



Inkoopdocument Jeugdhulp zonder verblijf 2025 Dyslexie

Toelatingsprocedure ('open house')

Gemeente Almere

2025 – 2028

Versie 2.0

Datum: 26 juli 2024

Inkoopnummer: IA202405.05

Gemeente Almere



Inkoopdocument toelatingsprocedure Jeugdhulp zonder verblijf 2025 Dyslexie

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Jeugdhulpaanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een jeugdhulpaanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Almere (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben Opdrachtnemers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtnemers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Opdrachtnemers kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2025 –2028 Gemeente Almere

Inhoud

1	Inkopen organisatie	8
1.1	Inkopen organisatie	8
1.2	Contactpersonen en -gegevens	8
2	Beschrijving opdracht	10
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	10
2.1.1	Algemene beleidsuitgangspunten	10
2.1.2	Norm voor opdrachtgeverschap	11
2.1.3	Inkoopdoelstelling	11
2.1.4	Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.	11
2.2	Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen	17
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	18
2.4	Bekostiging	19
2.4.1	Uitvoeringsvariant	19
2.4.2	Berekening tarieven	20
2.4.3	Declaratie	20
2.5	Overeenkomst en algemene voorwaarden	20
2.5.1	Type overeenkomst	20
2.5.2	Algemene voorwaarden	20
2.5.3	Looptijd	20
3	Voorwaarden inkoopprocedure	22
3.1	Inleiding	22
3.2	Verplichte en gelijktijdige inschrijving op producten	22
3.3	Algemeen	22
3.4	Uitsluitingsgronden	22
3.5	Geschiktheidseisen	23
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	25
4	Procedure voor aanmelding en beoordeling	26
4.1	Procedure	26
4.2	Procedurevoorschriften	26
4.3	Beoordeling van aanmeldingen	26
4.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	26
4.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	26
4.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	27
4.3.4	Beoordelingscommissie	27
4.3.5	Toetreding nieuwe jeugdhulpaanbieders tijdens contractfase	27
4.3.6	Planning	28
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	28
4.4.1	Hoofdaannemer	28
4.4.2	Combinatie	29
4.4.3	Groepsonderneming	29
4.5	Vragen over de procedure en de documenten	29
4.5.1	Vertrouwelijkheid	29

4.6	Klachten en rechtsgang	30
4.6.1	Klachten van een Inschrijver over de Gemeente	27
4.6.2	Rechtsgang	30
Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen		29
Bijlage 1 Overeenkomst		
Bijlage 2 PVE		
Bijlage 3 Tarievenblad		
Bijlage 4 VNG Model algemene inkoopvoorwaarden		
Bijlage 5 Rapport Significant		
Bijlage 6 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere'		
Bijlage 7 Prestatietabel Social Return Gemeente Almere		
Bijlage 8 Format verklaring uitvoeringseisen en J-LVB inschrijving		
Bijlage 9 Concept Stapelingsmatrix		
Bijlage 10 Concept Normenkader		
Bijlage 11 Concept Productenboek (14 juni publicatie)		
Bijlage 12 Format beroep op de financiële ondersteuning van een derde		
Bijlage 13 Format financiële geschiktheid		

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 Jeugdwet, artikel 1.1 Besluit Jeugdwet, artikel 1 Regeling Jeugdwet en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in artikel 1.D Contractstandaard.

Aanbestedende dienst:	De gemeente Almere (hierna ook: de Gemeente) is verantwoordelijk voor de Inkoop, Contract- en Leveranciersmanagement en financiële verantwoording ten aanzien van lokaal ingekochte Jeugdhulp.
Beschikking:	Een besluit van de Gemeente dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan, waarin jeugdhulp voor jeugdige geregeld is.
Bijlagen:	De documenten die integraal onderdeel uitmaken van onderhavig Inkoopdocument.
Calamiteit:	Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg en die tot een (ernstig) schadelijk gevolg voor de jeugdige heeft geleid of in het ergste geval tot het overlijden van een jeugdige.
Cliënttevredenheid:	De mate van tevredenheid van een jeugdige en/of de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) over de geleverde jeugdhulp.
Combinatie:	Een combinatie van twee of meer jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één jeugdhulpaanbieder.
Declaratie:	De factuur van opdrachtnemer die hij bij de Gemeente indient door het iJw-bericht (iJw323) en de opgave van de per maand geleverde dienst(en) volgens daartoe in onderhavige overeenkomst en Inkoopdocument gestelde eisen.
Fraude:	Het door jeugdhulpaanbieder plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van de Gemeente of verduistering ten nadele van de Gemeente, met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop jeugdhulpaanbieder geen recht heeft of kan hebben.
Gemeentelijke Toegang & Regie:	De uitvoering van de gemeentelijke toegangs- & regiefunctie. Vanuit de toegangsrol is dit gremium als gemeentelijke verwijzer verantwoordelijk voor de toegang tot de jeugdhulp en het beoordelen welke jeugdhulp voorzieningen worden ingezet, passend bij de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige. Vanuit de regierol is dit gremium verantwoordelijk voor de procesregie op de jeugdhulpvragen aan de hand van de overeengekomen doelen en resultaten uit het perspectiefplan.

