

gemeente  
beverwijk



Bloemendaal



Haarlem



gemeente

Heemskerk



Heemstede



GEMEENTE VELSEN

Gemeente Zandvoort



## Offerte aanvraag Jeugdbescherming en jeugdreclassering

Offerte aanvraagnummer 2014.0073-jbr

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

### Deelnemende gemeenten:

Gemeente Beverwijk

Gemeente Bloemendaal

Gemeente Haarlem

Gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude

Gemeente Heemskerk

Gemeente Heemstede

Gemeente Velsen

Gemeente Zandvoort

### Contactpersoon offerte aanvraag:

Robert Jaspers Focks

[ijkennemerland@stichtingrijk.nl](mailto:ijkennemerland@stichtingrijk.nl)

Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond & Kennemerland (RIJK)

23 mei 2014

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LEESWIJZER .....</b>                                                                | <b>4</b>  |
| <b>1 INLEIDING .....</b>                                                               | <b>5</b>  |
| 1.1 ACHTERGROND.....                                                                   | 5         |
| 1.2 OPDRACHTGEVER .....                                                                | 5         |
| 1.3 WERKGROEP.....                                                                     | 5         |
| 1.4 INKOOPPROCEDURE .....                                                              | 5         |
| 1.5 DOELSTELLINGEN EN UITGANGSPUNTEN.....                                              | 6         |
| 1.6 TRANSITIEARRANGEMENTEN EN KORTING BUDGET.....                                      | 6         |
| 1.7 ROLLEN GEMEENTEN EN AANBIEDERS .....                                               | 6         |
| 1.8 DUUR OVEREENKOMST.....                                                             | 7         |
| 1.9 SAMENHANG MET ANDERE INKOOPTRAJECTEN .....                                         | 7         |
| 1.10 ONZEKERHEDEN .....                                                                | 8         |
| 1.11 INSTROOM NIEUWE AANBIEDERS .....                                                  | 8         |
| 1.12 BESCHRIJVING OPDRACHT.....                                                        | 8         |
| <b>2 UITGANGSPUNTEN BIJ DEZE OFFERTEAANVRAAG (VOOR DE OP TE STELLEN OFFERTE) .....</b> | <b>10</b> |
| 2.1 ALGEMEEN .....                                                                     | 10        |
| 2.2 CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE .....                                               | 10        |
| 2.3 PLANNING .....                                                                     | 10        |
| 2.4 INDIENEN VAN VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                   | 10        |
| 2.5 WIJZE VAN INDIENEN OFFERTE .....                                                   | 11        |
| 2.6 OFFERTE OPENING .....                                                              | 11        |
| 2.7 INCONSISTENTIE OF ONVOLKOMENHEDEN .....                                            | 11        |
| 2.8 VOORBEHOUDEN .....                                                                 | 12        |
| 2.9 KOSTENVERGOEDING .....                                                             | 12        |
| 2.10 VERTROUWELIJKHEID EN AUTEURSRECHT .....                                           | 12        |
| 2.11 GUNNINGBESLISSING EN STANDSTIL-TERMIJN .....                                      | 12        |
| <b>3 SELECTIE EN GESCHIKTHEID VAN DE INSCHRIJVER .....</b>                             | <b>14</b> |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                          | 14        |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                           | 14        |
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht .....                                      | 14        |
| 3.2.2 Wet- en regelgeving.....                                                         | 15        |
| 3.2.3 Beroepsbevoegdheid .....                                                         | 15        |
| 3.2.4 Social Return .....                                                              | 15        |
| 3.3 DEELNAME IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN .....                            | 16        |
| 3.4 AANVULLENDE VOORWAARDE BIJ INSCHAKELING ONDERAANNEMERS .....                       | 16        |
| 3.5 BEWIJSMIDDELEN .....                                                               | 16        |
| <b>4 SPEERPUNTEN EN GEVRAAGDE DIENSTVERLENING .....</b>                                | <b>17</b> |
| 4.1 GEWENSTE BEWEGING: SPEERPUNTEN EN ONTWIKKELOPGAVE .....                            | 17        |
| 4.2 TOELEIDING JEUGDBESCHERMING.....                                                   | 17        |
| 4.3 TOELEIDING JEUGDRECLASSERING.....                                                  | 18        |
| 4.4 IN TE KOPEN TAKEN JEUGDBESCHERMING EN JEUGDRECLASSERING .....                      | 18        |
| 4.5 UITVOERENDE INSTELLINGEN .....                                                     | 19        |
| 4.6 RESULTATEN EN PRESTATIE-INDICATOREN.....                                           | 19        |
| 4.7 BEKOSTIGING .....                                                                  | 19        |
| <b>5 MINIMUMEISEN .....</b>                                                            | <b>20</b> |
| 5.1 ALGEMEEN PROCEDURELE EISEN .....                                                   | 20        |
| 5.2 JURIDISCHE EISEN .....                                                             | 20        |

|          |                                                                                            |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.3      | INHOUDELIJKE EISEN .....                                                                   | 20        |
| 5.3.1    | Aanvullende eisen ten aanzien van transformatie .....                                      | 21        |
| 5.4      | EISEN TEN AANZIEN VAN BEVOORSCHOTTING, FACTURERING EN VERANTWOORDING .....                 | 22        |
| 5.5      | EISEN TEN AANZIEN VAN DE OFFERTE .....                                                     | 23        |
| <b>6</b> | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                                                        | <b>26</b> |
| 6.1      | BEOORDELING .....                                                                          | 26        |
| 6.2      | GUNNING .....                                                                              | 26        |
| <b>7</b> | <b>BIJLAGEN (EVT. APART DOCUMENT, DAN KAN DIT IN MS WORD EN DE AANVRAAG IN .PDF) .....</b> | <b>27</b> |
| A.       | TAKEN JEUGDBESCHERMING EN JEUGDRECLASSERING: .....                                         | 28        |
| B.       | VOLGORDE OFFERTE / CHECKLIST .....                                                         | 30        |
| C.       | ALGEMENE GEGEVENS INSCHRIJVER .....                                                        | 31        |
| D.       | EIGEN VERKLARING .....                                                                     | 32        |
| E.       | HOLDINGVERKLARING .....                                                                    | 33        |
| F.       | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN STICHTING RIJK .....                                            | 34        |
| G.       | CONCEPT OVEREENKOMST .....                                                                 | 35        |
| H.       | AKKOORDVERKLARING PROGRAMMA VAN EISEN .....                                                | 45        |
| I.       | PRIJSFORMULIER AANPASSEN AAN TEKST .....                                                   | 46        |
| J.       | ONTVANGSTBEVESTIGING .....                                                                 | 47        |
| K.       | BEWERKERSOVEREENKOMST .....                                                                | 48        |

## **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 voor 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 uitsluitingsgronden 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 en gevraagde dienstverlening, hoofdstuk 4

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

### Minimumeisen, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de randvoorwaardelijke en inhoudelijke eisen ten aanzien van de Jeugdbescherming en Jeugdreclassering 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.

### Beoordeling en gunning hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.

## **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, de jeugdbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering 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 wordt naar gemeenten overgeheveld met een korting.

De decentralisatie van de jeugdbeschermingsmaatregelen en jeugdreclassering betekent dat de gemeenten overeenkomsten dienen af te sluiten met gecertificeerde aanbieders om daarmee zorg te dragen voor zorgcontinuïteit en uitvoering van de Jeugdwet vanaf 2015.

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

In dit document worden de uitgangspunten en randvoorwaarden beschreven 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 Zuid-Kennemerland en IJmond, bestaande uit Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede en Velsen en Zandvoort. Gezamenlijk vormen zij de aanbestede*r* (*hierna Opdrachtgever*).

#### **Wensen individuele gemeenten**

Deze offerteaanvraag is een weerslag van de gezamenlijke visie van de gemeenten op de wijze waarop Jeugdbescherming en Jeugdreclassering 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. Een afvaardiging van de werkgroep zal op basis van voorliggend document de beoordeling van de offerte met u bespreken.

### **1.4 Inkoopprocedure**

Er is sprake van een meervoudige onderhandse aanbesteding. Gelet op het overgangsrecht (Jeugdwet) en de Transitiearrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond worden per perceel uitsluitend de huidige

opdrachtnemers gevraagd een offerte uit te brengen. Conform de Transitiearrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond is de continuïteit van zorg voor zowel jeugdigen als aanbieders het uitgangspunt.

### **Offerteaanvraag**

Gecertificeerde instelling doet een Inschrijving op grond van de criteria, zoals opgenomen in deze offerteaanvraag. De Inschrijving zal beoordeeld worden op het voldoen aan de procedurevoorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en het akkoord verklaren met het Programma van eisen. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan en er geen sprake is van uitsluitingsgronden, 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 de uitvoering van de Jeugdbeschermingsmaatregelen en de uitvoering van de Jeugdreclassering in het kader van de Jeugdwet.

De gemeenten in de regio's 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 onze jeugd en hun ouders en opvoeders verder te versterken.

Daarnaast gaat de decentralisatie echter gepaard met een bezuinigingsopdracht. Deze opdracht zorgt zowel bij gemeenten als aanbieders voor de belangrijke uitdaging om hulp zodanig efficiënt en effectief in te zetten dat er met minder middelen toch goede zorg kan worden geleverd.

Om dit te kunnen realiseren is een transformatie nodig. In de Transitiearrangementen Jeugd 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
- Snel, minder schakels en minder gezichten

Voor de Jeugdbeschermingsmaatregelen en de Jeugdreclassering is in de Transitiearrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond opgenomen dat de transformatie vorm krijgt via met name een verschuiving van de inzet van dwang naar drang, een afname van maatregelen en van kinderbescherming, een kortere gemiddelde duur van de maatregelen, minder en kortere duur van uithuisplaatsingen en minder uithuisplaatsingen buiten het sociale netwerk. In hoofdstuk 4 wordt dit nader uitgewerkt.

## **1.6 Transitiearrangementen en korting budget**

In de Regionale Transitiearrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond zijn door Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken gemaakt over de te realiseren korting op het budget. Deze korting dient gerealiseerd te worden door onder andere zorgvernieuwing en verlaging van de kosten van de bedrijfsvoering. Het realiseren van zorgvernieuwing moet gebeuren volgens de door gemeenten en aanbieders met elkaar afgesproken verschuiving, zoals verder uitgewerkt in paragraaf 1.5 en hoofdstuk 4.

## **1.7 Rollen gemeenten en aanbieders**

Zowel de gemeenten als de gecertificeerde instelling 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. De gecertificeerde instelling zorgt als Opdrachtnemer

voor een professionele en kwalitatieve uitvoering van de maatregelen 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.

### **1.8 Duur 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 twee jaar, met de mogelijkheid tot verlenging. Daarbij gaat het om de juiste balans tussen het flexibel 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 de door het Rijk aan opdrachtgever verstrekte budget.

