

Inkoopdocument

Uitvoering Ernstige Enkelvoudige Dyslexiezorg

Jeugdregio's Amsterdam-Amstelland en Zaanstreek-Waterland

AIS-2017-0017

Aangepaste versie na NVI



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenkader.....	4
1 Inleiding.....	7
1.1 De opdracht	7
1.1.1 Ambitie	8
1.1.2 Opdracht in de vorm van een raamovereenkomst zonder omzetgarantie	9
1.1.3 Toepasselijke algemene voorwaarden.....	9
1.1.4 Duur Overeenkomst.....	9
1.1.5 Raming waarde van de Opdracht	9
1.1.6 Financiering	10
1.1.7 Resultaten.....	10
1.1.8 Integriteit	11
2 Ketenpartners	12
3 De procedure.....	14
3.1 Inleiding	14
3.1.1 Marktverkenning.....	14
3.2 Wettelijk kader.....	14
3.3 Planning.....	15
3.4 Contactpersoon tijdens procedure	16
3.5 Nota van Inlichtingen	16
3.6 Rechtsbescherming.....	16
3.6.1 Opmerkingen, suggesties of klachten	16
3.6.2 Tegenstrijdigheden	16
3.6.3 Geschillen.....	17
3.7 Onkostenvergoeding.....	17
3.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit	17
3.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	18
3.10 Beoordelingsproces.....	18
3.10.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....	18
3.10.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.10.3 Toets aan het Programma van Eisen	19
3.10.4 Beoordeling van de Inschrijving en beslissing op deelname	19
3.10.5 Verificatie.....	19
3.10.6 Screening op integriteit.....	19
3.10.7 Stopzetten Aanbesteding.....	20
4 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	21
Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:.....	21
4.1.1 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
4.1.2 Beroep op derden.....	22
4.1.3 Combinatie en Onderaanneming	22
4.1.4 Nederlandse Taal	23
4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	23

4.2.1	Onherroepelijk aanbod.....	23
4.3	Mededinging.....	23
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Social Return	24
5.1	Uitsluitingsgronden.....	24
5.1.1	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
5.2	Overige Geschiktheidseisen	25
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	25
5.2.2	Financieel-economische draagkracht	25
5.2.3	Technische bekwaamheid	26
5.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	27
6	Programma van Eisen EED	27

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2016).
3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Bewerkersovereenkomst
5. Verslag Marktverkenning
6. Prestaties in de praktijk

Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in dit Inkoopdocument.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, inwerking getreden op 1 april 2013.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Van toepassing zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI-2016), zoals vastgesteld bij besluit van de Minister-president, Minister van Algemene Zaken, van 23 september 2016, nr. 3172110.
Beslissing op deelname	Besluit van de Gemeente aan de Inschrijver met de mededeling of met Inschrijver wel of niet een Raamovereenkomst zonder afnamegarantie wordt afgesloten.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen Contactpersonen voor deze Aanbesteding.
de Gemeente	De aan de Aanbesteding deelnemende gemeenten van jeugdregio Amsterdam-Amstelland (Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Uithoorn en Ouder Amstel (DUO)) en jeugdregio Zaanstreek-Waterland (Beemster, Landsmeer, Edam/Volendam, Purmerend, Oostzaan, Waterland, Wormerland en Zaanstad).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.
Gemeente Amsterdam	De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die in deze Aanbesteding optreedt als Aanbestedende Dienst en mede partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De Eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Inkoopdocument.
Gezin	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere Jeugdige een plek hebben.
Inkoopdocument	Dit Inkoopdocument, geregistreerd als AIS-2017-0017
Inschrijver	Een rechtspersoon die naar aanleiding van dit Inkoopdocument een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Jeugdige (ook wel: cliënt)	Een Jeugdige zoals gedefinieerd in art 1 van de Jeugdwet.
Landelijke standaard	Gemeenten en Opdrachtnemers wisselen berichten uit over

berichten	<p>Jeugdigen die een beroep doen op de Jeugdwet. In de twee betreffende jeugdregio's worden de volgende berichten gebruikt:</p> <p>Primair (Toewijzen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • JW301 Toewijzing Jeugdhulp n.a.v. Verzoek om Toewijzing (VOT - zie ook begripsduiding 'VOT'); Gemeente -> Opdrachtnemer • JW302 Ontvangstbevestiging toewijzing Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente • JW303 Factuurbericht; Opdrachtnemer->Gemeente • JW 304 Ontvangstbevestiging factuurbericht; Gemeente -> Opdrachtnemer • JW305 Start Jeugdhulp; Opdrachtnemer -> Gemeente. JW305 is de 'trigger' voor het versturen van een factuur (JW303) voor eerste deel. • JW306 Ontvangstbevestiging start Jeugdhulp; Gemeente ->Opdrachtnemer • JW307 Stop Jeugdhulp; Opdrachtnemer ->Gemeente JW 307 is de 'trigger' voor het versturen factuur (JW303) voor laatste deel. • JW308 Retour stop Jeugdhulp; Gemeente-> Opdrachtnemer • JW315 Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp. In 2018 wordt de regionale VOT gehanteerd tenzij JW 315 voor 1-1-2018 alsnog wordt geadopteerd; Opdrachtnemer -> Gemeente • JW316 Retour Verzoek om Toewijzing Jeugdhulp; Gemeente -> Opdrachtnemer • JW321 Declaratie jeugd-GGZ; Opdrachtnemer -> Gemeente • JW322 Retour declaratie jeugd-GGZ; Gemeente- > Opdrachtnemer
Nadere Opdracht	Een afname van een dienst op grond van de Overeenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling op of wijziging van het Inkoopdocument en welke integraal onderdeel uitmaakt van dit Inkoopdocument.
Onderaannemer	De aanbieder van (Specialistische) Jeugdhulp die in Opdracht van de Hoofdaannemer handelingen verricht in een Gezin, op basis van het Behandelplan, teneinde een (vastgelegde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde resultaat. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de Onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).
Ondernemer	Een aanbieder van jeugdhulp die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en