GI's:	Gecertificeerde instellingen die van overheidswege zijn gecertificeerd om maatregelen in het kader van de jeugdreclassering en jeugdbescherming te mogen uitvoeren.
Inkoopdocument:	Dit document met alle bijbehorende bijlagen.
Innovatie:	Het vernieuwen van producten of diensten die bijdragen aan de doelstellingen van de Gemeente.
Inschrijving:	De inschrijving van jeugdhulpaanbieder in het kader van deze procedure voor sociale en specifieke diensten ex artikel 2.38 e.v. Aanbestedingswet 2012.
Jeugdhulp:	Wanneer in dit document het begrip 'jeugdhulp' wordt gebruikt, dan wordt de lokale jeugdhulp zonder verblijf bedoeld in de vorm van de percelen/producten zoals gedefinieerd en omschreven in het Inkoopdocument.
KPI:	Kritische Prestatie Indicatoren. Een kritische prestatie indicator is een meting of data point dat wordt gebruikt om de prestaties ten opzichte van een bepaald doel te meten.
Nadere overeenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst die op grond van de Raamovereenkomst wordt gesloten ten behoeve van de te leveren zorg van een jeugdige door middel van een Toewijzing aan de jeugdhulpaanbieders via een iJW301.
Perspectiefplan:	Het plan dat wordt opgesteld door de jeugdhulpaanbieder in samenwerking met de Gemeentelijke Toegang & Regie in samenwerking met de jeugdhulpaanbieder voor de doelen, resultaten en de begeleiding/behandeling van de jeugdige.
SAS-procedure:	De aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten.
Tarievenblad:	Het door de Gemeente verstrekte overzicht van de te hanteren tarieven voor jeugdhulp (Bijlage 3).
Thematafels lokaal:	Overlegtafels waarin overleg plaatsvindt tussen de Gemeente en jeugdhulpaanbieders waarin op basis van nader te bepalen onderwerpen kennisdeling, samenwerking en gezamenlijk leren wordt bevorderd.
Toewijzing:	Een opdrachttoewijzing in de vorm van een iJW301-bericht, waarmee toestemming wordt gegeven om de jeugdhulp te starten.
Uitvoeringsafspraken	
Jeugdhulp zonder verblijf 2025:	Waarin (proces)afspraken over de uitvoering van de jeugdhulp worden opgenomen en die als aanvulling zijn bedoeld op de eisen die in dit PvE en de raamovereenkomst zijn opgenomen. De uitvoeringsafspraken hebben als doel een werkbaar en gestroomlijnd samenwerkingsproces voor de jeugdhulp te helpen realiseren. Jeugdhulpaanbieders dienen zich hieraan te committeren. De uitvoeringsafspraken kunnen

gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aangepast worden indien daar aanleiding toe is.

Verwijzer: De Gemeentelijke Toegang & Regie of wettelijke autonome verwijzer die de jeugdige en/of zijn/haar pleeg/(pleeg)ouder(s)/verzorger heeft verwezen naar de jeugdhulp.

Verwijzing: Een doorverwijzing door een verwijzer.

Wet normering topinkomens: De Wet normering van topinkomens (WNT) regelt hoeveel topfunctionarissen in de (semi)publieke sector maximaal mogen verdienen.

1 Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere met betrekking tot dyslexie. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Als inkopende dienst treedt op:

Gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Namens de Gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door team Inkoop. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Karin Reitsma-Hooijmans. Indien er een storing is in TenderNed is zij te bereiken via inkoop@almere.nl of bij geen gehoor het algemene telefoonnummer van de gemeente Almere 14 036.

