatief):

- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Jeugdwet en Uitvoeringsbesluit Jeugdwet
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen (semi-publieke sector)
- Wet professionalisering in de jeugdzorg.
- Privacywetgeving, waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP)
- De nog vast te stellen verordening Jeugdhulp

Inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat aan deze eis is voldaan.

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het handelsregister. Inschrijver vermeldt hiertoe bij de Eigen verklaring het nummer van de inschrijving in het betreffende register. Inschrijver dient met zijn Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister mee te sturen, waar uit blijkt dat de ondertekening van de inschrijving (en de Bijlagen, zoals de Eigen Verklaring) rechtsgeldig is.

3.2.5 Social Return

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage C, dat hij – na definitieve gunning - zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return van dit document. Social Return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De toepassing van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In deze offerteaanvraag is ervoor gekozen de aanbieders te laten verklaren dat zij de intentie hebben een sociale tegenprestatie te leveren. Over die sociale tegenprestatie worden uiterlijk eind 2014 specifieke afspraken gemaakt. Streven (voor de komende

twee jaar) is dat Opdrachtnemer door middel van social return een percentage van 5% van de opdrachtsom inzet als benodigde investering in de doelgroep om de afstand tot de arbeidsmarkt te reduceren. Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn dat deze 5% vanaf 2017 als verplichting geldt. Gezien het specifieke karakter van de decentralisatie en de daarmee gepaard gaande dynamiek is ervoor gekozen om Social Return op een innovatieve manier toe te passen. Om tot passende en innovatieve ideeën voor invulling en samenwerking te komen, organiseert Opdrachtgever tussen 1 juli en 31 december 2014 interactieve bijeenkomsten over Social Return. Doel van deze bijeenkomsten is om elkaar te informeren en gezamenlijk te verkennen en bepalen wat de mogelijkheden zijn voor de invulling van Social Return.

3.2.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een offerte in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen. Deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.
- ofwel met een beroep op de bekwaamheid van derden, waarbij Inschrijver na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheideisen inzake technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In verband met het voldoen aan de geschiktheideisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheideisen dient aan de daarvoor in de offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan, op straffe van het verder buiten behandeling laten van de Inschrijving.

Bij Inschrijving als combinant en/of in het geval gebruik wordt gemaakt van derden, moet de Eigen verklaring worden ingevuld. Het is mogelijk om voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer in te schakelen. Inschrijver dient bij aanvang hiervan de Opdrachtgever te informeren. Indien tijdens de looptijd van het contract een onderaannemer wordt ingeschakeld, moet hier een melding van worden gedaan bij Opdrachtgever.

Aanvullende voorwaarde bij inschakeling onderaannemers

Opdrachtgever verbindt bij de inschakeling van onderaannemers de voorwaarde dat de aanbevelingen uit het rapport van de Inspectie Jeugdzorg⁷ in acht worden genomen. Het eindoordeel uit dit rapport luidt:

“De inspectie verwacht bij gebruik van onderaannemers dat er jeugdhulp wordt geleverd van voldoende kwaliteit. Dit houdt in dat de zorg voldoende veilig en verantwoord is en dat deze aansluit bij de zorgvraag van de jeugdige. Daarnaast heeft de hoofdaannemer de verantwoordelijkheid voldoende zicht te houden op deze kwaliteit. Er dient sprake te zijn van aantoonbaar toezicht door de hoofdaannemer op de onderaannemer en de samenwerkingsafspraken tussen beiden moeten geformaliseerd zijn.”

Om die reden is Opdrachtnemer gehouden de in dit document opgenomen eisen ten aanzien van de kwaliteit van diensten op gelijke wijze op te leggen aan de in te schakelen onderaannemers en andere derden.

⁷ “Onderaannemers in de Jeugdzorg”, Inspectie Jeugdzorg, Utrecht, maart 2012

4 SPEERPUNTEN DYSLEXIE EN IN TE KOPEN DYSLEXIEZORG 2015

4.1 Gewenste beweging: speerpunten

In hoofdstuk 1 heeft Opdrachtgever zeven punten benoemd waarmee de benodigde transformatie gerealiseerd moet worden. Voor 2015 zijn deze voor dyslexiezorg vertaald in twee speerpunten namelijk 'realiseren minder en kortere inzet dyslexiezorg' en 'realiseren van snelle inzet van passende zorg bij lees- en spellingsproblemen (zie 4.1.1 en 4.1.2). Aanvullend stelt Opdrachtgever voor 2015 nog twee speerpunten, namelijk 'samenwerking met de ggz' en 'het centraal stellen van de zorgvraag'. Hieronder volgt een nadere toelichting op alle speerpunten.