	zoals is omschreven in dit Inkoopdocument.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Inschrijving heeft gedaan op deze Aanbesteding en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden en de aanbieder van Jeugdhulp. In voorkomende gevallen treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer.
Overeenkomst	De (Raam)Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij dit Inkoopdocument als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De Planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in Hoofdstuk 3.
Poortwachter	De poortwachter is verantwoordelijk voor de controle van het Leerlingdossier na doorverwijzing door een school. Indien dit niet volledig is koppelt de poortwachter dit terug naar de verwijzende school zodat zij alsnog passende extra begeleiding kunnen inzetten. Indien het Leerlingdossier op orde is zal de poortwachter goedkeuring geven aan de doorverwijzing en kunnen ouders en school contact leggen met een zorgaanbieder naar keuze. Daarnaast spreekt de poortwachter indien nodig scholen aan op de kwaliteit van de dossiers.
Programma van Eisen	De minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Zie ook Hoofdstuk 6.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in dit Inkoopdocument en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Tarief	De vergoeding per traject. Er wordt onderscheid gemaakt tussen Diagnose en Behandeling, ieder met een vast tarief.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Verzoek Om Toewijzing (VOT)	Een digitale aanvraag van Opdrachtnemer naar de Gemeente waarin toestemming wordt gevraagd voor inzet van jeugdhulp.

1 Inleiding

Vanaf januari 2015 is alle jeugdhulp over gegaan naar gemeenten. Zij zijn verantwoordelijk voor de inkoop en een passend aanbod, inclusief de zorg voor ernstige enkelvoudige dyslexie (EED): dyslexiezorg. Bij dyslexiezorg gaat het om de diagnostiek en behandeling bij kinderen in de leeftijd van 7 – 13 jaar. Ongeveer 10% van alle leerlingen in het basisonderwijs hebben behoefte aan extra ondersteuning door lees- en spellingsproblemen. Bij 3,6% van alle leerlingen zijn de klachten zo ernstig en hardnekkig dat er gespecialiseerde ondersteuning en behandeling nodig is (ernstige Dyslexie). Enkelvoudig betekent dat het kind naast Dyslexie geen ggz-stoornis, beperking of ander taal- of leerstoornissen heeft die belemmerend is voor dyslexieonderzoek en/of –behandeling (co-morbiditeit).

De samenwerkende gemeenten in de Jeugdhulpregio's Amsterdam-Amstelland en Zaanstreek-Waterland¹ kopen de dyslexiezorg gezamenlijk in. Voor u ligt het Inkoopdocument "Uitvoering Ernstige Enkelvoudige Dyslexiezorg". Dit document bouwt voort op de speerpunten van het Regionaal transitiearrangement (RTA). Aanbestedende dienst is de gemeente Amsterdam, die namens de samenwerkende gemeenten als aanspreekpunt optreedt.

Gemeenten willen een volgende stap kunnen zetten om dyslexiezorg in samenhang met onderwijs in te gaan zetten en om daarin bij de lokale situatie aan te kunnen sluiten. Uitgangspunt voor deze aanbesteding is deze waar mogelijk aan te laten sluiten bij de aanbesteding: Specialistische Jeugdhulp 2018 te vinden op <https://www.zorgomregioamsterdam.nl/>. Zo kan er in een later stadium samen met gecontracteerde partijen een model van resultaatsturing en resultaatfinanciering worden ontwikkeld.

1.1 De opdracht

Dit Inkoopdocument "Uitvoering Ernstige Enkelvoudige Dyslexiezorg" richt zich op twee producten:

- Diagnose
- Behandeling

De opdracht bestaat uit diagnostisch onderzoek en specialistische behandeling. Indien diagnostisch onderzoek uitwijst dat aanvullende specialistische behandeling nodig is, dan voorziet aanbieder tevens in de behandeling. Om in aanmerking te komen voor de opdracht dient aanbieder beide producten te kunnen leveren. In Hoofdstuk 5 van dit inkoopdocument is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen. Onderhavige opdracht behelst de Dyslexiezorg voor onderstaande gemeenten:

¹ De jeugdregio Amsterdam-Amstelland bestaat uit de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn. De jeugdregio Zaanstreek-Waterland bestaat uit de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland en Zaanstad.

regio	Samenwerkingsverband	gemeente
Amsterdam-Amstelland	Amstelronde	Aalsmeer Amstelveen Ouder-Amstel Uithoorn
	Amsterdam-Diemen	Amsterdam Diemen
Zaanstreek-Waterland	Waterland	Beemster Edam-Volendam Landsmeer Purmerend Waterland
	Zaanstreek	Oostzaan Wormerland Zaanstad

1.1.1 Ambitie

De samenwerkende gemeenten in de regio Amsterdam-Amstelland en Zaanstreek-Waterland hebben de ambitie om alle kinderen met EED tijdig de beste dyslexiezorg te bieden die zij nodig hebben zodat zij met een zo optimaal mogelijk resultaat hun schoolloopbaan kunnen doorlopen. Het is van belang dat de dyslexiezorg is afgestemd op de individuele zorgbehoefte van het kind en er rekening wordt gehouden met de omgevingsfactoren waarin deze opgroeit. Hierbij kan de sociaaleconomische -, alsmede de etnische achtergrond van het kind een belangrijke rol spelen.

Door middel van deze aanbesteding selecteren en contracteren we dyslexiezorgaanbieders die deze ambitie mede kunnen waarmaken. Dit doen we door het sluiten van raamovereenkomsten met gekwalificeerde dyslexiezorgaanbieders. Uit deze groep met raamcontractanten hebben ouders en scholen de keuzevrijheid om te kiezen met welke raamcontractant ze in zee gaan.