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen enkel via TenderNed tijdens de Nota van Inlichtingen (NvI) worden gesteld. Vragen die bijlagen bevatten met nadere vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Mondelinge informatie biedt de Gemeente niet.

Ongestructureerd contact tussen de inschrijver en de Gemeente is niet toegestaan. Tussentijds contact op andere dan de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als dit echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de Gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de Gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft het besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten Raamovereenkomst zal namens de Gemeente worden gevoerd door de Concern Directeur Sociale Stad en Participatie.

De gehele inkoop verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Inkoopdocumenten digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via e-Herkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel

vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De Gemeente wil de best mogelijke jeugdhulp beschikbaar stellen aan jeugdigen en hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) om gezond en veilig te kunnen opgroeien. Het overkoepelende doel voor de jeugdhulp in Almere is dat onze jeugdigen thuis gezond en veilig opgroeien. Waar dit niet (volledig) mogelijk is, richt ons beleid zich op het voorkomen of verkorten van (dreigende) problematiek via preventie en vroegsignalering. Als er wel tijdelijk of langdurig jeugdhulp zonder verblijf nodig is, dan is deze zo dicht mogelijk bij de leefomgeving van de jeugdige georganiseerd.

Leidend voor de inkoop van jeugdhulp zijn de visie en beleidsdoelen van de Gemeente op het gebied van jeugdhulp die voortvloeien uit de Jeugdwet. Daarbij is de financiële beheersbaarheid van de jeugdhulp op lange termijn een belangrijk uitgangspunt.

Drie doelen zijn leidend voor de afspraken die we maken met jeugdhulpaanbieders in deze inkoop en voor de uitvoering van de jeugdhulp zonder verblijf:

1. Betere kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering door onder meer de huidige knelpunten op te lossen.
2. Tevredenheid bij jeugdigen en hun gezinnen over de geboden hulp.
3. Duurzame betaalbaarheid.

Versterken Gemeentelijke Toegang & Regie op weg naar realisatie van Stevige lokale teams

De Gemeente wil meer zicht en regie op de effectiviteit van ingezette jeugdhulp voor haar jeugdigen. Om dit te realiseren gaat de Gemeente de huidige Gemeentelijke Toegang- & Regie waar nodig versterken en verbeteren. We streven naar een toegang die zodanig georganiseerd is dat jeugdigen en gezinnen tijdig de hulp krijgen in de vorm en intensiteit die noodzakelijk is, maar waarbij ook kritisch gekeken wordt naar de reikwijdte van de jeugdhulp. En waar mogelijk ondersteunen we de jeugdigen en gezinnen door hen te begeleiden naar passende oplossingen in het voorveld of de sociale netwerken. Wanneer jeugdhulp noodzakelijk is wordt deze ook ingezet. Vanuit een versterkte regierol willen we echter wel meer zicht op de effectiviteit van de geboden hulpverlening, waarbij we aan de voorkant afspraken maken over wanneer 'goed, goed genoeg is' en vanuit de regierol waar nodig op proces kan worden (bij)gestuurd. Voor de doorontwikkeling van de gemeentelijke regiefunctie sluit de Gemeente aan bij de regionale leidraad voor procesregie¹.

Het versterken van de Gemeentelijke Toegang & Regie is essentieel voor het behalen van de inhoudelijke (transformatie) en financiële opgaven.

Vanaf 2025 gaan we de uitvoering van de Gemeentelijke Toegang & Regie stapsgewijs beleggen in Stevige lokale teams. Deze teams gaan ook een substantieel deel van de (individuele) begeleiding aan jeugdigen en gezinnen bieden. De teams werken nauw samen met verwijzers, jeugdhulpaanbieders, het voorveld en de volwassenenzorg (o.a. vanuit de WMO, Participatiewet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening).

In het kader van het versterken van de Gemeentelijke Toegang & Regie maakt de Gemeente in samenspraak met de gegunde jeugdhulpaanbieders afspraken in de op te stellen 'Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp zonder

1

<https://sociaaldomeinflevoland.nl/sites/default/files/documents/Leidraad%20procesregie%20040324.pdf>

verblijf 2025'. De Gemeente kiest ook hier voor een stapsgewijze aanpak, waarbij bij het opstellen van de afspraken een prioritering wordt aangebracht in de vorm van op korte termijn haalbare doelen en uitvoeringsafspraken en uitvoeringsafspraken waarbij een langer aanlooptraject ingericht kan worden.