4.1.1 Realiseren minder en kortere inzet dyslexiezorg

Om ondanks de afnemende financiële middelen toch kwalitatief hoogwaardige dyslexiezorg te behouden is het nodig de doelmatigheid te verbeteren. Opdrachtgever verwacht dat:

- Opdrachtnemer aangeeft hoe hij de dyslexiezorg effectiever en efficiënter organiseert, zodat de bezuinigingsopgave (paragraaf 1.6) wordt gerealiseerd. Daarbij denkt Opdrachtgever bijvoorbeeld aan het inzetten van groepsbehandeling of het op maat samenstellen van onderwijs-zorgarrangementen die leiden tot minder en kortere inzet van zorg.
- Opdrachtnemer de veldnorm dyslexie (opgesteld door het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie en het Kwaliteitsinstituut Dyslexie, versie 1 januari 2014) hanteert voor de tijd die nodig is voor diagnostiek en behandeling (input), om het gewenste behandelresultaat (output) te behalen.
- Opdrachtnemer de leerkracht, schoolleiding en ouders/verzorgers/voogd actief betreft voor, tijdens en na de behandeling. Op die manier wordt het kind in staat gesteld het geleerde direct toe te passen op school en in de thuissituatie. Opdrachtgever verwacht dat dit de behandelduur verkort en de behandelresultaten vergroot.

4.1.2 Realiseren van snelle inzet van passende zorg bij lees-en spellingsproblemen

Om te zorgen dat kinderen met lichte vormen van dyslexie onnodig in een onderzoekstraject voor dyslexie terecht komen of dat kinderen met ernstige dyslexie niet tijdig behandeling krijgen, is goede screening en signalering noodzakelijk. Scholen blijven daar primair voor verantwoordelijk. Zij bieden kinderen met lees- en spellingsproblemen extra ondersteuning (dit kan in de vorm zijn van onder andere instructie, inzet van hulpmiddelen, extra tijd, begrip, erkenning). Daarnaast schakelen zij pas dyslexiezorg in als de door de school ingezette begeleiding *onvoldoende* resultaat oplevert en er voldoende onderbouwing is voor het vermoeden van ernstige dyslexie. Hiervoor is samenwerking tussen onderwijs en zorg essentieel. Wat betreft deze samenwerking vindt Opdrachtgever het noodzakelijk dat:

- de huidige geprotocolleerde aanpak van lees-en spellingsproblemen en (het vermoeden van) dyslexie gehandhaafd blijft.
- Ook de taak van de school als 'toeleider' en de geprotocolleerde aanpak bij het inschakelen van dyslexiezorg door scholen blijft gehandhaafd. Daarmee beoogd Opdrachtgever een korte en efficiënte zorglijn.
- Opdrachtnemer kritisch beoordeelt of de school niet onnodig of te snel dyslexie diagnostiek inschakelt.
- Opdrachtnemer specialistisch consult/advies biedt aan scholen bij een vermoeden van enkelvoudige ernstige dyslexie.
- Opdrachtnemer gedurende en na afloop van de behandeling afspraken maakt met school over de verwachte inzet van school bij de ondersteuning van de leerling.
- Opdrachtnemer voorafgaande en gedurende de behandeling afspraken maakt met ouders/verzorgers/voogd over de ondersteuning in de thuissituatie in de vorm van oefenen en huiswerk.

4.1.3 Samenwerking met ggz bij co-morbiditeit

Indien sprake is van een leerstoornis in combinatie met een psychiatrische –stoornis, -gedragsstoornis (ofsociaal-emotionele stoornis) is afstemming tussen aanbieders van ggz- zorg en dyslexiezorg noodzakelijk. In dat geval dient opdrachtnemer tijdig in overleg met de ggz-zorg te bepalen of de behandeling al dan niet

simultaan kan plaatsvinden.. De door Opdrachtgever gecontracteerde ggz-aanbieders kunnen dit bieden vanuit de Generalistische basis GGZ of de Gespecialiseerde GGZ.

4.1.4 Centraal stellen zorgvraag cliënt

Om er voor te zorgen dat de zorgvraag van de jeugdige en ouder daadwerkelijk centraal komt te staan hecht de Opdrachtgever grote waarde aan het inbedden van het cliënt- en familieperspectief in het beleid en de behandeling. Opdrachtnemer dient in zijn offerte aan te geven hoe hij dit realiseert.

Opdrachtgever streeft naar optimale keuzevrijheid voor haar inwoners binnen de budgettaire en wettelijke kaders. Voor 2015 moeten de contracten die worden afgesloten met bestaande dyslexie-aanbieders een voldoende palet van aanbieders bieden, zodat cliënten binnen deze gecontracteerde zorg een redelijke keuze hebben uit aanbieders. Naast het aanbod van instellingen, zal Opdrachtgever ook contracten afsluiten met vrijgevestigden die op dit moment ook zorg leveren aan jeugdigen in de drie regio's. De jeugdige/ouder wordt in de gelegenheid gesteld aan te geven van welke gecontracteerde aanbieder hij/zij zorg wil afnemen. Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat zij, indien mogelijk, de jeugdige/ouder betreft bij de keuze van de behandelaar.

4.2. In te kopen dyslexiezorg

Opdrachtgever koopt de diagnostiek en behandeling van *Ernstige enkelvoudige dyslexiezorg* in, conform de aanspraak zoals deze in 2014 binnen de Zorgverzekeringswet is opgenomen. Enkelvoudige wil zeggen dat er bij deze leerlingen, naast dyslexie, geen sprake is van een of meer andere (leer)stoornissen die de effectiviteit van de behandeling in de weg staat. Lees- en/of spellingproblemen veroorzaakt door slecht taalonderwijs of door een (zeer) laag IQ vallen niet onder dyslexiezorg. Milde dyslexie valt ook niet onder dyslexiezorg.