Gemeenten beogen de continuïteit en kwaliteit van de huidige dyslexiezorg te behouden, de samenwerking tussen de gemeente en regio's nog verder te optimaliseren en een doorontwikkeling te realiseren over de kwaliteit en ondersteunende processen. Het monitoren van de realisatie van deze ambitie zal, in de uitvoeringsfase, in elk contractmanagement overleg aan de orde komen. Daarnaast verwachten we dat u als ketenpartner actief deelneemt aan netwerkbijeenkomsten om Dyslexiezorg met z'n allen op een nog hoger niveau te krijgen zodat we nog betere en tijdige dyslexiezorg aan de kinderen kunnen bieden.

Gemeenten zijn zich ervan bewust dat Dyslexiezorg vrijwel voortdurend in ontwikkeling is. De gemeenten volgen deze ontwikkelingen met interesse. Bij de beslissing of de raamovereenkomsten na de eerste twee jaar worden voortgezet zal de gemeente meewegen de vraag of de ingekochte zorg nog toereikend is of dat ontwikkelingen in Dyslexiezorg het noodzakelijk maken dat een opnieuw een aanbesteding wordt georganiseerd zodat nieuwe vormen van behandeling aan het aanbod kunnen worden toegevoegd.

1.1.2 Opdracht in de vorm van een raamovereenkomst zonder omzetgarantie

De Gemeenten zijn voornemens om voor deze Opdracht een raamovereenkomst (Bijlage 1) te sluiten (de Overeenkomst) met meerdere Opdrachtnemers. Na het succesvol doorlopen van de inkoop- en contracteringsprocedure wordt per dyslexiezorgaanbieder één Overeenkomst afgesloten met alle veertien gemeenten uit de twee regio's.

Na het sluiten van de Overeenkomst kunnen de scholen Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Overeenkomst genoemde voorwaarden.

1.1.3 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.2 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing:

- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2016).

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.1.4 Duur Overeenkomst

De Gemeenten zijn voornemens de overeenkomst voor dyslexiezorg voor de duur van twee (2) jaar te sluiten, met een optie op verlenging van maximaal drie (3) keer één (1) jaar. De Gemeenten streven naar de startdatum zoals deze in de Planning is aangegeven. De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2018 en eindigt van rechtswege op 31 december 2019. De totale duur van de raamovereenkomst, inclusief verlengingen is vijf jaar. Jaarlijks is er een mogelijkheid dat nieuwe dyslexiezorgaanbieders instromen als raamcontractpartner mits ze voldoen aan de (minimum)eisen (zie ook hoofdstuk 5 en 6). De Overeenkomsten die een latere ingangsdatum hebben dan 1 januari 2018 (zie ook hoofdstuk 2), hebben uiterlijk als einddatum 31 december 2019.

1.1.5 Raming waarde van de Opdracht

De totale uitgave van de Gemeenten voor het inkopen van dyslexiezorg bedraagt naar schatting 3,6 miljoen euro per jaar waarin de Gemeenten voornemens zijn de Overeenkomst te sluiten. Dit betreft een indicatie op basis van het beschikbare gezamenlijke budget van de deelnemende gemeenten van de huidige overeenkomst. Hierbij is geen rekening gehouden met komende taakstellingen binnen de gemeenten en/ of vanuit het Rijk. Tevens is dit bedrag onder voorbehoud

van het definitief vaststellen van de begroting door de gemeenteraden van de gemeenten. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver dan ook geen rechten worden ontleend.

1.1.6 Financiering

Voor Dyslexiezorg zal gewerkt worden met vaste tarieven; één tarief voor diagnostiek en één tarief voor behandeling. Hierbij is geen maximum aantal uren vastgesteld. De volledige behandeling dient te worden uitgevoerd binnen de vastgestelde traject-tarieven voor diagnostiek en behandeling.

Tarieven

De tarieven voor diagnostiek en behandeling zijn vastgesteld op basis van historische gegevens. Uitgangspunt is dat het zowel voor de dyslexiezorgaanbieder als voor de gemeente een reëel tarief is voor diagnose en behandeling.

Diagnose:	€ 1.200,-	(na afronding diagnose)
Behandeling:	€ 3.700,-	(70% bij start, 30% na afronding)
Totaal:	€ 4.900,-	

Tarieven zijn all-in tarieven dus inclusief kosten voor huisvesting, locatie, reis, overhead etc. Tarieven zijn exclusief btw (21%).

Betaling

Voor product diagnostiek zijn de gemeenten voornemens het bedrag, aan het einde van het diagnostiek-traject in één keer, te betalen.

Voor de behandeling zal in eerste instantie door de gemeenten bij aanvang van de zorg 70% van de totale prijs van het traject worden uitbetaald. Vervolgens wordt bij afronding van de zorg de resterende 30% als de tweede termijn uitbetaald.

1.1.7 Sturen-op-Resultaten

De samenwerkende gemeenten binnen de jeugdregio's zijn voornemens om over te gaan tot resultaatfinanciering. Dat betekent dat een gedeelte van de financiering bij 'einde zorg' zal worden gekoppeld aan het behaalde resultaat.

De Gemeenten voeren per 2018 een kwaliteitmeetsysteem in op basis van cliënttevredenheid, uitval en doelrealisatie. In bijlage 6 (prestaties in de praktijk) staat meer gedetailleerde informatie over het meten van resultaten en de kaders die de Gemeente mee geeft om geharmoniseerde en eenduidige metingen te ontvangen van alle Dyslexiezorgaanbieders.

Bij de uitvoering van deze Opdracht worden de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemers gemonitord en geëvalueerd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de

facturatiegegevens, de reguliere verantwoordingsinformatie en de periodieke gesprekken van de Gemeenten met de aanbieders. Of er daarnaast nog extra informatie nodig is en op welke wijze deze wordt verkregen wordt nog nader vastgesteld.