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 desgevraagd 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 wetswijzigingen zijn die een wezenlijk effect hebben op invulling van de overeenkomst. Dan behoudt Opdrachtgever zich de mogelijkheid voor om de overeenkomst te wijzigen.

### **1.9 Samenhang met andere inkooptrajecten**

De zorg voor jeugd omvat behalve zorg die ingekocht wordt bij de gecertificeerde aanbieder ook Jeugd en opvoedhulp, Jeugdzorgplus en zorg die ingekocht wordt bij aanbieders van Jeugd-GGZ en aanbieders uit de AWBZ-sector. Bovendien is er nauwe samenhang met de verwerving in het kader van het AMHK.

Voor 2015 en 2016 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 samenwerking.

De decentralisatie van de jeugdhulp is tevens niet los te zien van andere transitie's in het sociaal domein. Gelijktijdig wordt ook de begeleiding vanuit de AWBZ naar gemeenten gedecentraliseerd en worden meer regelingen op het gebied van (arbeids)participatie onder de verantwoordelijkheid van gemeenten gebracht. Doelgroepen, aanbieders en ondersteuningstypen overlappen deels en op verschillende manieren. Dit biedt gemeenten extra mogelijkheden om ondersteuning aan burgers dichtbij, met minder schotten én goedkoper te organiseren.

### **1.10 Onzekerheden**

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

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

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 aanbieder wordt 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. Deze aanbieders dienen eveneens aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

### **1.12 Beschrijving Opdracht**

Als ouders hun wettelijk gewaarborgd recht op het naar eigen inzicht opvoeden van hun kind zodanig verwaarlozen dat het kind daardoor in zijn/haar ontwikkelingskansen ernstig wordt bedreigd en zij niet of onvoldoende bereid zijn hulp te accepteren, kan bij de rechter om een zogeheten kinderbeschermingsmaatregel worden gevraagd. Opdrachtgever of gecertificeerde instelling of AMHK doet in een dergelijk geval een verzoek tot onderzoek aan de Raad voor de Kinderbescherming. De raad beslist na onderzoek of de zaak wordt voorgelegd aan de rechter. De rechter kan vervolgens een ondertoezichtstelling (OTS) opleggen of een gezagsbeëindigende maatregel. Een gecertificeerde aanbieder Jeugdbescherming en Jeugdreclassering voert de maatregel uit. Daarnaast kan in het kader van een strafzaak tegen een jeugdige begeleiding en toezicht door jeugdreclassering vanuit een (gecertificeerde) aanbieder worden opgelegd.

#### **Doelgroep Drang**

Drang wordt geleverd aan de jeugdige tot uiterlijk aan de dag voorafgaand aan de dag dat de jeugdige achttien (18) jaar wordt. Het wordt ingezet daar waar binnen het lokale Centrum voor Jeugd en Gezin en/of Sociaal wijkteam de grenzen van de inzet in het vrijwillig kader zijn bereikt, maar waar de inzet van een maatregel op grond van de Jeugdbescherming mogelijk nog voorkomen kan worden.

#### **Doelgroep Jeugdbescherming**

Jeugdbescherming wordt geleverd aan de jeugdige tot uiterlijk aan de dag voorafgaand aan de dag dat de jeugdige achttien (18) jaar wordt.

#### **Doelgroep Jeugdreclassering**

Tot de doelgroep van de Jeugdreclassering behoren jongeren in de leeftijd van twaalf (12) tot maximaal drieëntwintig (23) jaar. In geval een strafrechtelijke beslissing is genomen met toepassing van het Jeugdstrafrecht kan deze doorlopen tot uiterlijk het moment waarop de jongere drieëntwintig (23) jaar wordt. In dat geval is de Jeugdreclassering van toepassing en is de gemeente daarvoor verantwoordelijk. Sinds 1 april 2014 geldt het adolescentenstrafrecht. Dat betekent onder andere een verruiming van de leeftijdsgrens tot waar de rechter een jongvolwassene kan veroordelen volgens het jeugdstrafrecht naar 23 jaar.

In geval een strafrechtelijke beslissing is genomen met toepassing van het Volwassenenstrafrecht (dit kan vanaf de leeftijd van 16 jaar) dan geldt de volwassenenreclassering en heeft de gemeente geen verantwoordelijkheid. Het is aan de rechter om te besluiten of het Jeugdstrafrecht of het Volwassenenstrafrecht van toepassing is.



### **Inkoop**

In hoofdstuk 4 wordt nader uitgewerkt welke taken op het gebied van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering Opdrachtgever wil inkopen en welke resultaten verwacht worden.

## 2 Uitgangspunten bij deze offerteaanvraag

### 2.1 Algemeen

- Bij deze aanbesteding is gekozen voor een meervoudige onderhandse aanbesteding. Gelet op het overgangsrecht (Jeugdwet) en de Transitie-arrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond wordt uitsluitend de betreffende huidige Opdrachtnemer, mits gecertificeerd, 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 offerte aanvraag alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd.
- De modellen / formulieren / bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Inschrijvers kunnen deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van een digitale versie van de Inschrijving (zie invulsjabloon). Ook mogen de modellen / formulieren / bijlagen afgedrukt worden en met een duidelijk handschrift ingevuld worden. Het digitale invulsjabloon zal door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.
- 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.

Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot de offerteaanvraag via de vaste contactpersoon van de opdrachtgever te laten verlopen: Robert Jaspers Focks, bereikbaar via [izkennemerland@stichtingrijk.nl](mailto:izkennemerland@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)                                     |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| 6 juni 2014    | Verzenden offerteaanvraag                                      |
| 12 juni 2014   | Uiterste termijn ontvangst vragen                              |
| 19 juni 2014   | Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen                   |
| 7 juli 2014    | Ontvangst offerte, uiterlijk 12:00 uur                         |
| 7 juli 2014    | Opening offerte, 12:30 uur                                     |
| Week 28/29     | Beoordeling van de offertes                                    |
| Week 30/31/32  | Mogelijk gesprek met Inschrijver                               |
| Week 33/34     | Voorgenomen gunningbeslissing en plaatsen hiervan op TenderNed |
| Week 35/36     | 15 dagen wachttijd in verband met mogelijke bezwaren           |
| September      | Definitieve gunning                                            |
| Eind september | Ondertekening overeenkomst                                     |

### 2.4 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 12 juni 2014 per e-mail sturen naar Robert Jaspers Focks e-mailadres [izkennemerland@stichtingrijk.nl](mailto:izkennemerland@stichtingrijk.nl) o.v.v. "vragen offerteaanvraag Jeugdbescherming en

Jeugdreclassering". De vragen zullen worden voorzien van antwoorden en uiterlijk 19 juni 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/<br>paragraaf | Pagina-<br>nummer | Vraag<br>(door inschrijver) | Antwoord<br>(door aanbestede) |
|----------|-------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|          |                         |                   |                             |                               |
|          |                         |                   |                             |                               |
|          |                         |                   |                             |                               |

## 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 kunnen terzijde worden 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 7 juli 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. offerteaanvraag Jeugdbescherming en Jeugdreclassering  
Postbus 352  
2100 AJ HEEMSTEDE

5. De offerte mag ook vóór de betreffende sluitingsdatum en tijdstip worden afgegeven bij de receptie, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDE. De receptie is op werkdagen geopend vanaf 8:30 uur. Maakt u dan gebruik van bijlage J.

## 2.6 Offerte opening

De ontvangen offertes worden op 7 juli 2014 om 12:30 uur in het kantoor van de Opdrachtgever, Raadhuisplein 1 te HEEMSTEDE, 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) is met zorg 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 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 ontleen.
- Er is geen verplichting tot gunning.

## **2.9 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.

## **2.10 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.

## **2.11 Gunningbeslissing en Standstill-termijn**

### Gunningbeslissing

Het bekendmaken van de gunningbeslissing zal schriftelijk gebeuren en zal op TenderNed geplaatst worden. Daarna kan 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: jzkennemerland@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 15 dagen in. Iedere Inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen de genoemde termijn van 15 dagen een kort geding starten, bij gebreke waarvan de Inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende inschrijver verzocht de aanbesteder tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding. Na de periode van 15 dagen zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem 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 dagen na de uitspraak in kort geding.

### **3 Selectie en geschiktheid van de inschrijver**

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

##### Eigen Verklaring

Inschrijvers dienen een Eigen verklaring in te vullen. Deze verklaring dient door de rechtsgeldige vertegenwoordiger te worden ondertekend. Voor combinaties dient per gecertificeerde instelling (per combinant) een Eigen Verklaring te worden aangeleverd.

In de Eigen Verklaring verklaart u dat de aldaar genoemde uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. De Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel deze uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren.

##### **Certificering**

Opdrachtnemer dient per 1 januari 2015 te beschikken over een certificaat voor de uitvoering van de onderhavige taken. De Ministerie van Veiligheid en Justitie heeft hiervoor het Keurmerkinstituut aangewezen. Het certificaat wordt verstrekt wanneer voldaan wordt aan de eisen uit het Normenkader uitvoering Jeugdbescherming en Jeugdreclassering. Hierin zijn eisen opgenomen die betrekking hebben op de organisatie, de professional, het methodisch handelen en op de ketensamenwerking.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen 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 geschiktheidseisen kan Inschrijver van verdere deelname uitgesloten worden. 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 geschiktheidseisen volstaan met het indienen van een Eigen Verklaring. Voor nieuwe aanbieders (zie paragraaf 1.11) geldt dat zij naast de Eigen Verklaring 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. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement). Indien Inschrijver controleplichtig<sup>1</sup> 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 op 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

---

<sup>1</sup> 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.

verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 2.500.000 is. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Inschrijver beschikt op 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.

### **3.2.2 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):

- Jeugdwet en Uitvoeringsbesluit Jeugdwet
- Herziening Kinderbeschermingsmaatregelen
- Normenkader voor de uitvoering van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen (semi-publieke sector)
- Wet professionalisering in de jeugdzorg.
- Privacywetgeving
- De nog vast te stellen Verordening Jeugdhulp

### **3.2.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. 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.

### **3.2.4 Social Return**

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring, zoals weergegeven in bijlage D, 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 de verplichting vanaf 2017 5% is. 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.

### 3.3 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.

### 3.4 Aanvullende voorwaarde bij inschakeling onderaannemers

Opdrachtgever verplicht de hoofdaannemer bij de inschakeling van onderaannemers dat de aanbevelingen uit het rapport van de Inspectie Jeugdzorg<sup>2</sup> 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 anderen derden.

### 3.5 Bewijsmiddelen

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om de verschillende bewijsmiddelen. Deze bewijsmiddelen dienen dan binnen 7 dagen te zijn aangeleverd.

---

<sup>2</sup> “Onderaannemers in de Jeugdzorg”, Inspectie Jeugdzorg, Utrecht, maart 2012



## **4 Speerpunten en gevraagde dienstverlening**

### **4.1 Gewenste beweging: speerpunten en ontwikkelopgave**

In hoofdstuk 1 is kort ingegaan op de transformatie die Opdrachtgever wil bereiken in de zorg voor jeugd. Dit betreft de verschuiving van de inzet van dwang naar drang, een afname van maatregelen van kinderbescherming, een kortere gemiddelde duur van de maatregelen, minder en kortere duur van uithuisplaatsingen en minder uithuisplaatsingen buiten het sociale netwerk.