Bij de in te kopen ernstige enkelvoudige dyslexiezorg gaat het om zorg voor leerlingen vanaf 7 jaar met een ernstige beperking bij het lezen en spellen van taal, waardoor de schoolprestaties ernstig belemmerd kunnen worden. Deze leerlingen scoren blijvend zwak op lezen en/of spelling en boeken gedurende een periode van ten minste zes maanden intensieve extra begeleiding op school onvoldoende vooruitgang. Als deze extra begeleiding te weinig resultaat oplevert en er is voldoende onderbouwing voor het vermoeden van ernstige dyslexie (vastgelegd in een leerlingdossier van school) dan kan onderzoek naar dyslexie gestart worden. Als vervolgens uit het diagnostisch onderzoek blijkt dat een leerling geen (ernstige, enkelvoudige) dyslexie heeft, wordt het onderzoek wel bekostigd, maar komt de leerling niet in aanmerking voor door de Opdrachtgever bekostigde behandeling.

Voor de bekostigingssystematiek dyslexiezorg wordt, net als nu, gewerkt met Diagnose Behandelcombinaties (DBC's). DBC's kunnen geopend worden door een hoofdbehandelaar en kennen een onderverdeling naar diagnostiek en behandeling met verschillende minuten categorieën.

De dyslexiezorg is geen vrij toegankelijke zorg, maar alleen beschikbaar. na opdrachtverlening: de toegang. Dit zal in de verordening van elke gemeente worden vastgelegd.

4.3 Resultaten en monitoring

Resultaten

Opdrachtgever verwacht dat de inzet van Opdrachtnemer gericht is op een adequate uitvoering van dyslexiezorg. Opdrachtgever gaat er van uit dat Opdrachtnemer daartoe beschikt over ervaren, gekwalificeerd personeel om jeugdigen en ouders de juiste hulp te verlenen. De behandeling van dyslexie heeft tot doel om de achterstand die het kind heeft op het gebied van lezen en spellen ten opzichte van leeftijdsgenoten te verkleinen. Die achterstand kan zowel betrekking hebben op de snelheid als op de accuratesse. De zorg wordt uitgevoerd zoals is beschreven in het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (PDD&B 2.0). Aanbieder werkt zoveel mogelijk volgens een evidence-based praktijkvoering binnen de diagnostiek en behandeling,. In paragraaf 5.2 zijn de inhoudelijke minimumeisen samengevat die Opdrachtgever, naast hetgeen in dit hoofdstuk is beschreven, stelt aan de door Opdrachtnemer te verlenen dyslexiezorg

Opdrachtnemer levert resultaten van testcores aan het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD) en het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD) ten behoeve van kwaliteitsmetingen.

Monitoring

Opdrachtnemer en Opdrachtgever monitoren de kwaliteit van de geleverde zorg door middel van prestatie-indicatoren en benchmarking en benutten de cijfers aantoonbaar om tot kwaliteitsverbetering te komen. Opdrachtnemer levert, volgens een nader te bepalen frequentie, aan Opdrachtgever informatie zoals aangegeven in de Jeugdwet (en nadere regelgeving) eventueel aangevuld met andere informatie die de Opdrachtgever verder noodzakelijk acht. Landelijk wordt gewerkt aan een monitoringsysteem. Zodra dit gereed is, wordt Opdrachtnemer gevraagd hiervoor input te leveren. Uitgangspunt hierbij is dat zo min mogelijk extra gegevens verzameld hoeven te worden. Opdrachtgever zal na afstemming met de sector in de tweede helft van 2014 een besluit nemen over een eventuele aanvullende set prestatie-indicatoren ten behoeve van de monitoring van de kwaliteit van de geleverde dienstverlening.

5 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

5.1 Juridische eisen

- 1) Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de concept(raam)overeenkomst met bijbehorende bijlagen die bij de offerteaanvraag zijn bijgesloten, indien tekstsuggesties worden overgenomen, worden die opgenomen in de Nota van Inlichtingen.
- 2) Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de algemene inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK (voor gemeenten in de regio's IJmond en Zuid-Kennemerland) en de gemeente Haarlemmermeer (voor gemeente Haarlemmermeer), die zijn bijgesloten, indien tekstsuggesties worden overgenomen worden die opgenomen in de Nota van Inlichtingen.
- 3) De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing, met uitzondering van de voorwaarden die voorzien in de rechten en plichten tussen Opdrachtnemer en cliënt.

5.2 Inhoudelijke eisen

Inschrijver moet voldoen aan de volgende algemene en productspecifieke (kwaliteits)eisen.