Gemeenten kunnen in een later stadium samen met gecontracteerde partijen een model van resultaatsturing en resultaatfinanciering ontwikkelen. Concreet betekent dit dat de gemeenten ernaar streven om een percentage van circa 10% financieringsafhankelijk te maken van het te behalen resultaat. Daarnaast willen gemeenten met Opdrachtnemers verder uitwerken hoe een effectieve bonussystematiek zou kunnen worden toegevoegd, in lijn met de resultaatfinancieringsgedachte.

Gemeenten zullen hiertoe niet eerder overgaan dan 1 januari 2020. Voor het doorvoeren van noodzakelijke aanpassingen in de overeenkomst wordt gebruik gemaakt van het feit dat de raamovereenkomst na twee jaar verlengd kan worden. Aanpassingen zullen bij die gelegenheid worden verwerkt. Aan een gecontracteerde partij die zich niet kan vinden in het ontwikkelde model van resultaatsturing en resultaatfinanciering wordt de mogelijkheid geboden zich als aanbieder van Dyslexiezorg terug te trekken. In dat geval eindigt de overeenkomst tussen Gemeenten en de aanbieder op 31 december 2019.

1.1.8 Integriteit

De middelen waarover de Gemeenten beschikken voor de uitvoering van publieke taken zijn middelen die van 'ons allemaal' zijn. De Gemeenten dienen zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. De Gemeenten hebben integriteit hoog in het vaandel staan. Het gaat hierbij niet alleen om het eigen handelen, maar ook om het handelen van derden waaraan de Gemeenten vergunningen en of subsidies verstrekken of waarmee de Gemeenten een contract sluiten. De integriteit van de Gemeenten kan immers geraakt worden wanneer zij niet-integere gedragingen en/of partijen faciliteert of zaken doet met niet-integere Opdrachtnemers. De Gemeenten wensen dit daarom zo veel mogelijk te voorkomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de integriteitsscreening en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen, zoals dit proces in 3.10.6 is beschreven.

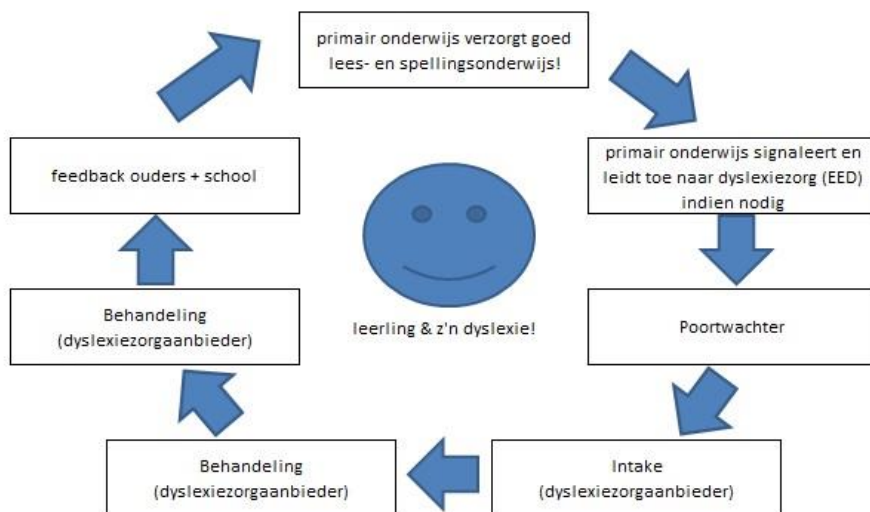
2 Ketenpartners

Voor goede dyslexiezorg in de regio zijn meerdere partijen (ketenpartners) van belang. Elke partner heeft unieke kwaliteiten en uitvoeringstaken. Samen zijn we verantwoordelijk voor de samenhang en de kwaliteit van de dyslexiezorg.

De gemeente is inhoudelijk en financieel eindverantwoordelijk voor het totale proces van dyslexiezorg zoals behoefte van de leerling, signalering, toeleiding, intake, diagnose, behandeling en feedback aan ouders en school. Dus integraal voor het aanbod van hoogwaardige dyslexiezorg evenals ondersteunende processen als bekostiging, verrekening etc.

Het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexiezorg (NKD) helpt hierbij door het stellen van bekwaamheidseisen en het houden van toezicht op de kwaliteit van dyslexiezorg. Zij doen dat o.a. door het verzamelen van data van de bij hun aangesloten dyslexiezorgaanbieders. Om een kind met EED een optimale schoolloopbaan te geven is samenwerking binnen de keten voor Dyslexiezorg essentieel.

Procesflow Dyslexiezorg



Kind & ouders

EED-kinderen uit de regio Amsterdam-Amstelland en Zaanstreek-Waterland dienen de beste Dyslexiezorg te krijgen die zij nodig hebben om zo optimaal mogelijk hun schoolloopbaan te kunnen doorlopen. Dit vraagt ook veel van de motivatie (en oefenen) van het kind én ouders.

Onderwijs (PO)

Scholen hebben naast het bieden van inhoudelijk goed onderwijs een belangrijke signalerende functie. Indien zij achterstanden op het gebied van lezen en/of spelling signaleren dienen zij de leerling extra begeleiding aan te bieden volgens het protocol leesproblemen en dyslexie. Resultaten en extra inzet worden bijgehouden in het Leerlingdossier dyslexie. Indien een leerling ondanks deze inzet toch stagneert in zijn/haar ontwikkeling op het gebied van lezen en/of spelling kan school er in samenspraak met ouders (en kind) voor kiezen om de leerling door te verwijzen voor een diagnose bij een Dyslexiezorgaanbieder.