In de 'Inkoopstrategie Jeugdhulp zonder verblijf 2025' kunt u meer informatie vinden over de uitgangspunten, (inkoop)doelen en de knelpunten in de huidige jeugdhulp waar de Gemeente samen met de te contracteren jeugdhulpaanbieders aan wil werken de komende jaren².

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

De gemeente Almere onderschrijft het belang van de NvO en handelt daarnaar:

- Er is een lokale visie ontwikkeld;
- Er is sprake van meerjarige contractering in deze procedure;
- Er worden contractuele afspraken gemaakt over continuïteit van hulp bij aflopende contracten;
- Het kostprijsonderzoek dat in het kader van deze procedure is uitgevoerd met betrokkenheid van jeugdhulpaanbieders leidt tot reële tarieven.

2.1.3 Inkoopdoelstelling

De Gemeente wil een betrouwbare partner zijn voor de maatschappelijke partners in de stad. De Gemeente streeft er daarom naar om (gespecialiseerd) jeugdhulpaanbod in te kopen, voor reële tarieven, dat in de (veranderende) behoefte aan jeugdhulp kan voorzien en dat aansluit bij de regionaal ingekochte jeugdhulp met verblijf. De kwaliteit staat voorop en daarom maakt de Gemeente duidelijke en meetbare afspraken over financiële- en kwaliteitscriteria. Door periodieke monitoring, tussentijdse bijstelling en leercirkels werken we samen aan de in-, door- en uitstroom binnen de Jeugdhulp. Al deze punten vormen voor de Gemeente leidende waarden die de Gemeente vertaald naar onderstaande inkoopdoelen voor deze inkoopprocedure:

- Partnerschap: duurzame relatie met jeugdhulpaanbieders door meerjarige overeenkomsten.
- Een overzichtelijk, stuurbaar en dekkend aanbiederslandschap.
- Reële tarieven en passende bekostiging. (**Bijlage 5** Rapport Significant: Tariefonderbouwing stedelijke jeugdhulp Almere).
- Betekenisvolle verantwoording en samen leren.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.

Op basis van de Jeugdwet zijn gemeenten vanaf 2015 verantwoordelijk voor dyslexiezorg. Zij zijn verantwoordelijk voor de diagnostiek en behandeling van jeugdigen met Ernstige Dyslexie in de basisschoolleeftijd tot 13 jaar (groep 3 t/m groep 8).

Omschrijving perceel

Dit perceel bestaat uit twee producten:

- Diagnostiek Ernstige Dyslexie
- Behandeling Ernstige Dyslexie

Jeugdhulpaanbieders schrijven zich in op het leveren van beide producten.

Vanaf 2019 ziet de Gemeente een stijging van het aantal jeugdigen met Ernstige Dyslexie tot 13 jaar, zie tabel 1. Voor dit perceel verwacht de Gemeente dat vanaf 01-01-2025 de stijging van het aantal jeugdigen met de diagnose Ernstige Dyslexie zal blijven doorzetten.

² <https://almere.notubiz.nl/docSAument/14012511/1#search=%22inkoopstrategie%22>

Jaar	Aantal cliënten	Aantal uren	Uren per cliënt per jaar
2019	465	7.552	16,2
2020	429	8.806	20,5
2021	468	9.971	21,3
2022	466	10.412	22,3
2023	529	10.898	20,6

Tabel 1

Kenmerken doelgroep

Dit aanbod is voor jeugdigen in de basisschoolleeftijd tot 13 jaar (groep 3 t/m groep 8) met een specifieke uitval op lezen en/of spellen. Er moet sprake zijn van een in ernstige mate didactische resistentie. Dit betekent dat een jeugdige pas in aanmerking komt voor diagnostiek en behandeling als de jeugdige voldoet aan de vereisten zoals omschreven in het protocol 'Dyslexie Diagnostiek en Behandeling versie 3.0³' of de meest actuele opvolger hiervan. Daarbij moet het behandeltraject dyslexiezorg gestart zijn in de basisschoolperiode.