5.2.1 Algemeen

1	Opdrachtnemer is per 1 januari 2015 in staat de gevraagde zorg te bieden
2	De (verblijfs-)behandellocatie(s) van Opdrachtnemer voldoen aan alle wettelijke (veiligheids)eisen.
3	Het aanbod is zoveel als mogelijk dicht bij de woonomgeving van de jeugdige beschikbaar.
4	Opdrachtnemer informeert de jeugdige en/of ouders voorafgaande aan de behandeling over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon (voor cliënt en familie) zoals omschreven in paragraaf 4.3. van het concept Uitvoeringsbesluit Jeugdwet, de privacyreglement en de inhoud van de behandeling en de eventuele kosten voor de jeugdige en/of diens ouders. Opdrachtnemer
5	Opdrachtnemer verstrekt elk kwartaal een overzicht van de klachten en de afhandeling ervan per gemeente. Hij geeft daarbij aan welke acties zijn ondernomen om de klacht in de toekomst te voorkomen.
6	Opdrachtnemer voldoet bij de informatieuitwisseling aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy, waar onder in ieder geval de wet bescherming persoonsgegevens (WBP).
7	Opdrachtnemer verleent verantwoorde zorg, waaronder wordt verstaan zorg van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder. Opdrachtgever hanteert hiervoor het overzicht van interventies die wel of niet voldoen aan de stand der wetenschap en praktijk.
8	De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken over een actuele ⁸ Verklaring Omtrent Gedrag.
9	Opdrachtnemer neemt bij het verlenen van zorg de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan de zorgverlener mogen worden gesteld. De bij de Opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.
10	Opdrachtnemer volgt geldende (en toekomstige herzieningen) standaarden, richtlijnen en best practices en implementeert deze in zijn werkwijze. Indien noodzakelijk wordt beredeneerd en transparant afgeweken. Bovenstaande is onderdeel van kwaliteitssysteem die Opdrachtnemer of beroepsgroep hanteert.
11	Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever monitoren de kwaliteit van de geleverde zorg door middel van prestatie-indicatoren en benchmarking en benutten de cijfers aantoonbaar om tot kwaliteitsverbetering te komen. Voor het meten van de effecten van de individuele behandeling continueert aanbieder met het aanleveren van testcores aan het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD) en Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD).
12	Opdrachtnemer levert, volgens een nader te bepalen frequentie, Opdrachtgever informatie zoals aangegeven in de jeugdwet (en nadere regelgeving) eventueel aangevuld met andere informatie die de Opdrachtgever verder noodzakelijk acht
13	Opdrachtnemer heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van de nota van de commissie

⁸ Maximaal 4 jaar

	Rouvoet: “Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg” ⁹ .
14	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel houdt zich aan de meldplicht voor calamiteiten en geweld en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Inschrijver bevordert de kennis over en het gebruik van de meldcode door het personeel.
15	Opdrachtnemer organiseert de zorg laagdrempelig op de plaats en tijdstip dat, binnen redelijke grenzen, de jeugdige en ouder wenst.
16	Opdrachtnemer houdt rekening met de religieuze- en of culturele achtergrond van de jeugdige, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hier vanaf te wijken.
17	Het behandelplan dient binnen twee weken na start van de behandeling schriftelijk of elektronisch te zijn vastgelegd en uit het dossier moet blijken dat het behandelplan met de jeugdige en/ diens ouders besproken is.
18	Opdrachtnemer draagt, binnen de financiële kaders, zorg voor voldoende capaciteit, zodanig dat de wachttijden verantwoord zijn. Hierbij kan ook gedacht worden aan innovatieve werkwijze en samenwerking. Dreigen de wachttijden te lang te worden dan wordt de Opdrachtgever binnen de afgesproken termijn op de hoogte gesteld. De termijnen en procedure worden nog nader bepaald. Wanneer de capaciteit van Opdrachtnemer tijdelijk en kortdurend niet toereikend is draagt hij zelf zorg voor een adequate oplossing. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever periodiek over de uitputting van de capaciteit en signaleert hierbij tijdig een mogelijk capaciteitstekort wanneer de capaciteitsbehoefte de gereserveerde capaciteit dreigt te overstijgen.
19	Opdrachtnemer werkt mee aan landelijke inspecties en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.