Dyslexiezorgaanbieders

De Dyslexiezorgaanbieder dient een gedegen diagnose te doen volgens Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling. Indien blijkt dat een kind geen EED heeft dient de Dyslexiezorgaanbieder hierover in contact te treden met Poortwachter/school. Indien uit diagnose blijkt dat een kind wel EED heeft dient de Dyslexiezorgaanbieder hier een passend zorgtraject voor aan te bieden. Het resultaat hiervan dient te zijn dat een leerling, ondanks zijn/haar neurobiologische afwijking beter presteert op het gebied van lezen en/of spelling.

De gemeenten

Gemeenten zijn op regionaal niveau inhoudelijk en budgettair verantwoordelijk voor het transparant inkopen en organiseren van een passend en dekkend Dyslexiezorgaanbod.

Poortwachter/Coördinatie

Elke gemeente kan op basis van eigen beleid regels stellen ten aanzien van de toegang tot Dyslexiezorg én de vraag of een door de gemeente aangewezen poortwachter daarin een rol speelt. In sommige gemeenten is een poortwachter verantwoordelijk voor de controle van het Leerlingdossier Dyslexie. Indien dit niet volledig is koppelt de poortwachter dit terug naar de verwijzende school zodat zij alsnog passende extra begeleiding kunnen inzetten. Indien het Leerlingdossier Dyslexie op orde is zal de poortwachter goedkeuring geven aan de doorverwijzing en kunnen ouders en school contact leggen met een Dyslexiezorgaanbieder naar keuze. Daarnaast spreekt de poortwachter scholen aan op het moment dat zij signaleren dat er veel onvolledige dossiers worden aangeleverd. De gemeenten Amstelveen, Aalsmeer en Purmerend geven op dit moment al invulling aan de Poortwachter. Andere gemeenten kunnen dat gaan doen.

3 De procedure

3.1 Inleiding

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om Ondernemers die de ambitie van de jeugdregio's Amsterdam-Amstelland en Zaanstreek-Waterland onderschrijven en aan de gestelde Eisen voldoen, in aanmerking te laten komen voor een Raamovereenkomst zonder omzetgarantie. Dit betekent dat de Gemeente meerdere Opdrachtnemers contracteert en op afroep een Nadere Opdracht plaatst bij een van deze Opdrachtnemers. De (raam)opdracht wordt aan de markt bekend gemaakt via publicatie van de aankondiging op www.tenderned.nl en www.negometrix.com.

De Aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden en via het platform van Negometrix worden gefaciliteerd. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de inschrijvingen via het Negometrix platform zal geschieden. Ondernemers dienen zich via www.negometrix.com aan te melden om aan de aanbesteding mee te kunnen doen. Voor eventuele vragen bij aanmelding kan contact opgenomen worden met de Helpdesk van Negometrix.

De Gemeenten willen nieuwe Ondernemers de gelegenheid geven zich aan te bieden. Daarom kent deze Aanbesteding tot en met 2019 meerdere inschrijfrondes.

3.1.1 Marktverkenning

De Gemeenten hebben een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden en branche specifieke zaken. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat dit inkoopdocument, in de ogen van de gemeenten, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De gemeenten hebben de resultaten van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van dit document meegenomen. De marktpartijen hebben geen inzage gehad in dit document, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten. Een samenvatting van de marktverkenning treft u aan als Bijlage 5 bij dit document.

3.2 Wettelijk kader

Gemeenten zijn gehouden aan (Europees) wettelijke bepalingen met betrekking tot aanbesteden. Onder andere de Jeugdwet, Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het gemeentelijk inkoopbeleid beschrijven de relevante regelgeving. De totale uitgaven van de aanbestede diensten liggen boven het drempelbedrag van € 209.000,- voor diensten. Dat betekent dat deze opdracht niet onderhands in de markt gezet mag worden.

Dyslexiezorg wordt gekwalificeerd als een zogenoemde Sociale dienst.

Voor deze aanbesteding wordt de procedure voor 'sociale en andere specifieke diensten' gevolgd. De procedure voor deze diensten is beschreven in (artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012).

Voor deze procedure is meer ruimte om, ook boven de Europese aanbestedingsgrens, een eigen afweging te maken met betrekking tot de inkoopprocedure en de selectie van partijen. Naar de aanbestedingsbeginselen transparant, objectief, non-discriminatoir en proportioneel dienen te allen tijde te worden gehandeld.

3.3 Planning

De Planning van de eerste en volgende Inschrijfronde(s) van deze aanbesteding is als volgt:

	Activiteit	Week/datum
1	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed en Negometrix	07-07-2017
2	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (uitsluitend via de vragen en antwoorden module in Negometrix)	24-07-2017
3	Publiceren Nota van Inlichtingen op Negometrix (de Gemeente behoudt het recht om een tweede Nota van Inlichtingen fase te organiseren. Deze tweede ronde kan alleen over de antwoorden op de eerste Nota van Inlichtingen gaan)	08-08-2017
4	Uiterlijke datum en tijdstip indienen Inschrijving uiterlijk 17:00	11-09-2017
5	Beoordeling Inschrijvingen	12-09-2017 t/m 03-10-2017
6	Verzending Beslissing op deelname	04-10-2017
7	Afloop Opschortende termijn	24-10-2017
8	Opstellen, ondertekenen en versturen Overeenkomsten	25-10-2017
10	Start dienstverlening	1 januari 2018
11	Tweede inschrijfronde 2018	September 2018
12	Derde Inschrijfronde 2019	September 2019

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3.4 Contactpersoon tijdens procedure

De gemeente Amsterdam treedt tijdens de aanbestedingsprocedure op als penvoerder voor alle deelnemende regiogemeentes. De inkoop wordt begeleid door de afdeling Inkoop en Contractmanagement van het cluster Sociaal van de gemeente Amsterdam. De Contactpersoon is mevr. H. El Hadaoui van de gemeente Amsterdam of haar vervanger(s). Gemeente kiest ervoor om alle communicatie over deze procedure via www.negometrix.com te laten verlopen.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente Opdrachtgever van is.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de procedure kunnen uitsluitend via de vragen en antwoorden module van Negometrix worden gesteld. De Gemeente zal de vragen beantwoorden in Negometrix. Vragen kunnen tot 24 juli 2017 (zie planning) ingediend te worden.