Deze verschuiving wil Opdrachtgever realiseren, door:

- Het daartoe toerusten en ondersteunen van de medewerkers in het lokale Centrum voor Jeugd en Gezin en/of het Sociaal wijkteam.
- Het in kunnen zetten van drang via de Beschermingstafel (zie paragraaf 4.2).
- Inzet van een team dat via een intensieve aanpak, in combinatie met het activeren van het netwerk van het gezin, probeert een maatregel in het gedwongen kader of een beroep op gespecialiseerde zorg te voorkomen (pilot High risk team).
- Het bieden van vroegtijdige lichte preventieve inzet van Jeugdreclassering in schoolverzuimzaken (pilot "schoolverzuim light").
- Het realiseren een goede afbouw van de inzet van een maatregel in samenwerking met het lokale veld en het sociale netwerk en van goede nazorg na afronding van de inzet van Jeugdbeschermingsmaatregelen of Jeugdreclassering teneinde de kans van terugval te verminderen.

Opdrachtgever verwacht dat deze bewegingen uiteindelijk leiden tot een vermindering van de inzet van maatregelen vanuit de Jeugdbescherming en Jeugdreclassering. Opdrachtnemer dient een bijdrage te leveren aan de verschuiving van de inzet van dwang naar drang, onder andere door een integrale uitvoering van drang én Jeugdbeschermingsmaatregelen en van drang én Jeugdreclassering. Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij zich conformeert aan de werkwijze "één gezin, één plan, één regisseur" en in dit kader een beweging maakt naar integraal werken.

Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de volgende uitgangspunten:

- De jeugdige en zijn/haar netwerk hebben zoveel mogelijk zelf de regie over de oplossing van de opvoedproblemen en de veiligheidsvraagstukken.
- Er wordt mét in plaats van over de jeugdige en het gezin gesproken.
- Er wordt gezinsgericht gewerkt vanuit een integrale aanpak voor alle gezinsleden met als uitgangspunt "één werker in een gezin", tenzij er goede redenen zijn hiervan af te wijken. Er is continuïteit van begeleiding.
- Opdrachtnemer neemt niet over maar vult aan.
- De door Opdrachtnemer in te zetten medewerker wordt "tijdelijk toegevoegd" aan het gezinssysteem en draagt zorg voor een soepel verloop van de overdracht naar, zodra dit kan, inzet die bij voorkeur plaatsvindt in de eigen sociale omgeving van de jeugdige en/of in het lokale veld.

### **4.2 Toeleiding Jeugdbescherming**

#### **Beschermingstafel**

De Raad voor de Kinderbescherming wordt ingeschakeld als de omstandigheden van een kind en zijn/haar gezin zorgelijk zijn, geboden vrijwillige hulpverlening niet (meer) voldoende is of het gezin geen hulp accepteert. De Raad kan - na onderzoek - de rechter verzoeken een jeugdbeschermingsmaatregel op te leggen. Per 1 januari 2015 vervalt de werkwijze waarbij alle meldingen aan de Raad via Bureau Jeugdzorg verlopen. Vanaf deze datum ziet Opdrachtgever een belangrijke rol weggelegd voor het lokale Centrum voor Jeugd en Gezin en/of het Sociaal wijkteam.

Opdrachtgever wil - via het lokale Centrum voor Jeugd en Gezin en/of het Sociaal wijkteam - kunnen overleggen met en advies kunnen vragen aan zowel de Raad voor de Kinderbescherming als Opdrachtnemer,

zijnde de gecertificeerde instelling voor de uitvoering van de Jeugdbescherming en/of de Jeugdreclassering. Opdrachtgever gaat aan de hiervoor benodigde samenwerking vorm geven via een zogenoemde "Beschermingstafel". Medewerkers van het lokale Centrum voor Jeugd en Gezin en/of het Sociaal wijkteam kunnen (waar mogelijk met het betreffende gezin) aanschuiven bij de Beschermingstafel en een advies vragen in een specifieke casus. Samen met professionals kan op deze wijze beoordeeld worden of de jeugdige en het gezin verder geholpen kunnen worden in het vrijwillig kader - met extra handvatten en/of met de inzet van drang - of dat inzet vanuit het gedwongen kader nodig is.

Om op 1 januari 2015 met deze werkwijze te kunnen starten is Opdrachtgever in 2014 een pilot gestart met de Beschermingstafel. Opdrachtgever vraagt aan Opdrachtnemer om een actieve deelname te leveren aan de Beschermingstafel

Op grond van het bovenstaande wordt de eerste afweging voor de inzet van Jeugdbescherming gemaakt aan de beschermingstafel. Hier wordt beoordeeld of er een raadsonderzoek nodig is of dat het gezin met extra hulp en ondersteuning verder kan in het vrijwillig kader.

Na melding van een zaak aan de Raad voor de Kinderbescherming, start de Raad een onderzoek om vast te stellen of er sprake is van een bedreigde opvoedsituatie voor de jeugdige (en of de broertjes/zusjes) en of hulp in een gedwongen kader nodig is. De kinderrechter beslist op grond van het advies van de Raad voor de Kinderbescherming om al dan niet een jeugdbeschermingsmaatregel op te leggen.

#### **4.3 Toeleiding Jeugdreclassering**

Het proces van jeugdreclassering start bij het aanhouden van de jongere door de politie (of een procesverbaal voor schoolverzuim) en kan uiteindelijk leiden tot het opleggen en uitvoeren van Jeugdreclassering. Indien een Proces verbaal Minderjarige is opgesteld, start de Raad voor de Kinderbescherming direct een onderzoek. Op basis van verkregen informatie en inzichten, wordt een rapportage opgesteld met daarin opgenomen een strafadvies. Deze rapportage gaat naar de Officier van Justitie en zo nodig naar de rechter-commissaris (de (kinder)rechter die het eventuele gerechtelijk vooronderzoek leidt) en de Rechtbank.

Bij voorgeleiding aan de Officier besluit deze om al dan niet tot vervolging over te gaan. In geval besloten wordt tot vervolging heeft de Officier twee mogelijkheden: de zaak aanbrengen bij de kinderrechter of zelf een strafbeschikking opleggen. In beide gevallen kan een Jeugdreclasseringmaatregel worden opgelegd.

Opdrachtgever onderzoekt met de Raad voor de Kinderbescherming in welke zaken de Beschermingstafel mogelijk ook hier een rol kan spelen (in het maken van de afweging welke inzet nog (aanvullend) mogelijk is in het vrijwillig kader bij voorkeur in het lokale veld).

#### **4.4 In te kopen taken Jeugdbescherming en Jeugdreclassering**

Hieronder wordt aangegeven welke taken op het gebied van Jeugdbescherming en Jeugdreclassering Opdrachtgever wil inkopen. Opdrachtgever hecht er belang aan dat in alle gevallen gezinsgericht gewerkt wordt en dat medewerkers in staat zijn om meerdere maatregelen uit te voeren en dit ook doen waar dit de effectieve en efficiënte ondersteuning van het gezin ten goede komt:

##### **Jeugdbescherming**

- begeleiding multiprobleem gezinnen (drang)
- (voorlopige) ondertoezichtstelling
- (voorlopige) voogdij
- Toeleiding Jeugdzorgplus

##### **Jeugdreclassering**

- Reguliere Jeugdreclasseringsmaatregelen:
- Maatregel Toezicht en Begeleiding
- Gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM)

- Intensieve individuele trajectbegeleiding (Plus (Harde Kern) en CRIEM)
- STP (scholings- en trainingsprogramma)
- Begeleiding multiprobleemgezinnen (drang)
- Schoolverzuim 'light'

De beschrijving van deze taken is vastgelegd in de wetgeving. Hiervan is een verkorte weergave gegeven in bijlage 1.

#### **4.5 Uitvoerende instellingen**

Onder de Jeugdwet dienen deze taken te worden uitgevoerd door een gecertificeerde instelling. De taken uitgevoerd door BJZ. Wanneer er sprake is van een bijzondere doelgroep zoals hieronder omschreven dan worden de taken uitgevoerd door William Schrikker Groep, Leger des Heils of Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn.

Op dit moment worden de taken in de meeste gevallen uitgevoerd door Bureau Jeugdzorg. Wanneer sprake is van een bijzondere situatie kunnen de taken worden uitgevoerd door een andere instelling:

William Schrikker Groep: de William Schrikker Groep is een instelling die zich richt op kinderen en/of ouders met een (licht) verstandelijke beperking en/of lichamelijke beperking in zeer complexe opvoedsituaties.

Leger des Heils: deze instelling, die werkt vanuit een christelijke grondslag, wordt ingeschakeld aan kinderen en hun gezinnen in een problematische opvoedingssituaties, bijvoorbeeld aan kinderen van dak- en thuislozen en van verslaafde ouders in combinatie met psychiatrie.

Stichting Gereformeerd Jeugdwelzijn (SGJ): deze stichting voert namens Bureau Jeugdzorg vanuit een christelijk perspectief ondertoezichtstellingen uit.

#### **4.6 Resultaten en prestatie-indicatoren**

Landelijk wordt gewerkt aan een monitoringsysteem. Zodra dit gereed is, en indien dit aan de wensen van de opdrachtgever voldoet, wordt hierbij aangesloten.

Voor de monitoring in de tussenliggende periode doet de aanbieder in de offerte een voorstel. Dit voorstel sluit aan op de huidige monitoring/verzameling van gegevens en biedt tevens te mogelijkheid het bereiken van de speerpunten/beweging uit hoofdstuk 4 te volgen. Op basis van dit voorstel worden vervolgspraken gemaakt.

#### **4.7 Bekostiging**

Opdrachtgever start met bekostiging op basis van afspraken over de (gemiddelde) prijs per geleverde dienst of geleverd product (PxQ financieringssysteem). Opdrachtgever streeft voor zover mogelijk naar resultaatbekostiging per 2017.

Het feitelijk gebruik wordt per kwartaal gemonitord en onder of boven uitputting wordt per kwartaal gerapporteerd. Doel is per kwartaal in beeld te brengen hoeveel jeugdigen per gemeente gebruik maken van de beschikbare producten.

## 5 Minimumeisen

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de in dit hoofdstuk opgenomen eisen te verklaren dat hij daaraan voldoet en blijft voldoen gedurende de gehele contractperiode. Waar nodig dient dit te blijken uit de bijlagen bij de offerte. U dient hiervoor bijlage H te gebruiken.