Doelstellingen

De Gemeente heeft als doel dat kwalitatief goede dyslexiezorg beschikbaar is, zodat deze zorg effectief en efficiënt kan worden ingezet voor jeugdigen met Ernstige Dyslexie tot 13 jaar. Een dyslexiebehandeling is gericht op het behalen van een functioneel niveau van technisch lezen en/of spellen, zodat de jeugdige optimaal zelfstandig in de maatschappij kan functioneren. Hierbij wordt gestreefd om de hardnekkig lees- en spellingsachterstand ten opzichte van leeftijdgenoten te verkleinen.

Behandelduur

Het diagnostiektraject bestaat uit maximaal 720 minuten (12 uur) en een behandeltraject uit maximaal 3000 minuten (50 uur), dit betreft een maximum van 62 uur in totaal. De maximale behandelduur is in lijn met het gemiddeld aantal uren die de afgelopen jaren zijn ingezet voor zowel diagnostiek als behandeling van Ernstige Dyslexie bij de jeugdigen uit de gemeente Almere.

³ <https://www.nkd.nl/app/uploads/2021/09/Protocol-Dyslexie-Diagnostiek-en-Behandeling-3.0-versie-0.99.pdf>

	Aantal clients	
meer dan 62 uur	2	1%
exact 62 uur	12	4%
61 en < 62 uur	62	18%
60 en < 61 uur	28	8%
50 en < 60 uur	65	19%
40 en < 50 uur	26	8%
30 en < 40 uur	13	4%
20 en < 30 uur	14	4%
10 en < 20 uur	104	30%
< 10 uur	15	4%
	341	100%

Het maximaantal minuten diagnostiek en behandeling betreft zowel direct cliëntgebonden tijd als indirect cliëntgebonden tijd. Indien naar verwachting de behandelduur langer zal zijn, dient jeugdhulpaanbieder contact op te nemen met de Gemeentelijke Toegang & Regie van de Gemeente om te overleggen of het diagnostiek- en/of behandelingstraject verlengd mag worden.

Resultaatgebieden

Diagnostiek Ernstige Dyslexie	Omschrijving
Resultaatgebieden	In het diagnostisch onderzoek in het kader van Ernstige Dyslexie worden twee onderdelen onderscheiden: Classificerende diagnostiek - Vaststellen van Ernstige Dyslexie aan de hand van de criteria voor ernst, hardnekkigheid en specificiteit van de lees- en/of spellingproblemen. - Vaststellen van het categoriaal profiel van jeugdige. Verdiepende diagnostiek - In kaart brengen van belemmerende en beschermende factoren die een rol spelen bij het ontstaan én in stand houden van de problematiek. - Aandacht voor de aanwezigheid van mogelijk comorbide stoornissen.

Behandeling Ernstige Dyslexie	Omschrijving
Resultaatgebieden	- Het behalen van een functioneel niveau van technisch lezen en/of spellen, zodat jeugdige optimaal zelfstandig in de maatschappij kan functioneren. - Verkleinen van hardnekkige lees- en/of spellingsachterstand ten opzichte van leeftijdgenoten.

Kwaliteits- en uitvoeringscriteria

Diagnostiek Ernstige Dyslexie	
• P1G1	Diagnostiek wordt altijd uitgevoerd door een professional die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals deze zijn vastgelegd in het 'NKD-leidraad Competentie- en Opleidingseisen versie 3.0 ⁴ ' of de meest recente opvolger hiervan.
• P1G2	Diagnostiek wordt altijd uitgevoerd volgens de kwaliteitseisen zoals deze zijn vastgelegd in het 'Leidraad Uitwerking verantwoorde werktoedeling voor de organisatie versie 1.0 ⁵ ' of de meest recente opvolger hiervan.
• P1G3	Hoofdbehandelaar dient in het bezit te zijn van een BIG- of SKJ-registratie.
• P1G4	Hoofdbehandelaar in de dyslexiezorg dient één van de onderstaande functies te zijn: - Een GZ-psycholoog (wo+) - Een kinder- en jeugdpsycholoog aangesloten bij het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) (wo+) - Een orthopedagoog-generalist aangesloten bij de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO) (wo+)
• P1G5	Medebehandeling kan worden uitgevoerd door ten minste een hbo plus opgeleide SKJ- of BIG geregistreerde professional.
• P1G6	Bij de behandeling draagt een hoofdbehandelaar de eindverantwoordelijkheid. Hij is daarmee eindverantwoordelijk voor de diagnosestelling, de vaststelling en uitvoering van het perspectiefplan.
• P1G7	Jeugdhulpaanbieder beschikt over het keurmerk van het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie en handelt in overeenstemming met de richtlijnen, handreikingen, leidraden en protocollen van het NKD.
• P1G8	Na aanmelding van jeugdige door ouders, start diagnostiek binnen drie maanden.
• P1G9	Diagnostiek wordt primair aangeboden binnen de Gemeente Almere
• P1G10	Jeugdhulpaanbieder dient de gemeente, zo snel als mogelijk maar uiterlijk binnen zeven dagen, te informeren indien er een wachttijd is ontstaan van langer dan drie maanden. Hij dient dit te melden aan de Gemeentelijk Toegang & Regie aanmelden@igzalmere.nl en aan Contract- en Leveranciersmanagement via: clm-sd@almere.nl .
• P1G11	Jeugdhulpaanbieder heeft een inspanningsverplichting bij een wachttijd van langer dan drie maanden, om de (pleeg)ouder(s)/ verzorger(s) te informeren over de mogelijkheid tot zorg of hulp bij andere gecontracteerde jeugdhulpzorgaanbieders. De jeugdhulpaanbieder houdt een overzicht bij wat de resultaten zijn van deze