Indien Inschrijver het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI2016) kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de uiterste datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op Negometrix zijn opgenomen in de Planning.

3.6 Rechtsbescherming

3.6.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

3.6.2 Tegenstrijdigheden

De Gemeenten hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving -

per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden.

3.6.3 Geschillen

3.6.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

3.6.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Inschrijvers die van mening zijn dat de Beslissing op deelname onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de Gemeente.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Beslissing op deelname van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Beslissing op deelname, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient tegelijkertijd aan de Contactpersoon van deze Aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Beslissing op deelname een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Beslissing op deelname van de Gemeente. Deze 20 kalenderdagen hebben derhalve het karakter van een vervaltermijn.

3.7 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. De Inschrijving zal na afloop van de Aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeenten gaan vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de gemeenten hen in verband met dit document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

3.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in dit document vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de gevoegde Model Raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2016).
(Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen tien dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

3.10 Beoordelingsproces

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen
4. Verificatie en screening Inschrijvers

3.10.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Inkoopdocument gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.10.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers in aanmerking komen voor een Raamovereenkomst, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102

van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

3.10.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 3.10.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (hoofdstuk 6).

3.10.4 Beoordeling van de Inschrijving en beslissing op deelname

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in dit Inkoopdocument gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, controleert de Gemeente of de Inschrijver kan voldoen aan het Programma van Eisen. De Gemeente deelt de Beslissing op deelname mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Beslissing op deelname de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de toegelaten Inschrijvers.

3.10.5 Verificatie

De Gemeente verifieert bij de Inschrijver(s) met wie zij voornemens is een Raamovereenkomst zonder omzetgarantie af te sluiten, alle bewijsstukken zoals genoemd in hoofdstuk 5. De Inschrijver komt niet voor een Raamovereenkomst zonder omzetgarantie in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

3.10.6 Screening op integriteit

Ter uitvoering van het gemeentelijke integriteitsbeleid genoemd in 1.2.6, zullen de Inschrijvers met wie de Gemeente voornemens is een Overeenkomst aan te gaan op hun integriteit worden gescreend. Ook wenst de Gemeente de mogelijkheid te hebben om lopende Overeenkomsten tussentijds te screenen.

De screening zal risicogestuurd zijn. Dit betekent dat de mate waarin aan de Overeenkomst risico's verbonden zijn, de branche of sector waarbinnen een Overeenkomst gesloten wordt en de Inschrijver de diepgang van de screening bepalen. De screening zal plaatsvinden aan de hand van de bewijsstukken voor het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument en stukken die (op nader verzoek) door Inschrijver worden aangeleverd. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk

Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

3.10.7 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, zonder dat de Gemeente gehouden is tot het vergoeden van kosten van Ondernemers of Inschrijvers. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Gemeente kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

4 Voorschriften bij de Aanbesteding

Wijze van Indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend via het platform van Negometrix. Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na de sluitingsdatum en -tijdstip (zie 3.3 Planning) niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure. Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het platform van Negometrix, worden niet geaccepteerd. Het niet tijdig indienen van een Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. De communicatie van deze aanbestedingsprocedure zal lopen via Negometrix.

Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op dit Inkoopdocument en de Nota van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.negometrix.com. Er moet gebruik worden gemaakt van een "natte" handtekening. Dat betekent dat Inschrijver de documenten print en de juiste persoon laat ondertekenen. Vervolgens worden deze documenten gescand en weer geüpload bij de juiste vraag in Negometrix. Andere vormen van elektronische handtekeningen worden niet geaccepteerd.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken.
4. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld conform de structuur die de Gemeente in Negometrix heeft gebouwd. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden bij de juiste vraag in Negometrix:
 - Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3);
6. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

4.1.1 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA Bijlage 3)

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken, zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring van de belastingdienst te overleggen bij de Inschrijving. Na het versturen van de beslissing op deelname overlegt de Inschrijver die voor definitieve gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 5 dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

4.1.2 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 5 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met welke derden hij een beroep doet. Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

4.1.3 Combinatie en Onderaanneming

4.1.3.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Inschrijver en contactpersoon het aanspreekpunt zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Let op: alle combinanten dienen ieder afzonderlijk het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en onder artikel 8.1 aan te geven aan welke geschiktheidseisen zijn onderneming voldoet.

Combinanten benaderen, in het geval van een Overeenkomst, de Gemeente alleen namens de combinatie.

1. De factuur wordt door één van de combinanten opgestuurd.
2. Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
3. Het is voor de Gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Gemeente te melden. In beginsel wordt de

Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.1.3.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de dienst toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

4.1.4 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze aanbestedingsprocedure en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de inkoopdocumenten gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in het Inkoopdocument en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

4.2.1 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

4.3 Mededinging

De Gemeenten wijzen Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Social Return

In dit Hoofdstuk worden de eisen omschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding worden verplichte uitsluitingsgronden gehanteerd als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het Gemeentelijk integriteitsbeleid in de praktijk vorm te kunnen geven, worden alle facultatieve uitsluitingsgronden toegepast op deze Aanbesteding.

5.1.1 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente de volgende verklaringen te kunnen verstrekken, of ingeval hij daar (nog) niet over beschikt aan te kunnen tonen deze bij de daartoe bevoegde instantie(s) te hebben aangevraagd:

De Inschrijver dient als bewijsstukken bij het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verstrekken:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden.