### 5.1 Algemeen procedurele eisen

- 1) Uw offerte is ingericht volgens de in **bijlage A** opgenomen checklist.
- 2) De offerte en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
- 3) Opdrachtgever hecht groot belang aan vertrouwelijkheid met betrekking tot deze offerteaanvraag. U betracht vertrouwelijkheid naar derden met betrekking tot alle informatie die betrekking heeft op deze offerteaanvraag en -procedure. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de gevraagde offerte worden gebruikt. Indien opdrachtgever redenen heeft voor twijfel kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de offerte, dit ter exclusieve beoordeling van opdrachtgever.

### 5.2 Juridische eisen

- 1) Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de conceptovereenkomst met bijbehorende bijlagen die bij de offerteaanvraag is bijgesloten, of, indien tekstsuggesties worden overgenomen, aan de definitieve conceptovereenkomst, die in dat geval wordt meegestuurd met de Nota van Inlichtingen.
- 2) Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de algemene inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK, die zijn bijgesloten, of, indien tekstsuggesties worden overgenomen, aan de algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de gewijzigde bepaling(en), die in dat geval worden meegestuurd met de Nota van Inlichtingen.
- 3) De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

### 5.3 Inhoudelijke eisen

Inschrijver moet voldoen aan het Normenkader en aan de volgende (kwaliteits)eisen (deze kwaliteitseisen komen deels ook terug in het Normenkader).

|   |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken over een actuele Verklaring Omtrent Gedrag                                                                                                                                                  |
| 2 | De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers zijn zodanig ervaren en/of gekwalificeerd dat zij jeugdigen en/of hun (pleeg)ouders kunnen begeleiden en ondersteunen, ook bij specifieke en complexe problematiek.                                    |
| 3 | Opdrachtnemer werkt mee aan inspecties en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.                                                                                                                                             |
| 4 | Opdrachtnemer heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van de nota van de commissie Rouvoet: "Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg" <sup>3</sup> .                                                                   |
| 5 | 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. |
| 6 | De door Opdrachtnemer in te zetten HBO medewerkers zijn geregistreerd als Jeugdprofessional of hebben een aantoonbare aanvraag ingediend om als jeugdprofessional geregistreerd te worden.                                                            |

<sup>3</sup> Uitgave Jeugdzorg Nederland 2013

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | MBO-personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een HBO-geschoolde en geregistreerde medewerker.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | Opdrachtnemer houdt rekening met de religieuze- en of culturele achtergrond van de jeugdige en met persoonskenmerken zoals een verstandelijke of lichamelijke beperking, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hier van af te wijken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | Opdrachtnemer draagt, binnen de financiële kaders, zorg voor voldoende capaciteit zodanig dat er geen wachtlijst ontstaat. Hierbij kan ook gedacht worden aan innovatieve werkwijze en samenwerking. Dreigen er wel wachtlijsten te ontstaan dan wordt de Opdrachtgever binnen de afgesproken termijn op de hoogte gesteld. De termijnen en procedure worden nog nader bepaald.<br><br>Wanneer de capaciteit van de 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. |
| 9  | Opdrachtnemer draagt zorg voor goede doorstroom, zonder dat dit ten koste gaat van de begeleiding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10 | Opdrachtnemer verleent zorg binnen de afgesproken termijnen. Indien Opdrachtnemer hier niet toe in staat is, doet hij hiervan onmiddellijk mededeling aan de betreffende gemeente. De termijnen en procedure worden nog nader bepaald.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11 | De locaties van Opdrachtnemer voldoen aan alle wettelijke (veiligheids)eisen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12 | De organisatie van Opdrachtnemer volgt geldende (en toekomstige herzieningen) standaarden, richtlijnen, best practices en implementeert deze in zijn werkwijze en volgt practise based methoden en past deze toe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met en terugkoppeling aan de professionals in de lokale teams (Centra voor Jeugd en Gezin en/of Sociaal Wijkteam) en andere relevante actoren. Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen medewerkers van Opdrachtnemer en de overige betrokken of te betrekken professionals.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14 | Opdrachtnemer draagt zorg voor cliëntparticipatie, toont aan hoe dit gebeurt en hoe dit wordt vormgegeven op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microniveau, ofwel in individuele hulpverleningstrajecten (bijvoorbeeld door de regie bij de cliënt te leggen);</li> <li>• Mesoniveau, ofwel op product-dienstverleningsniveau (bijvoorbeeld dat en hoe cliënten worden betrokken bij de (door)ontwikkeling van nieuwe producten);</li> <li>• Macroniveau, ofwel op organisatie-/instellingsniveau (bijvoorbeeld dat en hoe cliënten worden betrokken bij beleid van de organisatie).</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| 15 | Opdrachtnemer levert zorg aan jeugdigen uit de betreffende regiogemeenten overeenkomstig de daartoe gegeven opdracht op grond van de gemeentelijke Verordening Jeugdhulp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16 | Opdrachtnemer beschikt over een vastgestelde klachtenregeling. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 17 | Opdrachtnemer maakt aan cliënten kenbaar dat zij een beroep kunnen doen op het AKJ (Advies en Klachtenbureau Jeugdzorg) en zorgt dat het AKJ zijn werk kan uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### 5.3.1 Aanvullende eisen ten aanzien van transformatie

Er wordt een transformatie van u verwacht. De decentralisatie vraagt een andere wijze van organiseren en dienstverlening. 2015 en (deels) 2016 zijn jaren waarin de dienstverlening moet veranderen. Dit vraagt een investering van de Opdrachtnemer en van de Opdrachtgever. In dit onderdeel gaan we expliciet in op de rol van de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer wordt nadrukkelijk gewezen op de noodzaak te veranderen, te acteren en zich te committeren aan de transformatie in de komende jaren. Om deze reden is onderdeel van de offerteaanvraag te beschrijven

hoe uw organisatie zich tot op heden heeft voorbereid op deze transformatie en welke maatregelen opdrachtnemer van plan is nog te nemen.

Bij niet willen deelnemen en meewerken aan deze verandering, is Opdrachtgever bevoegd om Opdrachtnemer uit te sluiten van inschrijving of kan opdrachtgever (voortijdig) het contract beëindigen.

#### **5.4 Eisen ten aanzien van bevoorschotting, facturering en verantwoording**

##### **Bekostiging**

###### **Beschikbaar bedrag**

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. Hierbij wordt rekening gehouden met de te realiseren bezuiniging, zoals afgesproken in het Regionale Transitiearrangement Jeugd. Het totaal beschikbare bedrag i.c. van alle samenwerkende gemeenten gezamenlijk is voor Opdrachtnemer het maximum dat beschikbaar is voor het regionale aanbod. Dit bedrag is in de lijn van de afgesproken Transitiearrangementen.

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.

###### **Bevoorschotting**

Gemeenten betalen rond de 15e van elke maand een voorschot aan Opdrachtnemer. De hoogte van het voorschot is gelijk aan 1/13e van het beschikbare bedrag op jaarbasis. Het in de maand mei te betalen voorschot wijkt hiervan af en is gelijk aan 2/13e van het beschikbare bedrag.

###### **Berekening van de plaats**

In de huidige systematiek van de zorg voor jeugdigen is er sprake van een grote complexiteit aan afrekenmethoden. Gemeenten streven er naar deze complexiteit los te laten en in de toekomst (per 1 januari 2016) verder te gaan met een vereenvoudigde tariefstructuur, leidend tot facturatie op cliëntniveau.

Opdrachtnemer is in 2015 nog niet in staat om een tarief/prijs van de ondersteuning op cliëntniveau te offeren. Gelet hierop wordt in 2015 uitgegaan van het offeren op basis van capaciteit, waaronder wordt verstaan: een gemiddelde trajectprijs per onderdeel (zie hiervoor de tabel in paragraaf 5.5) per kalenderjaar. Gedurende het kalenderjaar kan binnen één traject ondersteuning geboden worden aan meerdere cliënten. Per 1 januari 2016 factureert Opdrachtnemer op cliëntniveau. De stappen die Opdrachtnemer in 2015 zet om dit mogelijk te maken vormen onderdeel van de evaluatiegesprekken, die per kwartaal zullen plaatsvinden.

###### **Inzet Opdrachtnemer**

Voor zover de door een gemeente ingekochte trajecten niet of niet volledig gebruikt worden, kan Opdrachtnemer deze trajecten (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.

###### **Afrekening met gemeenten (factuur)**

Er wordt gelet op het Regionale Transitiearrangement én het overgangsrecht van uitgegaan dat Opdrachtnemer het totaal door de regio beschikbare bedrag nodig heeft voor de levering van het (regionaal vereiste) aanbod.

Na afloop van het kalenderjaar en in ieder geval vóór 1 februari van het daaropvolgende jaar, dient Opdrachtnemer een afrekening in op gemeenteniveau op basis van het werkelijk gebruik van de trajecten door cliënten afkomstig uit de betreffende gemeente. Op basis van de afrekening vindt tussen Opdrachtnemer en de individuele gemeente een verrekening plaats met de gedurende het kalenderjaar verstrekte voorschotten. De afrekening is tevens factuur.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de voor de afrekening te hanteren berekening (formule). Gelet op de afwijkende financiering in 2015 kunnen de afspraken hierover in 2015 afwijken van de afspraken voor de daaropvolgende jaren.

#### Verantwoording/rapportage

Opdrachtnemer levert per gemeente managementrapportages aan volgens een daartoe vooraf door Opdrachtgever vastgesteld format en binnen de overeengekomen termijn.

Daarnaast levert Opdrachtnemer jaarlijks vóór 1 juni over het voorgaande jaar een maatschappelijk jaarverslag en een jaarrekening in. De jaarrekening dient voorzien te zijn van een accountantsverklaring.

#### **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 cliëtniveau informatie aan de Routeervoorziening Beleidsinformatie Jeugd (RBJ). Via deze landelijke voorziening worden de ministeries van VWS en VenJ en de gemeenten van informatie voorzien

#### **Adequate administratie**

Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate bedrijfsadministratie 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 en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer. 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 vier 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 Jeugdbescherming en de jeugdreclassering binnen het nieuwe jeugdstelsel**

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

Inschrijver dient in de offerte aan te geven op welke wijze hij:

- invulling geeft aan de beleidsspeerpunten van Opdrachtgever zoals genoemd in hoofdstuk 4;
- de rol ziet van professionals binnen het nieuwe stelsel;
- meet of de geformuleerde doelen uit het behandelplan zijn bereikt;
- het “systeem” rondom het kind betreft bij de behandeling van het kind;
- binnen de eigen organisatie door vernieuwing en innovatie efficiënter en slagvaardiger kan gaan werken;
- invulling geeft aan cliëntparticipatie;
- voldoet aan de overige gestelde eisen.

## **B. Personeel**

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

- het aantal beschikbare medewerkers, functie en senioriteit ;
- de caseload per medewerker, inclusief inhoudelijke onderbouwing van deze caseload;
- 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 2013 en geschatte omvang van inzet in 2014 (omvang en kosten per gemeente per in consultatiedocument onderscheiden zorgvorm);
- 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 en een beleidsinschatting, mede in het licht van de ontwikkelingen van de lokale teams (CJG-coaches en Sociale wijkteams).