5.2.2 Productspecifiek

1	Opdrachtnemer levert ernstig enkelvoudige dyslexiezorg aan jeugdigen uit de betreffende regiogemeenten overeenkomstig de daartoe gegeven opdracht op grond van de gemeentelijke Verordening Jeugdhulp. Zonder geldige opdracht kan er geen zorg gedeclareerd worden bij de gemeente. De opdracht moet ontvangen zijn voor aanvang van de zorg.
2	Opdrachtnemer neemt de opdracht op in het dossier.
3	Van elke opdracht stelt de Opdrachtnemer vast of de ontvangen verwijzing juist is. In de verwijziging dient sprake te zijn van een voldoende onderbouwing voor het vermoeden van ernstige dyslexie (vastgelegd in een leerlingdossier). In de gevallen dat dit niet zo is neemt de Opdrachtnemer contact op met de verwijzer (school) teneinde een juiste opdracht tot stand te brengen of de school te ondersteunen bij het inzetten van de juiste ondersteuning (vanuit school).
4	De zorg wordt uitgevoerd zoals is beschreven in het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (PDD&B), Blomert 2006. Een actualisatie van dit protocol is uitgevoerd door het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie in 2012 (PDD&B 2.0) met bijbehorende veldnorm voor maximale behandelduur (versie 1 januari 2014, uitgave van NRD, KD en de beroepsverenigingen NIP, NVO en NVLF)
5	Er dient altijd een Hoofdbehandelaar betrokken te zijn bij de geleverde zorg. Voor de dyslexiezorg zijn dit op dit moment: GZ-psycholoog (BIG), orthopedagogen-generalist (NVO), kinder- en jeugdpsychologen (NIP).
6	De Hoofdbehandelaar kan eventueel bij delen van de diagnostiek en behandeling ondersteund worden door medebehandelaars. Medebehandelaars zijn GGZ-zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste HBO-niveau die vermeld is in de CONO-lijst, niet zijnde de Hoofdbehandelaar. Dit kan gaan om basispsychologen, orthopedagogen en logopedisten. De remedial teacher en de master ZEN kunnen geen tijd schrijven op de DBC.
7	De behandeling gebeurt op basis van een met de jeugdige en diens ouders overeengekomen behandelplan, waarin doel, aard en intensiteit van de behandeling is vastgelegd. Dit behandelplan zal tussentijds en aan het eind van de behandeling met de jeugdige en diens ouder geëvalueerd worden. Uit het dossier moet blijken dat het behandelplan met de jeugdige en diens ouders besproken is, wat de mening van de jeugdige en diens ouders is en waarmee hij wel/niet akkoord gaat. Het behandelplan vormt, indien sprake is van een ondersteuningsvraag op meerdere terreinen, onderdeel van het gezinsplan, volgens het principe ‘één gezin, één plan, één regisseur’.

⁹ Uitgave Jeugdzorg Nederland 2013

5.3 Aanvullende eisen ten aanzien van de transformatie

Er wordt conform de Transitiearrangementen Jeugd Haarlemmermeer, Zuid-Kennemerland en IJmond een transformatie van Opdrachtnemer verwacht. De decentralisatie vraagt een andere wijze van organiseren en dienstverlening. Opdrachtgever gaf al aan dat hij 2015 ziet als een overgangsjaar en een jaar van transformeren voor Opdrachtnemers. Opdrachtnemer wordt dan ook nadrukkelijk gevraagd bereid te zijn te veranderen, te acteren en zich te committeren aan de transformatie in de komende jaren. Om deze reden dient u in de offerte te beschrijven hoe uw organisatie deze transformatie door gaat maken en hoe u invulling geeft aan de speerpunten van de Opdrachtgever zoals genoemd in hoofdstuk 4. In de offerte dient Inschrijver daarbij aan te geven op welke wijze hij vormgeeft aan onderstaande eisen.

1	Opdrachtnemer maakt zoveel mogelijk gebruik van de eigen kracht en zelfredzaamheid van de jeugdige en betreft het 'systeem' rondom de jeugdige bij het bieden van zorg. Opdrachtnemer houdt daarbij zichtbaar rekening met de draagkracht van het gezin en de kwetsbaarheid van de jeugdige.
2	Opdrachtnemer heeft een kwaliteitssysteem ingericht en heeft daarbinnen een visie op de rol van professionals binnen het nieuwe stelsel.
3	Opdrachtnemer betreft de ouders, leerkracht en schoolleiding actief voor, tijdens en na de behandeling.
4	Opdrachtnemer heeft een visie op hoe zij de dyslexiezorg effectiever en efficiënter organiseert en onnodige diagnostiek voorkomt, zodat de bezuinigingsopgave wordt gerealiseerd en vertaalt deze in een concreet plan van aanpak. Zij geeft daarbij aan hoe zij de veldnorm dyslexie hanteert.
5	Opdrachtnemer maakt duidelijk hoe zij de samenwerking met ggz-aanbieders vormgeeft wanneer sprake is van een samenloop van een psychiatrische/gedragsstoornis/sociaal-emotionele stoornis en een lees en spellingsstoornis.
6	Opdrachtnemer werkt binnen de eigen organisatie efficiënter en slagvaardiger.
7	Opdrachtnemer geeft invulling aan de gewenste koppeling en afstemming tussen onderwijs, dyslexiezorg en de jeugd-ggz en bouwt in de ondersteuning ruimte in voor eventuele inbreng vanuit de school.
8	Opdrachtgever meet of de geformuleerde doelen uit het behandelplan zijn bereikt.
9	Opdrachtnemer zorgt voor een goede samenwerking met de professionals in de lokale teams (Centra voor Jeugd en Gezin en/of Sociaal Wijkteam) en andere actoren. Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen medewerkers van Opdrachtnemer en overige betrokken of te betrekken professionals (zoals professionals in de lokale teams, met de huisarts of jeugdarts).
10	Opdrachtnemer draagt zorg voor cliëntparticipatie, toont aan hoe dit gebeurt en hoe dit wordt vormgegeven op: <ul style="list-style-type: none">- Microniveau, ofwel in individuele hulpverleningstrajecten (bijvoorbeeld hoe ruimte aan jeugdigen wordt geboden om zelf grip/regie te houden op/over zijn leven en op de behandeling; de wijze waarop behandelaar en cliënt samenwerken om tot een behandelplan te komen);- Mesoniveau, ofwel op product-dienstverleningsniveau (bijvoorbeeld dat en hoe cliënten worden betrokken bij de (door)ontwikkeling van nieuwe producten; dat herstelondersteunende zorg deel uitmaakt van het behandelplan van de instelling en dat dit toegankelijk is voor cliënten; dat er visie is op de inzet van ervaringsdeskundigen in de organisatie en wat het effect daar van is op de behandeling);- Macroniveau, ofwel op organisatie-/instellingsniveau (bijvoorbeeld dat en hoe cliënten worden betrokken bij beleid van de organisatie; dat en hoe ervaringen van jeugdigen en ouders betrokken worden bij het periodiek meten van het effect van de behandeling en dit onderdeel uitmaakt van de kwaliteitscyclus; dat een vastgesteld familiebeleid gevoerd wordt en dat onderdeel uitmaakt van de kwaliteitscyclus).