De verklaring mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 1 juli 2016. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot 16 weken kan duren.

2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. De verklaring mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. De verklaring dient te worden aangevraagd bij de Belastingdienst.

5.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht te worden gevoegd.

Inschrijver voegt bij de juiste vraag in Negometrix een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden) waaruit de inschrijving in het Handelsregister blijkt en dat de documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

De Inschrijver beschikt over een registratie cq beroepskwalificatie conform de eisen die worden gesteld in de Jeugdwet.

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht uit te voeren.

Financiële stabiliteit

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente een daadwerkelijk risico. Hierbij gaat het niet uitsluitend om het financiële risico voor de Gemeente, maar zeker ook het risico van continuïteit van Hulp dat ontstaat als Jeugdigen of hun ouders de ingezette jeugdhulp moeten staken door financiële problemen/ faillissement van de Opdrachtnemer. De Gemeente beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van de Inschrijver over de afgelopen drie jaar te bezien.

De Gemeente wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

De Gemeente kan de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen.
- Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken.

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente waar mogelijk gebruik maken van gedeponeerde gegevens bij de Kamer van Koophandel. Bij afwezigheid van deze stukken, kan de Gemeente deze stukken opvragen bij de Inschrijver.

5.2.2.1 Verzekering

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer dient te beschikken over een adequate aansprakelijkheidsverzekering gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst en de duur van de zorg.

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Eisen inzake de technische bekwaamheid

De opdrachtnemer is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en voldoet aan de kwaliteitseisen die door het NKD zijn gesteld op de volgende gebieden:

- kwaliteitseisen voor een dyslexie behandelaar
- eisen met betrekking tot de kwaliteit van de diagnose en de behandeling
- kwaliteitseisen ten aanzien van de behandellocatie.

De Inschrijver dient, als bewijsstuk, het certificaat NKD Keurmerk Dyslexie bij de inschrijving toe te voegen.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

De toepassing van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In onderhavige aanbestedingsprocedure is ervoor gekozen deze eis op te nemen:

Indien Opdrachtnemer gedurende de contractperiode een omzet bereikt van ten minste 209.000 euro, zet Opdrachtnemer zich in om een (actieve) bijdrage te leveren aan het Social Return-beleid van Opdrachtgever (Gemeente). Voor informatie zie www.amsterdam.nl/socialreturn

Indien van toepassing verwachten we dat u over dit onderwerp in het periodieke Contractmanagement overleg verantwoording af legt.

6 Programma van Eisen EED

De gemeenten stellen een aantal eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Naast de wettelijke (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gesteld worden aan de aanbieder, zijn er specifieke eisen voor Dyslexiezorg. Dit noemen we het programma van eisen. Ondernemers die in aanmerking willen komen voor een Raamovereenkomst dienen in Negometrix akkoord te gaan met dit programma van eisen.

Algemene eisen

A1	Opdrachtnemer is in staat om per ingangsdatum Overeenkomst de gevraagde dienstverlening te leveren.
A2	Opdrachtnemer neemt bij het verlenen van zorg de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan de Dyslexiezorgaanbieder mogen worden gesteld.
A3	Opdrachtnemer werkt volgens het landelijke vastgestelde protocol "Dyslexie, Diagnostiek en behandeling 2.0 1,2 ". en voldoet aan de door het NKD gestelde kwaliteitseisen voor een dyslexiezorgaanbieder.
A4	Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoet aan alle (kwaliteits) eisen die zijn opgenomen in de Jeugdwet.
A5	Opdrachtnemer voldoet aan wettelijke en voor de beroepsgroep vereiste registraties. Dat zijn op dit moment de wettelijke registraties in het BIG-register of in het kwaliteitsregister Jeugd (SKJ).
A6	Bij opdrachtverlening is de Opdrachtnemer bekend met het lokaal beleid en regelgeving in het kader van de Jeugdwet en jeugdhulp van desbetreffende gemeente, en handelt hier naar.

A7	Opdrachtnemer beschikt over een vastgelegd privacyreglement die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.
A8	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.
A9	Opdrachtnemer levert EED-zorg aan jeugdigen in het basisonderwijs van 7 tot 13 jaar. Dyslexiezorg die begint voor het 7-de jaar of na het bereiken van de 13-jarige leeftijd wordt door Opdrachtgever niet vergoed.
A10	Opdrachtnemer levert EED-zorg die diagnostiek en behandeling omvatten tegen een vastgesteld traject-tarief. Hierbij is geen maximum aantal uren vastgesteld. De volledige behandeling dient te worden uitgevoerd binnen de vastgestelde traject-tarieven voor diagnostiek en behandeling.
A11	Opdrachtnemer levert na het stellen van de diagnose EED bij een jeugdige tevens de behandeling van die jeugdige.
A12	Opdrachtnemer hanteert bij de indicaties de DSM classificatie "Overige stoornissen in de kindertijd" tenzij opdrachtgever daar een andere instructie over geeft.
A13	Opdrachtnemer brengt geen kosten bij Ouders/Jeugdigen (het Gezin) in rekening.
A14	Indien Opdrachtnemer gedurende de contractperiode een omzet bereikt van ten minste 209.000 euro, zet Opdrachtnemer zich in een (actieve) bijdrage te leveren aan het Social Return-beleid van Opdrachtgever. Voor informatie zie www.amsterdam.nl/socialreturn
A15	Opdrachtnemer gaat akkoord met bijgevoegde concept Raamovereenkomst (bijlage X).
A16	Opdrachtnemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (conform artikel 4.1.6 Jeugdwet) van alle personeelsleden en vrijwilligers (per individu) die beroepsmatig in contact komen met Jeugdigen die bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden niet ouder is dan drie (3) maanden.