## **D. Tarief / bekostiging**

Er zijn geen automatische jaarlijkse nominale aanpassingen ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen. Bij de jaarlijkse besluitvorming over de tarieven, zal Opdrachtgever de jaarlijkse nominale ontwikkeling van de door het Rijk te ontvangen uitkering in ogenschouw nemen.

Opdrachtnemer neemt in de offerte onderstaande tabel op. De tarieven die de Opdrachtgever aangeeft zijn inclusief huisvestingslasten. De tabel wordt ingevuld met inbegrip van de te realiseren korting op grond van de Transitiearrangementen Jeugd Zuid-Kennemerland en IJmond en op basis van de gewenste beweging weergegeven in hoofdstuk 4. Daar waar op cliëntniveau trajecten gecombineerd kunnen worden wordt aan Opdrachtnemer gevraagd een combinatietarief te offren. In deze situaties kan personeel efficiënter worden ingezet.

Opdrachtgever beoordeelt de gevraagde tarieven onder andere op basis van de tot nu toe gehanteerde tarieven, factsheet van V&J en VNG en mogelijk door vergelijking met landelijke benchmark documenten.



|  | <b>Omschrijving<br/>Jeugdbescherming:</b>                         | <b>Tarief per<br/>traject (P)<br/>per jaar in €</b> | <b>Combinatietarief</b> | <b>Aantal<br/>trajecten (Q)</b> | <b>P*Q in €</b> |
|--|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------|
|  | (voorlopige) Ots                                                  |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | (voorlopige) Voogdij                                              |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Drang                                                             |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Toeleiding jeugdzorgPlus                                          |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | <b>Omschrijving<br/>Jeugdreclassering</b>                         | <b>Tarief per<br/>traject per<br/>jaar in €</b>     | <b>Combinatietarief</b> | <b>Aantal<br/>trajecten (Q)</b> | <b>P*Q in €</b> |
|  | Maatregel<br>Toezicht en Begeleiding                              |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Gedragsbeïnvloedende<br>maatregel                                 |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Intensieve<br>trajectbegeleiding Plus<br>(begeleiding Harde Kern) |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Intensieve<br>trajectbegeleiding CRIEM                            |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Scholings- en<br>trainingsprogramma (STP)                         |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Drang                                                             |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Schoolverzuim light                                               |                                                     |                         |                                 |                 |

## **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 Inschrijvers.

### **6.2 Gunning**

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

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

## **7    Bijlagen**

- A.   Taken Jeugdbescherming en jeugdreclassering
- B.   Volgorde offerte / Checklist
- C.   Algemene gegevens inschrijver
- D.   Eigen verklaring
- E.   Holdingverklaring
- F.   Algemene inkoopvoorwaarden Stichting RIJK
- G.   Concept overeenkomst
- H.   Akkoordverklaring programma van eisen
- I.   Prijsformulier
- J.   Ontvangstbevestiging

## A. TAKEN JEUGDBESCHERMING EN JEUGDRECLASSERING:

### Jeugd- en gezinsbescherming

- a. *Begeleiding multiprobleemgezinnen en Ondertoezichtstelling*, Burgerlijk Wetboek
  - Artikel 255
  - De kinderrechter kan hangende het onderzoek de minderjarige voorlopig onder toezicht stellen indien dit dringend en onverwijld noodzakelijk is. Hij bepaalt de duur van dit voorlopige toezicht op ten hoogste drie maanden en kan de beslissing te allen tijde herroepen.
  - Artikel 255, lid 1, 2, 5 en 6:1. De kinderrechter kan een minderjarige onder toezicht stellen van een [gecertificeerde instelling] indien een minderjarige zodanig opgroeit dat hij in zijn ontwikkeling ernstig wordt bedreigd, en: a. de zorg die in verband met het wegnemen van de bedreiging noodzakelijk is voor de minderjarige of voor zijn ouders of de ouder die het gezag uitoefenen, door dezen niet of onvoldoende wordt geaccepteerd, en b. de verwachting gerechtvaardigd is dat de ouders of de ouder die het gezag uitoefenen binnen een gelet op de persoon en de ontwikkeling van de minderjarige aanvaardbaar te achten termijn, de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding, bedoeld in artikel 247, tweede lid, in staat zijn te dragen.
  - Artikel 257, lid 1: De kinderrechter kan de minderjarige voorlopig onder toezicht stellen van een [gecertificeerde instelling] indien een ernstig vermoeden bestaat dat de grond, bedoeld in artikel 255, eerste lid, is vervuld en de maatregel noodzakelijk is om een acute en ernstige bedreiging voor de minderjarige weg te nemen.
  -
- b. *Voogdij (Ontheffing en ontzetting van het ouderlijk gezag)*, Burgerlijk Wetboek
  - Artikel 266
  - Mits het belang van de kinderen zich daar niet tegen verzet, kan de rechtbank een ouder van het gezag over een of meer van zijn kinderen ontheffen, op grond dat hij ongeschikt of onmachtig is zijn plicht tot verzorging en opvoeding te vervullen.
  - Artikel 266, lid 1 en 2:
    - 1. De rechtbank kan het gezag van een ouder beëindigen indien: (a) een minderjarige zodanig opgroeit dat hij in zijn ontwikkeling ernstig wordt bedreigd, en de ouder niet de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding, bedoeld in artikel 247, tweede lid, in staat is te dragen binnen een voor de persoon en de ontwikkeling van de minderjarige aanvaardbaar te achten termijn, of (b) de ouder het gezag misbruikt.
    - 2. Het gezag van de ouder kan ook worden beëindigd indien het gezag is geschorst, mits aan het eerste lid is voldaan.
  - Artikel 241, lid 1-2: Indien de raad voor de kinderbescherming blijkt, dat een minderjarige niet onder het wettelijk vereiste gezag staat, of dat dit gezag niet over hem wordt uitgeoefend, verzoekt hij de rechter in de gezagsuitoefening over deze minderjarige te voorzien. De kinderrechter kan op verzoek van de raad voor de kinderbescherming of het openbaar ministerie een [gecertificeerde instelling] [...] belasten met de voorlopige voogdij over de minderjarige indien het dringend en onverwijld noodzakelijk is om in de gezagsuitoefening over de minderjarige te voorzien teneinde de belangen van de minderjarige te kunnen behartigen.
  - 
  - Artikel 268, lid 1: De rechtbank kan een ouder geheel of gedeeltelijk in de uitoefening van het gezag schorsen indien: een ernstig vermoeden bestaat dat de grond, bedoeld in artikel 266, eerste lid, aanhef en onder a of b is vervuld en de maatregel noodzakelijk is om een acute en ernstige bedreiging voor de minderjarige weg te nemen, of een medische behandeling van een minderjarige jonger dan twaalf jaar of van de minderjarige van twaalf jaar of ouder die niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, noodzakelijk is om ernstig gevaar voor diens gezondheid af te wenden en een ouder die het gezag uitoefent toestemming daarvoor weigert.
  -

### Jeugdreclassering Wetboek van strafrecht

- Artikel 77f, lid 1: In een strafbeschikking kan de officier van justitie tevens de aanwijzing geven dat de verdachte zich zal richten naar de aanwijzingen van een [gecertificeerde instelling], voor een daarbij te bepalen termijn van ten hoogste zes maanden.

- Artikel 77w, lid 3 en 6:3. De rechter geeft in zijn uitspraak aan waar de maatregel [betreffende het gedrag] uit bestaat. De maatregel kan inhouden dat de veroordeelde aan een programma deelneemt in een door de rechter aan te wijzen instelling of dat de veroordeelde een ambulante programma zal volgen onder begeleiding van een door de rechter aan te wijzen organisatie.
- 6. De [gecertificeerde instelling] heeft tot taak de voorbereiding en de ondersteuning van de tenuitvoerlegging van de maatregel.
- Voorwaardelijke invrijheidsstelling: artikel 77j lid 4 2n 5 Wetboek van Strafrecht
- Verzoek tot begeleiding van de Raad tijdens en na taakstraf: artikel 77o WvStr
- Schorsing voorlopige hechtenis: artikel 493 Sv
- Scholings- en trainingsprogramma: artikel 10 lid 1 onder d Wjz en artt 2+3 Beginselenwet JJI + artikel 2 Reglementen JJI
- Gedragsbeïnvloedende Maatregel: artikel 77w Wetboek van Strafrecht. De rechter legt de maatregel slechts op nadat hij zich een met redenen omkleed, gedagtekend en ondertekend advies heeft doen overleggen van de raad voor de kindbescherming, dat wordt ondersteund door ten minste een gedragsdeskundige.
- Voorbereiding Gedragsbeïnvloedende Maatregel: art. 77w lid 10 Wetboek van Strafrecht. 6. De [gecertificeerde instelling] heeft tot taak de voorbereiding en de ondersteuning van de tenuitvoerlegging van de maatregel.

**Toeleiding JeugdzorgPlus** als omschreven in Memorie van Toelichting van de Jeugdwet, Hoofdstuk 7, paragraaf 7.5.

- “Wanneer een jeugdige kampt met ernstige opgroei- en opvoedingsproblemen die zijn ontwikkeling naar volwassenheid ernstig belemmeren, zal doorgaans een intensieve vorm van jeugdhulp met verblijf nodig zijn om hem in staat te stellen gezond en veilig op te groeien naar zelfstandigheid, voldoen de zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren.
- Wanneer de jeugdige zich aan de jeugdhulp die hij nodig heeft, onttrekt of daaraan door anderen wordt onttrokken, kan gesloten jeugdhulp ingezet worden (gesloten jeugdzorg in de Wjz). Dit is een zware en intensieve vorm van gespecialiseerde jeugdhulp waarbij de vrijheden van de jeugdige kunnen worden ingeperkt, om te voorkomen dat de jeugdige zich onttrekt of onttrokken wordt aan de hulp die hij nodig heeft.
- Gesloten Jeugdhulp heeft als doel jeugdigen met ernstige gedragsproblemen te behandelen en een dergelijke gedragsverandering te bewerkstelligen dat deze jeugdigen weer kunnen participeren in de maatschappij. De jeugdige wordt daartoe opgenomen in een gesloten accommodatie. Een verandering ten opzichte van het regime van de Wjz, is dat deze accommodatie niet eerst daartoe aangewezen hoeft te worden door de Ministeries van VWS en V&J.”
-

**B. Volgorde offerte / Checklist**

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

| <b>Bijlage</b>       | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Achter<br/>Tabblad</b> |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begeleidende aanbiedingsbrief, rechtsgeldig ondertekend</li> <li>• Inhoudsopgave</li> </ul>                                                                                                                                     |                           |
| <b>B</b>             | <b>Algemene gegevens inschrijver</b>                                                                                                                                                                                                                                     | <b>1</b>                  |
| <b>C</b><br><b>D</b> | <b>Overzicht van de selectiecriteria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ondertekende Eigen Verklaring</li> <li>• holdingverklaring</li> </ul>                                                                                                                  | <b>2</b>                  |
| <b>G</b>             | <b>Akkoordverklaring(en)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma van eisen</li> </ul>                                                                                                                                                                     | <b>3</b>                  |
|                      | <b>Aanbieding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Visie op de Jeugdbescherming en de jeugdreclassering binnen het nieuwe jeugdstelsel</li> <li>B. Personeel</li> <li>C. Beschikbare inzet per gemeente</li> <li>D. Tarief / bekostiging</li> <li>E.</li> </ul> | <b>4</b>                  |
|                      | <b>Eventuele additionele informatie; ter informatie, dus niet ter beoordeling</b>                                                                                                                                                                                        | <b>5</b>                  |

**C. 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<br>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. Ver 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.