⁴ <https://www.nkd.nl/app/uploads/2022/04/20220414-Be014-NKD-Leid-Comp-en-Opl.-eisen-versie-3.0.pdf>

⁵ <https://www.nkd.nl/app/uploads/2022/04/20220414-Leidraad-uitwerking-nvwt-organisatie-versie-1.0.pdf>

	inspanningsverplichting en deelt deze met de Gemeente indien daartoe door de Gemeente wordt verzocht.
• P1G12	Jeugdhulpaanbieder registreert de wachtlijst en wachttijd en is verplicht deze data te ontsluiten via de eigen website. Hij zorgt ervoor dat deze gegevens ten alle tijden actueel zijn door deze minimaal eenmaal per maand te actualiseren.
• P1G13	Jeugdhulpaanbieder informeert de basisschool van jeugdige, na het verkrijgen van toestemming van de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) , indien diagnostiek niet leidt tot behandeling.
• P1G14	Jeugdhulpaanbieder draagt na afronding van een diagnostiektraject zorg voor een warme overdracht van handelingsadviezen naar de basisschool. Jeugdhulpaanbieder draagt, na het verkrijgen van toestemming van de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het diagnostiekverslag – met handelingsadviezen – over aan de basisschool van jeugdige.
• P1G15	Jeugdhulpaanbieder spant zich in voor innovaties binnen zijn hulpaanbod.
• P1G16	Andere locaties buiten Almere (in overleg tussen jeugdhulpaanbieder en (pleeg)ouder(s)/verzorger(s)) leidt niet tot vergoeding van reiskosten door de Gemeente.
Behandeling Ernstige Dyslexie	
• P2G1	Behandeling wordt altijd uitgevoerd door een professional die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals deze zijn vastgelegd in het 'NKD-leidraad Competentie- en Opleidingseisen versie 3.0 ⁶ ' of de meest recente opvolger hiervan.
• P2G2	Behandeling wordt altijd uitgevoerd volgens de kwaliteitseisen zoals deze zijn vastgelegd in het 'Leidraad Uitwerking verantwoorde werktoedeling voor de organisatie versie 1.0 ⁷ ' of de meest recente opvolger hiervan.
• P2G3	Medebehandeling kan worden uitgevoerd door ten minste een hbo plus-opgeleide SKJ- of BIG-geregistreerde professional
• P2G4	Hoofdbehandelaar dient in het bezit te zijn van een BIG- of SKJ-registratie.
• P2G5	Hoofdbehandelaar in de dyslexiezorg dient één van de onderstaande functies te zijn: - Een GZ-psycholoog (wo+) - Een kinder- en jeugdpsycholoog aangesloten bij het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) (wo+) - Een orthopedagoog-generalist aangesloten bij de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO) (wo+)
• P2G6	Bij de behandeling draagt een hoofdbehandelaar de eindverantwoordelijkheid. Hij is daarmee eindverantwoordelijk voor de diagnosestelling, de vaststelling en uitvoering van het perspectiefplan.
• P2G7	Jeugdhulpaanbieder beschikt over het keurmerk van het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie en handelt in overeenstemming met de richtlijnen, handreikingen, leidraden en protocollen van het NKD.
• P2G8	Behandeling wordt primair aangeboden binnen de Gemeente.
• P2G9	Jeugdhulpaanbieder dient de Gemeente, zo snel als mogelijk maar uiterlijk binnen zeven dagen, te informeren indien er een wachttijd is ontstaan van langer dan drie maanden. Hij dient dit te melden aan de Gemeentelijk Toegang & Regie