Behandellocatie

B1	Opdrachtnemer is verplicht om een behandellocatie in één of meerdere gemeenten in de regio Amsterdam-Amstelland en/of Zaanstreek-Waterland te hebben. Deze behandellocatie dient te zijn vermeld bij de Kamer van Koophandel (KvK) en op de website (indien aanwezig) van de opdrachtnemer.
----	---

Samenwerking

C1	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in het onderwijs. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van opdrachtnemer en de professionals in het onderwijs.
C2	Opdrachtnemer mag in de praktijk medebehandelaars inzetten. Medebehandelaars moeten een beroep hebben dat vermeld staat in het beroepentabel GGZ DBC ₃ : logopedisten, basis psychologen en orthopedagogen. Voor de verdere informatie over de regelgeving m.b.t. dit onderwerp en de verantwoordelijkheid van de hoofdbehandelaar in dergelijke situaties wordt verwezen naar de "Brief Schippers" (129353-106301-CZ dd. 2 juli 2013) ⁴ .
C3	Opdrachtnemer spant zich in om als hij zelf i.v.m. capaciteit geen geschikt aanbod kan leveren in afstemming met andere aanbieders, te zoeken naar een geschikt alternatief.
C4	Opdrachtnemer zet zich actief in om, samen met de ketenpartners, bij te dragen aan een nog betere kwaliteit EED-zorg waaronder het reduceren van wachttijden voor Jeugdigen.

Verwijzing

D1	De Opdrachtnemer houdt zich aan de door de gemeenten vastgestelde regels omtrent de wijze waarop de verwijzing naar de dyslexiezorgaanbieder dient te geschieden en de rol van de basisschool daarin en de wijze waarop de dyslexiezorgaanbieder in voorkomende gevallen een jeugdige naar een andere zorgaanbieder wil verwijzen.
D2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwijzing in het dossier wordt opgenomen.
D3	Zorgaanbieder start met het leveren van diagnostiek en behandeling na toewijzing (bericht JW 301) door de gemeente.

Financiën en Controle

E1	Opdrachtnemer committeert zich aan de door Opdrachtgever vastgestelde tarieven per traject.
E2	De tarieven per traject worden jaarlijks door Opdrachtgever vastgesteld. Gewijzigde en/of nieuwe tarieven gaan in op de eerste dag van een nieuw kalenderjaar.
E3	Opdrachtnemer zorgt voor het registeren/ administreren van de levering van de zorg.
E4	Opdrachtnemer legt verantwoording af aan Opdrachtgever als financier.

E5	Opdrachtnemer wordt mogelijk in de toekomst, maar niet eerder dan 1 januari 2020 voor een deel financieel afgerekend op het geleverde resultaat. In dat geval zal het contract worden aangepast waarbij Opdrachtnemer het recht heeft zich als Dyslexiezorgaanbieder terug te trekken. .
E6	Periodiek is er overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, de frequentie wordt nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze overleggen kijkt Opdrachtgever naar behaalde resultaten en de financiële en kwalitatieve ontwikkelingen. Bij ondermaats presteren wordt de frequentie van overleg verhoogd al naar gelang nodig om de kwaliteit van dienstverlening op het vastgestelde niveau te verkrijgen.
E7	De Opdrachtnemer neemt te allen tijde de voorschriften terzake registratie, validatie, declaratie, informatie en overige administratieve voorschriften in acht zoals Opdrachtgever die hanteert dan wel mededeelt aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever hanteert het gemeentelijk gegevens knooppunt en het regioportaal.
E8	Opdrachtnemer en Opdrachtgever monitoren de kwaliteit van de geleverde zorg. Hiervoor levert de Opdrachtnemer informatie aan bij het NKD en de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de benodigde kwaliteitsmetingen.

Informatievoorziening

F1	Opdrachtnemer maakt gebruik van het landelijk berichtenverkeer volgens de I-standaarden (er wordt geen gebruik gemaakt van het iJW 321 bij de facturatie).
F2	Opdrachtnemer levert, volgens een nader te bepalen frequentie, Opdrachtgever informatie zoals aangegeven in de Jeugdwet (en nadere regelgeving) eventueel aangevuld met andere informatie die de Opdrachtgever verder noodzakelijk acht.
F3	Er worden door de Gemeenten nieuwe productcodes opgesteld voor diagnose en behandeling van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED). Opdrachtnemer gebruikt deze bij de uitwisseling met gemeenten via het berichtenverkeer en draagt zorg voor de verwerking van de codes in de eigen informatiesystemen. Het staat Opdrachtnemer daarmee vrij om een (huidig) intern registratiesysteem in stand te houden (zoals de DBC), mits ervoor wordt gezorgd dat de facturatie tussen Hoofdaannemer en gemeente plaatsvindt via het berichtenverkeer van de afgesproken tarieven.
F4	Opdrachtnemer maakt voor de 'toewijzing van zorg' gebruik van het berichtenverkeer van het gemeentelijk gegevensknooppunt.
F5	De Opdrachtnemer hanteert bij de verwerking van persoonsgegevens de uitgangspunten van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en respecteert de rechten van Jeugdigen en

	vertegenwoordigers op basis van die regelgeving.
F6	Opdrachtnemer bewaart de bescheiden in een digitaal dossier gedurende in ieder geval 15 jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van ontvangst of waarop de jeugdhulpverlener het dossier heeft vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed jeugdhulpverlener voortvloeit.
F7	Opdrachtnemer is bereid om op verzoek van de gemeenten gegevens aan te leveren over de lopende trajecten, via het regioportaal/OnderHandenWerk.
F8	Opdrachtnemer levert (op aanvraag) input voor de implementatie en is bereid om acties binnen de gestelde termijn uit te voeren. Denk hierbij aan acties om de administratie tussen Opdrachtnemers en gemeenten op orde te krijgen, zoals het wijzigen van lopende trajecten in verband met de migratie van de huidige naar de nieuwe situatie.