5.4 Eisen ten aanzien van bekostiging, facturering, verantwoording en controles

Bekostiging

Elke gemeente legt in de overeenkomst met Opdrachtnemer het voor 2015 beschikbare bedrag voor het aanbod i.c. vast en geeft aan op welke wijze het beschikbare bedrag voor 2016 wordt bepaald (zie hiervoor paragraaf 1.8 Duur overeenkomst).

Opdrachtnemer levert een redelijke spreiding van de zorg door het jaar binnen het beschikbare bedrag. Opdrachtgever behoudt het recht om op basis van de gegevens over het eerste half jaar het beschikbare bedrag voor dat jaar bij te stellen.

Inzet Opdrachtnemer

Het totaal beschikbare bedrag i.c. van alle samenwerkende gemeenten gezamenlijk is voor Opdrachtnemer het maximum dat beschikbaar is voor het aanbod van de drie regio's. Dit laat onverlet dat het mogelijk is dat de werkelijke inzet per gemeente verschilt met de prognose op basis waarvan het beschikbare bedrag op jaarbasis per gemeente is bepaald.

Voor zover de door een gemeente ingekochte capaciteit niet of niet volledig gebruikt wordt, kan Opdrachtnemer deze (mede) inzetten voor cliënten uit een van de andere samenwerkende gemeenten. Opdrachtnemer dient dit te melden in de gevraagde rapportages. Deze rapportages worden per kwartaal gevraagd.

Bevoorschotting

Opdrachtgever is bereid om, op verzoek van Opdrachtnemer, maandelijks een voorschot te verstrekken. Gemeenten betalen rond de 15^e van elke maand een voorschot aan Opdrachtnemer. De hoogte van het voorschot bedraagt maximaal 90% aan 1/13^e van het beschikbare jaarbedrag. Het in de maand mei te betalen voorschot wijkt hiervan af en bedraagt maximaal 90% aan 2/13^e van het beschikbare jaarbedrag. Indien Opdrachtnemer voor een voorschot in aanmerking wenst te komen, dient hij daarvoor uiterlijk bij aanvang overeenkomst een verzoek in te dienen bij Opdrachtgever.

Afrekening

Opdrachtnemer dient gegevens in via Vecozo conform de meest recente voorwaarden van het rapport Externe Integratie (EI) van Vektis. Na afloop van het kalenderjaar en in ieder geval voor 1 februari van het daaropvolgende jaar, vindt tussen de individuele gemeenten en Opdrachtnemer een afrekening plaats. Deze is gebaseerd op basis van de in het kalenderjaar afgesloten DBC's en/of de van toepassing zijnde zorgzwaarteproducten ten behoeve van cliënten afkomstig uit de betreffende gemeente. Opdrachtgever maakt hierbij gebruik van de gegevens uit Vecozo. Op basis hiervan vindt tussen Opdrachtnemer en de individuele gemeente een verrekening plaats met de gedurende het kalenderjaar verstrekte voorschotten.

Verantwoording/rapportage

Opdrachtnemer levert managementrapportages per gemeente volgens een van te voren door Opdrachtgever vastgesteld format en binnen de overeengekomen termijn. Dit is een productiemonitor en een uitvraag van onderhanden werk. Daarnaast wordt Opdrachtnemer gevraagd mee te werken aan een manier van verantwoording die meer inzicht biedt in de beoogde verandering in de bekostiging.

Daarnaast levert Opdrachtnemer jaarlijks vóór 1 juni een jaarrekening inclusief accountantsverklaring in over het voorafgaande jaar.

Monitoring

Zoals vastgesteld in het (concept) Uitvoeringsbesluit Jeugdwet (artikel 6.5) levert Opdrachtnemer twee keer per jaar (op 1 januari en op 1 juli) op cliëntniveau informatie aan de Routevoorziening Beleidsinformatie Jeugd (RBJ). Via deze landelijke voorziening worden de ministeries van VWS en VenJ en de gemeenten van informatie voorzien

Controles

Opdrachtnemer dient medewerking te verlenen aan eventuele door Opdrachtgever (of door Opdrachtgever daartoe aangewezen derden) uit te voeren controles op de inhoudelijke kwaliteit van de dienstverlening door en op de (financiële) administratie van Opdrachtnemer. Ten behoeve van eventuele controles dient Opdrachtnemer op verzoek een werkplek beschikbaar te stellen voor met de uitvoering van de controle belaste personen. Bij de controle neemt Opdrachtgever de privacy regelgeving in acht.