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

#### **D. Eigen verklaring**

Zie bijlage.

Let op: Eigen verklaring openen in Adobe Reader.



**E. Holdingverklaring**

Afhankelijk van de situatie van de leverancier onderstaande verklaring aanpassen c.q. doorhalen wat niet van toepassing is.

- Inschrijver maakt **wel /geen** deel uit van een concern/holdingmaatschappij.
- Inschrijver maakt bij het verstrekken van de informatie in bijlage D **wel /geen** gebruik van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij.

**Indien holding verklaring wel van toepassing is:**

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

**Indien holding verklaring niet van toepassing is:**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de holding verklaring niet van toepassing is. U dient alleen als inschrijver deze verklaring te ondertekenen

|                     |  |
|---------------------|--|
| Naam holding:       |  |
| Naam ondertekenaar: |  |
| Functie:            |  |
| Handtekening:       |  |
| Datum:              |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Naam inschrijver:   |  |
| Naam ondertekenaar: |  |
| Functie:            |  |
| Handtekening:       |  |
| Datum:              |  |

**F. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting RIJK**

Zie bijlage.

## G. Concept overeenkomst

[Deze overeenkomst wordt nog aangepast; de tekst in de offerte aanvraag is leidend]

### CONCEPT

#### Overeenkomst Dienstverlening

<naam, kavel>

De ondergetekenden:

#### Gemeente <naam>

gevestigd te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <naam>, , hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

<naam leverancier> , statutair gevestigd te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie/titel> , de heer/mevrouw <naam> hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen: "partijen"

#### Overwegende dat

- a. Opdrachtgever, ten gevolge van de landelijke decentralisaties, taken overneemt van de centrale overheid op het gebied van <onderwerp>;
- b. Opdrachtgever daartoe dienstverlening wenst in te kopen;
- c. Opdrachtgever daarmee uitvoering geeft aan het besluit van het college d.d.....nr..... (*per gemeente in te vullen*);
- d. Opdrachtgever daartoe een aanbestedingsprocedure heeft gevoerd met de gemeenten van de IJmond, Haarlem en Zuid-Kennemerland, verzonden op <datum> en met nummer <aanbestedingsnr>;
- e. Opdrachtgever naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst wenst te sluiten met opdrachtnemer voor Dienstverlening <naam/onderwerp> op gelijkkluidende wijze als de andere gemeenten deelnemend in de zelfde aanbesteding;

#### Komen het volgende overeen:

#### a.        **Artikel 1        Definities**

##### 1.1        Overeenkomst:

Overeenkomst tussen 'Opdrachtgever' en 'Opdrachtnemer', met het doel een aantal op het Offerteaanvraag en het Programma van Eisen aanvullende voorwaarden vast te leggen, die gelden gedurende een bepaalde periode. Waar in de navolgende tekst wordt gesproken over deze overeenkomst wordt bedoeld de onderhavige overeenkomst.

##### 1.2        Programma van Eisen:

In het Offerteaanvraag een overzicht van geldende eisen vermeld. Aanvullend geldt de Nota van Inlichtingen d.d. .... Met nr. ...., behorend bij de aanbesteding genoemd in de considerans.

##### 1.3        Nota van Inlichtingen:

Document d.d. ....met nr..... waarin alle vragen van de inschrijvers en de antwoorden daarop van Opdrachtgever zijn verwerkt.

1.4 Diensten:

De door Opdrachtnemer en zijn Personeel op basis van deze overeenkomst daadwerkelijk te verlenen diensten en werkzaamheden en de, in het kader daarvan, te leveren Prestaties.

1.5 Personeel van Opdrachtnemer:

De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze Overeenkomst in te schakelen personeelsleden, hulppersonen of derden, welke krachtens deze overeenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer zullen werken.

1.6 Werkdagen:

Kalenderdagen van 07.30 tot 18.00 uur, behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen en verplichte vrije dagen voor personeel van opdrachtgever, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1.7 Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Stichting RIJK (AIV) van 1 mei 2013.

1.8 Bijlagen:

Aanhangsels bij deze overeenkomst die, deel uitmaken van deze overeenkomst.

1.9 Offerteaanvraag:

Het gehele pakket van eisen en wensen van Opdrachtgever (aanbesteding nummer ....) voor de aanbesteding van Maatschappelijke Dienstverlening <taak>, op grond waarvan door Opdrachtnemer een Offerte is uitgebracht.

1.10 Aanbieding opdrachtnemer / Offerte:

De aanbieding (de offerte) “ d.d. <datum> en schriftelijke verduidelijking “Informatie-inwinning offerteprocedure” (Nota van Inlichtingen) d.d. <datum>

1.11 Schriftelijk bevestigen

Waar in deze overeenkomst wordt gesproken over ‘schriftelijk’ bevestigen, verwerpen of anderszins reageren wordt daaronder, naast correspondentie per brief, ook het gebruik van de fax en de e-mail verstaan.

1.12 Gemeente

De Opdrachtgever.

1.13 Prestatie

De te verrichten Diensten of nadere specificatie daarvan.

1.14 Klacht:

Iedere schriftelijke of mondelinge uiting van ontevredenheid door de klant over een of meerdere facetten van de dienstverlening

1.15 Klant(en):

De personen die ontvanger zijn van de dienstverlening

1.16 Zorgperiode:

Periode van 4 weken (28 kalenderdagen) waarin de zorg geleverd wordt. Deze periode is in overeenstemming met de periode-indeling van het CAK

1.17 Regionaal Transitie Arrangement: .....d.d.

...

## **Artikel 2. Bijlagen**

Onderstaande volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst:

1. Deze Overeenkomst, inclusief de door beide partijen gezamenlijk goedgekeurde wijzigingen;
2. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK;
3. De Nota van Inlichtingen;
4. De Offerteaanvraag van Opdrachtgever inclusief het Programma van Eisen en alle bijlagen;
5. De Aanbieding (offerte) van de Opdrachtnemer (incl. eventuele aanvullingen) <datum, kenmerk> .
6. Verslagen van zo een gesprek en aanvullingen of correcties van Opdrachtnemer op zijn

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.

## **Artikel 3 Duur van de overeenkomst**

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2015 en eindigt op 31 december 2016. De overeenkomst kan nog tweemaal met een jaar worden verlengd.
2. De overeenkomst is zonder afnameverplichting of afnamegarantie.

## **Artikel 4. Onderwerp**

1. Opdrachtgever verklaart, naar aanleiding van de inschrijving aan Opdrachtnemer de opdracht tot dienstverlening m.b.t. <onderwerp> aan Opdrachtnemer te gunnen overeenkomstig de voorwaarden vermeld in het Offerteaanvraag en het Programma van Eisen;
2. Opdrachtnemer verklaart in staat te zijn om te leveren overeenkomstig het in het Offerteaanvraag, het Programma van Eisen, en het in deze overeenkomst gestelde, hierna te noemen de "Diensten";
3. Deze overeenkomst is van toepassing tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer op alle dienstverlening tussen opdrachtnemer en de klant tijdens de looptijd van deze overeenkomst met betrekking tot het verlenen van de hier bedoelde diensten op het gebied van <onderwerp>. Opdrachtnemer verplicht zich de bedoelde diensten te leveren aan de in de gemeenten van Opdrachtgever woonachtige klanten, die daarvoor zijn geïndiceerd conform de daartoe geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen en die een beroep op levering doen op de Opdrachtnemer.
4. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is de opdrachtnemer verplicht aan de klant de dienstverlening te verlenen overeenkomstig voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst inclusief bijlagen.

## **Artikel 5. Wet en regelgeving**

1. De opdrachtnemer verklaart te voldoen en zich te houden aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op het verlenen van de Diensten.
2. De opdrachtnemer voldoet aan de geldende wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden.
3. De opdrachtnemer houdt zich aan de bepalingen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO ....).

## **Artikel 6. Dienstverleningsvoorwaarden**

1. De opdrachtnemer is gehouden zijn Diensten aan te bieden in de door opdrachtgever vertegenwoordigde gemeenten.

2. De klant die voor de dienst in aanmerking komt, bepaalt van welke van de gecontracteerde opdrachtnemers hij de dienst wil ontvangen indien er meerdere aanbieders zijn.
3. De opdrachtnemer mag geen klanten weigeren op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, ras of geslacht.
4. De opdrachtnemer is gehouden de dienst te leveren zodra hij een leveringsopdracht van opdrachtgever heeft ontvangen.
5. In geval van leveringsproblemen door extreme en onvoorziene toename van gevraagde hulp treedt opdrachtnemer onmiddellijk in overleg met opdrachtgever.
6. De opdrachtnemer treedt in overleg met de klant over tijdstip van levering van de Dienst. De opdrachtnemer stemt de hulp af op dag/weekprogramma van de klant.
7. Nadat de opdrachtnemer de opdracht tot levering heeft ontvangen draagt deze er zorg voor dat (nieuwe) klanten tijdig de benodigde Dienst krijgen.
  - Binnen 2 werkdagen na ontvangst van de leveringsopdracht neemt de opdrachtnemer contact op met de klant voor het maken van afspraken over de Dienst.
  - Onder tijdige levering wordt verstaan dat de dienst direct geleverd wordt, doch uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van de leveringsopdracht of zoveel eerder partijen nader overeen komen of zijn gekomen en met het juiste personeel voor de desbetreffende categorie.
  - Indien opdrachtnemer bij de inschrijving korte levertijden heeft aangeboden wordt dit artikel aangepast in overeenstemming met de levertijden zoals opgegeven bij inschrijving.
8. De opdrachtnemer kan in overleg met de klant het aantal te leveren uren hulp bij het huishouden spreiden binnen de betreffende zorgperiode. De afspraak hierover tussen opdrachtnemer en klant wordt vastgelegd in het klantdossier.

#### **Artikel 7. Klantdossier**

1. Als opdrachtnemer en klant niet tot overeenstemming kunnen komen over de invulling van de dienst, wordt dit direct en met redenen omkleed door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever gemeld, waarna opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden hierover.
2. De opdrachtnemer overlegt het klantdossier indien de opdrachtgever hier om verzoekt met inachtneming van de Wet bescherming persoonsgegevens en de eveneens te sluiten Bewerkersovereenkomst.