In geval van een melding aan de Inspectie op grond van artikel 4.1.8. van de Jeugdwet dient Opdrachtnemer hiervan direct melding te doen aan Opdrachtgever.

Adequate administratie

Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate bedrijfs- en cliëntenadministratie waarmee de gevraagde gegevens tijdig, juist (toetsbaar) en volledig aan de gemeente kunnen worden geleverd. Opdrachtnemer is bereid een bewerkersovereenkomst af te sluiten met de Opdrachtgever.

Contactpersoon

Opdrachtnemer stelt per gemeente een vaste contactpersoon aan. Deze persoon is deskundig, op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer en bevoegd tot het nemen van beslissingen. Bij afwezigheid is er een vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.

5.5 Eisen ten aanzien van de offerte

Opdrachtgever verwacht dat inschrijver in de offerte expliciet ingaat op onderstaande punten. Opdrachtgever verzoekt inschrijver in de uitwerking hiervan in beknopte vorm een goed beeld te geven. Dit wordt inhoudelijk beoordeeld en maakt onderdeel uit van de evaluatiegesprekken.

A. Visie op de dyslexiezorg binnen het nieuwe jeugdstelsel

Opdrachtgever wil komen tot een slagvaardiger en efficiënter jeugdhulpstelsel, dicht bij de burger. Opdrachtgever scheidt hiervoor de kaders. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hier invulling aan geeft.

Inschrijver dient in de offerte bondig te beschrijven (maximaal 20 pagina's A4, arial 11, regelafstand 1.15) op welke wijze hij invulling geeft aan de beleidspeerpunten van Opdrachtgever zoals genoemd in hoofdstuk 4 en de aanvullende eisen zoals genoemd in paragraaf 5.3.

B. Personeel

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer beschikt over professioneel en gekwalificeerd personeel om daarmee goede en juiste dyslexiezorg te waarborgen. Opdrachtgever vraagt Inschrijver in de offerte een opgave te geven van:

- het aantal fte's per beroepsgroep in te zetten voor deze opdracht;
- de wijze waarop de deskundigheid wordt bijgehouden en bevorderd.

C. Beschikbare inzet per gemeente

Opdrachtgever wil graag inzicht in de benodigde inzet. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver om te komen met:

- een factsheet met daarin de omvang van de inzet per gemeente van herkomst in 2012 en 2013 en geschatte omvang van inzet in 2014 (omvang en kosten per gemeente);
- een doorkijk van de verwachte vraagontwikkeling voor de periode 2015-2017.

Opdrachtgever zal hier vervolgens een eigen standpunt over innemen, aan de hand van een cijfermatige analyse, een beleidsinschatting en verwachtingen.

D. Tarieven, bedrag per jaar

In de huidige systematiek van de zorg voor jeugdigen is er sprake van een grote complexiteit van tarieven. Gemeenten streven er naar deze complexiteit los te laten en verder te gaan met een vereenvoudigde tariefstructuur. Opdrachtgever streeft voor zover mogelijk naar resultaatbekostiging per 2017.

Opdrachtgever start met bekostiging op basis van afspraken over de prijs (P) per geleverde eenheid (Q) per kalenderjaar, ofwel productiebekostiging. Opdrachtgever streeft voor zover mogelijk naar resultaatbekostiging per 2017. Zowel P en Q worden jaarlijks tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld en vastgelegd. De totaalsom van eenheden en tarieven bepaalt het maximale budget per individuele gemeente waar men voor offreert.

Bij de (toekomstige) bepaling van het totaal aantal "eenheden" in een contractjaar wordt uitgegaan van historische gegevens, verwachte trends en de budgettaire kaders van de Opdrachtgever.

De tarieven zijn vast gedurende geheel 2015. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden achtereenvolgens jaarlijks met elkaar in overleg om te komen tot afspraken over tarieven en capaciteit per 1 januari 2016 en, in geval van verlenging van de overeenkomst, eventueel voor 2017 en 2018. De te realiseren korting op de kosten en het volume is hierbij uitgangspunt.

Contractering in 2015 wordt gebaseerd op de maximumtarieven van de Nederlandse Zorgautoriteit 2014.

Opdrachtgever beoordeelt de geoffreerde tarieven onder andere op basis van de tarieven Van de Nederlandse Zorgautoriteit vastgestelde 2014 en mogelijk door vergelijking met landelijke benchmark documenten.

Opdrachtnemer dient de in bijlage I opgenomen Tabel productieomvang en tarieven in te vullen. Deze tabel dient te worden ingevuld, uitgaande van de te realiseren korting in 2015 en op basis van de gewenste transformatie zoals beschreven in hoofdstuk 4. Dit in overeenstemming met de afspraken die met de sector zijn gemaakt in de betreffende Regionale Transitiearrangementen.

6 BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Beoordeling

De Inschrijving zal beoordeeld worden op het voldoen aan de procedurevoorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het akkoord verklaren met het Programma van eisen. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan kan Opdrachtgever het initiatief nemen tot nader overleg met individuele inschrijver.

6.2 Gunning

Gunning betekent dat elke in deze offerteaanvraag participerende gemeente met elk van de gegunde Inschrijver een overeenkomst aangaat, inclusief alle daarbij behorende voorwaarden en bijlagen.

De Opdrachtgever deelt aan de Inschrijver, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, het voornemen tot gunning (per brief en per e-mail) mee.

A Volgorde offerte / Checklist

Hieronder een overzicht van de volgorde die u dient aan te houden bij het opstellen en indienen van uw offerte.

Bijlage	Omschrijving	Achter Tabblad
	<ul style="list-style-type: none">• Begeleidende aanbiedingsbrief, rechtsgeldig ondertekend• Inhoudsopgave	
B	Algemene gegevens inschrijver	1
C D	Overzicht van de selectiecriteria <ul style="list-style-type: none">• ondertekende Eigen Verklaring• holdingverklaring	2
G	Akkoordverklaring(en) <ul style="list-style-type: none">• Programma van eisen	3
	Aanbieding <ul style="list-style-type: none">A. Visie op de Dyslexie zorgB. PersoneelC. Beschikbare inzet per gemeenteD. Tarief / bekostiging	4
	Eventuele additionele informatie; ter informatie, dus niet ter beoordeling	5

B Algemene gegevens inschrijver

U dient onderstaande tabel in te vullen.

<i>Gegevens</i>	<i>Opgave van de gevraagde informatie</i>
Naam bedrijf:	
Aanmelding van combinatie:	Aanmelding van combinatie: JA* / NEE Naam / namen ander(e) lid / leden:
Opgave van onderaanneming:	Opgave van onderaanneming: JA / NEE
Aantal bijgevoegde eigen bijlagen:	

* Bij een inschrijving van een combinatie dienen alle leden van de combinatie het aanmeldingsformulier met bijbehorende bijlagen in te vullen.

1. Geef een korte beschrijving van de kernactiviteiten van het bedrijf;
2. Verstrek een opgave van de juridische bindingen (met percentage van het belang) en samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen (waaronder evt. moeder/dochter/zusterrelaties) en de aard hiervan;
3. Organigram van de onderneming, waarin de aantallen FTE zijn opgenomen;

Aanmelding als lid van een combinatie

(deze vraag heeft alléén ingevuld te worden als in combinatie wordt ingeschreven!)

U, de rechtsgeldige vertegenwoordiger, verklaart akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

<i>Verklaring</i>	<i>Akkoord</i>	<i>Paraaf</i>
U gaat akkoord met aanvaarding gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Ja / n.v.t.	

Opgave onderaanneming

Geef een overzicht van het gedeelte van de opdracht, welke u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Opgave onderaanneming	Van toepassing: Ja / Nee	% van de opdracht: ...%
<i>Deel van de opdracht</i>	<i>Onderaannemer</i>	

D Eigen verklaring

Zie bijlage.

Let op: Eigen verklaring openen in Adobe Reader.

F Algemene inkoopvoorwaarden Haarlemmermeer

G. Concept overeenkomst

H. Akkoordverklaring programma van eisen

Inschrijver verklaart hierbij zonder voorbehoud akkoord te gaan met het programma van eisen van de

Inschrijver verklaart hierbij zonder voorbehoud akkoord te gaan met het programma van eisen van de aanbesteder (hoofdstuk 5). Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag.

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

I **Prijsformulier**

J. Ontvangstbevestiging

EXEMPLAAR VOOR LEVERANCIER/DIENSTVERLENER	
Afgiftebewijs inschrijving offerteaanvraag Dyslexie	
(In te vullen door vertegenwoordiger Leverancier/Dienstverlener aan de receptie van de gemeente Heemstede)	
Naam Inschrijver	.....
Adres	.....
Plaats/land	.....
Naam vertegenwoordiger	.....
Functie vertegenwoordiger	.....
Datum afgiftebewijs	.....
Tijd afgifte	.....
Handtekening	.....
Voor akkoord en ontvangst	
Naam	.....
(Medewerker receptie gemeente Heemstede)	
Handtekening	.....

✂-----

EXEMPLAAR VOOR RECEPTIEMEDEWERKER	
Afgiftebewijs inschrijving offerteaanvraag Dyslexie	
(In te vullen door vertegenwoordiger Leverancier/Dienstverlener aan de receptie van de gemeente Heemstede)	
Naam Inschrijver	.....
Adres	.....
Plaats/land	.....
Naam vertegenwoordiger	.....
Functie vertegenwoordiger	.....
Datum afgiftebewijs	.....
Tijd afgifte	.....
Handtekening	.....
Voor akkoord en ontvangst	
Naam	.....
(Medewerker receptie gemeente Heemstede)	
Handtekening	.....

K Bewerksvereinkomst