#### **Artikel 8. Continuïteit van de dienstverlening**

1. De opdrachtnemer draagt zorg voor de continuïteit van de geleverde de dienst. Dit betekent dat de klant zoveel mogelijk hulp ontvangt van dezelfde medewerker en zoveel mogelijk op hetzelfde tijdstip behoudens ziekte of verlof van de betreffende medewerker.
2. Bij verlof of ziekte van de medewerker moet vervanging geregeld zijn bij het eerstvolgende leveringsmoment. Bij vervanging wordt rekening gehouden met de situatie van de klant.
3. De opdrachtnemer garandeert een soepele overgang van een klant naar een andere opdrachtnemer en verleent medewerking aan de procedure voor overgang van klanten.
4. In geval van beëindiging van deze overeenkomst werkt de opdrachtnemer mee aan de continuïteit van de Dienst aan de cliënten. De opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht van cliënten aan een andere, gecontracteerde opdrachtnemer. De opdrachtnemer doet dit in overleg en met akkoord van de opdrachtgever..

#### **Artikel 9. Inzet personeel**

1. Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de de dienst medewerkers in die gekwalificeerd zijn voor de categorie werkzaamheden die zij uitvoeren.
2. Van medewerkers wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal voldoende beheersen en klanten met respect bejegenen.

3. De opdrachtnemer heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de cliënt aan meer of andere ondersteuning of zorg. De opdrachtnemer geeft aan al zijn medewerkers voorlichting en/of scholing over de signaleringsplicht zodat hiervan tijdig adequate vervolgstappen genomen kunnen worden. De te volgen procedures met betrekking tot deze signalering en de advies- en doorverwijzingsfuncties zijn vastgelegd in werkinstructies en interne richtlijnen binnen de organisaties. Voor zover het huishoudelijke ondersteuning betreft, heeft de signaleringsplicht uitsluitend betrekking op veranderingen in de huishouding.
4. De opdrachtnemer doet per ommegaande, doch uiterlijk binnen 14 dagen na aanvang, wijziging of beëindiging van de dienst hiervan melding bij de opdrachtgever.
5. De opdrachtnemer verleent medewerking aan initiatieven voor het verminderen van de administratieve lastendruk voor zowel opdrachtnemer als de opdrachtgever.

#### **Artikel 10. Contactpersoon, evaluatie en rapportage**

1. Opdrachtnemer levert in 2015 en 2016 kosteloos per kwartaal managementinformatie aan over de uitvoering van de opdracht in een door Opdrachtgever verstrekt of gevraagd format.
2. In 2017 wordt deze informatie elk half jaar geleverd.

#### **Artikel 11. Social Return on Investment**

1. Opdrachtgever hecht er veel belang aan dat de Opdrachtnemer invulling geeft aan Social Return on Investment.
2. Voor de wijze waarop opdrachtgever hier aanvulling aan wil geven wordt verwezen naar de offerte aanvraag.

#### **Artikel 12. Tarieven**

1. Opdrachtnemer is verplicht de Maatschappelijke Dienstverlening <naam> als omschreven in de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen te leveren aan Opdrachtgever en voor de tarieven die hij in zijn aanbieding heeft genoemd. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk tot en met 31 december 2016, mits niet in strijd met wettelijke voorschriften en/of bindende aanwijzingen van de bevoegde rechter. Tarieven zijn in Euro's en exclusief BTW en met inachtneming van het Regionaal Transitie Arrangement.
2. Het tarief zoals genoemd in voorgaande lid is een all-in tarief per contactuur waarin alle kosten zijn inbegrepen zoals (niet zijnde een limitatieve opsomming) zorgvoorbereiding, reistijd, administratieve handelingen, opleiding/training/bijscholen, verzamelen en aanleveren van managementinformatie, evaluatie, medewerking aan onderzoeken en overleg.
3. Van het bepaalde in artikel 3.1 wordt ten gunste van de Opdrachtgever afgeweken in het geval Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze overeenkomst lagere tarieven dan de overeengekomen tarieven berekent en/of andere voordelen afgeeft dan de in deze overeenkomst opgenomen te leveren diensten. Alsdan zullen de tarieven voor de in deze overeenkomst beschreven opdracht dienovereenkomstig en met terugwerkende kracht tot de ingangsdatum van het lagere tarief worden bijgesteld. Opdrachtgever doet een voorstel voor tariefsverlaging, welke na akkoord van opdrachtnemer ingevoerd wordt.
4. De tarieven zijn vast gedurende 2015 en 2016, na ingang van de overeenkomst. Tariefaanpassingen mogen daarna slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De gemeente ontvangt een gemotiveerd voorstel conform toepasselijke Cao-wijzingen en CBS-consumentenindex <2006=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 januari 2017.  
Voor indexering geldt het volgende:
  - Begeleiding individueel en huishoudelijke ondersteuning: 75% conform CAO, 25% conform index.

- Begeleiding groep en kortdurend verblijf: 60% conform CAO, 40% conform index.
5. Over de inrichting van de facturen dienen opdrachtgever en opdrachtnemer nadere afspraken te maken.

#### **Artikel 13. Facturering en betaling WMO 2015\***

1. Facturatie geschiedt per zorgperiode, te weten.
2. De opdrachtnemer factureert eenmaal per zorgperiode. Eventuele correcties op de ingediende factuur vinden plaats binnen 28 dagen na verzending van de oorspronkelijke factuur.
3. Betaling geschiedt conform het vastgestelde tarief zoals.
4. De opdrachtnemer factureert aan de opdrachtgever de kosten van de werkelijk aan de klant geleverde uren de dienst (met uitzondering van perceel F1 en F2; hier krijgt opdrachtnemer een gemiddelde vergoeding per cliënt (periodetarief) o.b.v. gemiddeld aantal uren per week).
5. De opdrachtnemer kan uitsluitend uren de dienst factureren voor klanten met een geldig beschikking van de gemeente.
6. Binnen 30 dagen na het verlopen van de zorgperiode levert de opdrachtnemer naast een papieren factuur een digitale factuur met bijbehorend gegevensbestand.
7. Opdrachtgever draagt zorg voor betaling van de factuur binnen 30 dagen.

#### **Artikel 14. Facturering en betaling Jeugdhulpverlening\*\***

1. Betaling vindt plaats middels bevoorschotting in 13 termijnen van elk .....euro waarbij de termijnen maandelijks worden voldaan en in de maand mei 2 termijnen worden betaald.
2. Indien de vraag aantoonbaar daalt of stijgt dan meldt Opdrachtnemer dit terstond aan Opdrachtgever waarna Opdrachtgever de maandelijks bevoorschotting in overleg kan aanpassen,
3. Opdrachtnemer levert een eindafrekening voor 1 februari van elk jaar waarna nacalculatie en een correctiefactuur van en door Opdrachtgever volgt.

#### **Artikel 15. Communicatie**

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor algemene informatieverstrekking aan klanten en over bijbehorende wetgeving en afspraken.
2. Opdrachtnemers en hun medewerkers zijn terughoudend met reacties en optreden in de media. Bij persvragen en/of -verzoeken (die de opdracht en/of opdrachtgever betreffen) wordt vooraf afgestemd met de afdeling Communicatie van de betreffende gemeente.

#### **Artikel 16. Contactpersoon/ evaluatie/ rapportage.**

1. Voor de uitvoering van deze overeenkomst is zijdens Opdrachtgever de contactpersoon (naam), (hoofdafdeling), (afdeling) (functie), (email) (telefoonnummer) en zijdens Opdrachtnemer: (idem).
2. In het eerste jaar zal minimaal één keer per kwartaal een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen opdrachtgever (vertegenwoordigd door .... (meestal de contactpersoon)) en opdrachtnemer. Na het eerste twee jaar zal de frequentie verlaagd kunnen worden naar twee keer per jaar. Van deze besprekingen zal steeds een verslag worden gemaakt.
3. Overigens gelden de in het Offerteaanvraag (en bijlagen) van Opdrachtgever opgenomen verplichtingen aan Opdrachtnemer inzake verstrekking van gegevens en informatie.

#### **Artikel 17. Klachtenregeling**



1. De afhandeling van klachten dient minimaal te voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector die per 1 januari 2015 opgaat in de nieuwe Wet Kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
2. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks in het Maatschappelijk Jaarverslag aan de opdrachtgever over de aard, het aantal en de afhandeling van de klachten.
3. Indien de aard en/of het aantal ingediende klachten hiertoe aanleiding geeft (dit ter beoordeling van de opdrachtgever) zal de opdrachtnemer op verzoek van de opdrachtgever binnen 30 dagen een plan van aanpak opstellen teneinde zorg te dragen dat het aantal klachten daalt. Het plan van aanpak zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de opdrachtgever en vervolgens worden uitgevoerd. De hiermee gemoeide kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer.

#### **Artikel 18. Audit en controle**

1. De opdrachtgever kan een onderzoek uitvoeren naar de nakoming van de contractuele afspraken, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Zij hanteert hiervoor de Kaderregeling AO/IC. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van de controle.
2. De Rekenkamer kan een onderzoek uitvoeren naar de uitvoering van de dienstverlening, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van deze onderzoeken en verstrekt tijdig alle gevraagde informatie.
3. Opdrachtnemer verleent kosteloos medewerking aan verzoeken van opdrachtgever tot het leveren van additionele bescheiden en het (laten) verrichten van noodzakelijk geachte controles in het kader van haar financiële verantwoording.

#### **Artikel 19. Overdracht rechten en plichten overeenkomst en vrijwaring**

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.
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.
3. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor aanspraken van derden (inclusief klanten) tot vergoeding van schade die is ontstaan als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst.

#### **Artikel 20. Wijzigingen en aanvullingen**

1. Wijzigingen van deze overeenkomst af aanvullingen daarop worden rechtsgeldig en bindend nadat zij in de vorm van een aan deze overeenkomst te hechten bijlage, schriftelijk tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen.
2. De overeenkomst wordt in ieder geval gewijzigd indien en voor zover wet- of regelgeving dit noodzakelijk maakt (landelijk of lokaal).

#### **Artikel 21. Vertraging, wachttijd, ontbinding**

1. Indien de dienstverlening vertraging dreigt te ondervinden en indien voor cliënten een langere wachttijd dreigt te ontstaan, meldt de opdrachtnemer zulks terstond mondeling en schriftelijk aan de opdrachtgever en geeft zij daarbij de oorzaak en de consequenties aan. Tevens stelt de opdrachtnemer maatregelen voor om vertraging en wachttijd - ook in de toekomst - te voorkomen. Instemming zijdens opdrachtgever houdt niet in dat opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging of wachttijd erkent en laat alle andere rechten of vorderingen, die opdrachtgever op grond van de wet en de overeenkomst toekomen, onverlet.

## **Artikel 22. Aansprakelijkheid**

1. In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Stichting Rijk geldt tevens het volgende: Schadevergoeding is beperkt tot de directe aantoonbare 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:
  - b. ingeval van aanspraken van derden, onder wie werknemers/medewerkers van opdrachtgever, op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; en/of
  - c. indien sprake is van opzet, bewuste roekeloosheid of grove schuld aan de zijde van de opdrachtnemer; en/of
  - d. indien beperking van aansprakelijkheid in strijd zou zijn met de wet en/of
  - e. indien en voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering van de wederpartij wordt gedekt. opdrachtnemer is afdoende verzekerd.
2. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst door hun medewerkers en/of door hen ingeschakelde derden.
3. Tegen aanspraken van derden inzake schade ontstaan in verband met de uitvoering door opdrachtnemer van deze overeenkomst zal de opdrachtnemer opdrachtgever vrijwaren.

## **Artikel 23. Overleg overname personeel**

1. In geval van tussentijdse ontbinding of beëindiging van de overeenkomst met een andere opdrachtnemer, treedt opdrachtnemer met deze in overleg over de mogelijke overname van personeel.

## **Artikel 24. Geheimhouding**

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer behandelen alle informatie over individuele gebruikers die zij ten behoeve van deze overeenkomst van elkaar verkrijgen, vertrouwelijk en waarborgen dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. Opdrachtnemer en opdrachtgever dragen er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door hun personeel en door eventueel bij de uitvoering van hun werkzaamheden ingeschakelde derden op gelijke wijze wordt nageleefd.
2. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn ermee bekend dat de wederzijds versterkte gegevens over individuele klanten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van het in deze wet bepaalde. Partijen sluiten daartoe tevens een Bewerkersovereenkomst.

## **Artikel 25. Onderaannemerschap**

1. De opdrachtgever staat de opdrachtnemer toe voor het verlenen van de dienst een onderaannemer in te zetten mits voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden.
2. Indien de opdrachtnemer bij de uitvoering van deze overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden, die niet tot haar concern behoren, bijvoorbeeld door middel van onderaanneming, zal hij daartoe slechts bevoegd zijn na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
3. Hij het verlenen hiervan is de opdrachtgever gerechtigd aan de toestemming voorwaarden te verbinden c.q. deze in tijd te beperken.
4. De door de opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de betreffende overeenkomst op hem rustende verplichtingen en krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichting.
5. De hoofdaannemer draagt zorg voor facturering aan de opdrachtgever.

#### **Artikel 26.        Uitvoering en zeggenschap opdrachtnemer**

1.        Opdrachtnemer mag de uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder schriftelijke toestemming vooraf van de opdrachtgever.
2.        Bij onderaannemerschap legt de opdrachtnemer in elk geval alle verplichtingen uit deze overeenkomst - voor zover ze zien op uitvoering door de onderaannemer(s) – op aan de door hem voor de uitvoering van deze overeenkomst ingeschakelde onderaannemers.
3.        Bij verandering in de zeggenschapsverhouding van de opdrachtnemer van meer dan 10% dan wel al dan niet gedwongen overname van zijn onderneming door derden, dient de opdrachtnemer de opdrachtgever daarvan terstond in kennis te stellen.
4.        Ten gevolge van een mededeling zoals bedoeld in het voorgaande lid, kan de uitvoering van deze overeenkomst worden opgeschort.
5.        Na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever met de verandering van de zeggenschapsverhouding of de overname zal de uitvoering van deze overeenkomst worden hervat, waarbij de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt aanvullende bepalingen of voorwaarden op te leggen.

#### **Artikel 27.        Onvoorziene omstandigheden**

1.        Indien de omstandigheden waaronder de 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 geldt art 6:258 van het Burgerlijk Wetboek.

#### **Artikel 28.        Publiekrechtelijke taken**

1.        De inhoud van deze overeenkomst zal niet van invloed zijn op de uitoefening door de opdrachtgever van haar publiekrechtelijke taken. 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/of door opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen
2.        Evenmin zal de inhoud van deze overeenkomst van invloed zijn op de verkrijging van toestemming van hogere overheden voor zover deze toestemming voor de opdrachtgever voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen of onderdelen daarvan wettelijk is vereist. Indien een onherroepelijke weigering van een dergelijke toestemming nadelig is voor hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor de opdrachtnemer en /of door de opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen.

#### **Artikel 29.        Geschillen**

1.        Een geschil is aanwezig indien één 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 te Noord-Holland. Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

**Artikel 30. Slotbepaling**

1. Op deze overeenkomst zijn voor alle partijen van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Rijk voor leveringen en diensten , versie 2013.
2. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van de opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Opdrachtgever  
Plaats:  
Datum:

Opdrachtnemer  
Plaats:  
Datum:

Gemeente

<naam>

Namens deze,

Namens deze,

<naam>  
<functie>

<naam>  
<functie>

#### H. Akkoordverklaring programma van eisen

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**

|  | <b>Omschrijving<br/>Jeugdbescherming:</b>                         | <b>Tarief per<br/>traject (P)<br/>per jaar in €</b> | <b>Combinatietarief</b> | <b>Aantal<br/>trajecten (Q)</b> | <b>P*Q in €</b> |
|--|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------|
|  | (voorlopige) Ots                                                  |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | (voorlopige) Voogdij                                              |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Drang                                                             |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Toeleiding jeugdzorgPlus                                          |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | <b>Omschrijving<br/>Jeugdreclassering</b>                         | <b>Tarief per<br/>traject per<br/>jaar in €</b>     | <b>Combinatietarief</b> | <b>Aantal<br/>trajecten (Q)</b> | <b>P*Q in €</b> |
|  | Maatregel<br>Toezicht en Begeleiding                              |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Gedragsbeïnvloedende<br>maatregel                                 |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Intensieve<br>trajectbegeleiding Plus<br>(begeleiding Harde Kern) |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Intensieve<br>trajectbegeleiding CRIEM                            |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Scholings- en<br>trainingsprogramma (STP)                         |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Drang                                                             |                                                     |                         |                                 |                 |
|  | Schoolverzuim light                                               |                                                     |                         |                                 |                 |

## J. Ontvangstbevestiging

| EXEMPLAAR VOOR LEVERANCIER/DIENSTVERLENER                                                                  |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Afgiftebewijs inschrijving offerteaanvraag JB en JR                                                        |       |
| (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 JB en JR                                                        |       |
| (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. Bewerkersovereenkomst

### BEWERKERSOVEREENKOMST

Partijen:

**[verantwoordelijke]**

en

**[bewerker]**

overwegende:

1. dat **[verantwoordelijke]** de uitvoering van haar wettelijke taken heeft uitbesteed aan **[bewerker]**
2. dat **[bewerker]** is aan te merken als bewerker in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) en **[verantwoordelijke]** is aan te merken als verantwoordelijke in de zin van de Wbp, aangezien eerstgenoemde ten behoeve van laatstgenoemde gegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen en deze verantwoordelijke het doel van en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt.
3. dat bewerker op grond van zijn dienstverlening aan **[verantwoordelijke]** persoonsgegevens verwerkt
4. dat de Wbp de verantwoordelijke in de zin van die wet verplicht een bewerkersovereenkomst te sluiten met een bewerker
5. dat zowel verantwoordelijke als bewerker groot belang hechten aan het beschermen van de privacy
6. dat de gegevens die door de verantwoordelijke aan de bewerker worden verstrekt privacygevoelig zijn
7. dat de Wbp aan de verantwoordelijke de plicht oplegt om ervoor zorg te dragen dat de bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen
8. dat de Wbp daarnaast aan de verantwoordelijke de plicht oplegt om toe te zien op de naleving van die maatregelen

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:



### **Artikel 1: Opvolgen van opdracht en instructies door bewerker**

1. De bewerker verwerkt de persoonsgegevens slechts in opdracht van de verantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. De bewerker verwerkt gegevens ten behoeve van de verantwoordelijke, overeenkomstig diens instructies en onder diens verantwoordelijkheid.
3. Onder het verwerken van gegevens wordt tevens verstaan het ontvangen van gegevens van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) ten behoeve van de uitvoering van de wettelijke taken.
4. De bewerker heeft geen zeggenschap over het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. Zo neemt hij geen beslissingen over de ontvangst en het gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens. De zeggenschap over de persoonsgegevens verstrekt onder deze overeenkomst komt nimmer bij de bewerker te berusten.
5. Naast de verplichting van de bewerker om de instructies van de verantwoordelijke te volgen, dient hij ook zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die - met name op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens - worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens

### **Artikel 2: Ondertekenen overeenkomsten**

Overeenkomsten betreffende levering van gegevens door UWV ten behoeve van de uitvoering van de wettelijke taken worden gesloten en ondertekend door de verantwoordelijke en UWV.

### **Artikel 3: Geheimhoudingsplicht**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze overeenkomst en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze regeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### **Artikel 4: Beveiligingsmaatregelen**

De bewerker neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de aard van de persoonsgegevens die de bewerker verwerkt.

### **Artikel 5: Verantwoordingsplicht**

1. De bewerker voorziet de verantwoordelijke van de noodzakelijke informatie waardoor UWV een oordeel kan vormen over de naleving door de bewerker van deze overeenkomst.
2. e bewerker rapporteert jaarlijks over de opzet en werking van het stelsel van maatregelen en procedures, gericht op de naleving van deze overeenkomst.

D

#### **Artikel 6: Medewerkers van de bewerker**

De verplichtingen van de bewerker die uit deze overeenkomst voortvloeien, gelden ook voor degenen die persoonsgegevens verwerken onder het gezag van de bewerker.

#### **Artikel 7: Aansprakelijkheid**

Indien de bewerker schade veroorzaakt door het niet naleven van de afspraken in deze overeenkomst, de wettelijke regels en voorschriften op het gebied van bescherming van persoonsgegevens of het beveiligingsbeleid, is de bewerker voor deze schade aansprakelijk.

#### **Artikel 8: (Gedeeltelijke) opzegging, beëindiging overeenkomst**

1. Elk van de partijen is gerechtigd de overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk op te zeggen.
2. De verantwoordelijke is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen ingeval de bewerker zich niet houdt aan de in deze overeenkomst aangegane verplichtingen.
3. Elk van de partijen is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen ingeval van overmacht, waaronder mede wordt begrepen een zodanige wijziging van de wettelijke regels dat een verdere voortzetting van de overeenkomst niet kan worden verlangd.
4. Bij het beëindigen van de overeenkomst met onmiddellijke ingang wordt in de brief de reden van beëindiging vermeld.

#### **Artikel 9: De overeenkomst**

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2015.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode dat de bewerker de wettelijke taken voor de verantwoordelijke uitvoert.
3. Deze overeenkomst kan slechts met instemming van partijen worden gewijzigd en heeft eerst werking tussen partijen indien het schriftelijk tussen partijen is overeengekomen.
4. Zodra de samenwerking is beëindigd, vernietigt bewerker de persoonsgegevens die hij van de verantwoordelijke heeft ontvangen, tenzij partijen iets anders overeenkomen.

Aldus in tweevoud overeengekomen te .....

Plaats en datum:

Plaats en datum:

Handtekening verantwoordelijke:

Handtekening bewerker:

Naam en functie:

Naam en functie