⁶ <https://www.nkd.nl/app/uploads/2022/04/20220414-Be014-NKD-Leid-Comp-en-Opl.-eisen-versie-3.0.pdf>

⁷ <https://www.nkd.nl/app/uploads/2022/04/20220414-Leidraad-uitwerking-nvwt-organisatie-versie-1.0.pdf>

	aanmelden@igzalmere.nl en aan Contract- en Leveranciersmanagement via: clm-sd@almere.nl .
• P2G10	Jeugdhulpaanbieder heeft een inspanningsverplichting bij een wachttijd van langer dan drie maanden, om de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) te informeren over de mogelijkheid tot zorg of hulp bij andere gecontracteerde jeugdhulpaanbieders. De jeugdhulpaanbieder houdt een overzicht bij wat de resultaten zijn van deze inspanningsverplichting en deelt deze met de Gemeente indien daartoe door de Gemeente wordt verzocht.
• P2G11	Jeugdhulpaanbieder registreert de wachtlijst en wachttijd en is verplicht deze data te ontsluiten via de eigen website. Hij zorgt ervoor dat deze gegevens ten alle tijden actueel zijn door deze minimaal iedere zeven dagen eenmaal per maand te actualiseren.
• P2G12	De behandeling van Ernstige Dyslexie kan alleen worden ingezet nadat een diagnose is gesteld waarin Ernstige Dyslexie is vastgesteld.
• P2G13	Bij de beoordeling of Ernstige Dyslexie behandeling nodig is en bij de evaluaties en afsluiting zullen ouders(s)/verzorger(s) en de basisschool actief betrokken worden door de jeugdhulpaanbieder.
• P2G14	Tijdens de behandeling wordt na iedere 20 behandelingsessies (ca. 5 maanden) een evaluatie uitgevoerd. Bij afsluiting van de behandeling vindt een eindevaluatie plaats. Deelnemers aan de evaluaties kunnen zijn: behandelaar, leerkracht(en), intern begeleider/leesspecialist, (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), casemanager, eventuele andere betrokkenen.
• P2G15	Jeugdhulpaanbieder draagt na afronding van een behandelingstraject zorg voor een warme overdracht van handelingsadviezen naar de basisschool.
• P2G16	Jeugdhulpaanbieder spant zich in voor innovaties binnen zijn hulpaanbod.
• P2G17	Andere locaties buiten Almere (in overleg tussen jeugdhulpaanbieder en (pleeg)ouder(s)/verzorger(s)) leidt niet tot vergoeding van reiskosten door de Gemeente.

Vervoer

De jeugdhulpaanbieder die behandeling- en/of diagnostiek Ernstige Dyslexie biedt is verantwoordelijk om te onderzoeken of er een noodzaak aanwezig is voor vervoer en zo ja, om dit vervolgens te organiseren voor de jeugdige.

De gemeente heeft in haar verordening Jeugdhulp 2022 opgenomen wie in aanmerking komt voor de voorziening van vervoer. Ondersteunend aan de verordening is een toetsingskader vervoer vastgesteld.

Dit toetsingskader kan voor de jeugdhulpaanbieders ondersteunend zijn om de afweging te maken of zij wel of geen vervoer moeten organiseren vanuit de Jeugdwet.

Bij medische noodzaak is de jeugdhulpaanbieder verplicht vervoer aan te bieden of te organiseren voor zowel jeugdigen met of zonder rolstoel. De jeugdhulpaanbieder zet dit vervoer in met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

- De jeugdhulpaanbieder zorgt dat de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht, veilig en passend bij de doelgroep worden uitgevoerd en geschikt zijn voor de jeugdige.
- De jeugdhulpaanbieder zorgt dat de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht voldoen aan alle daartoe gestelde wettelijke eisen en bepalingen.
- De jeugdhulpaanbieder maakt bij het vervoer, waar passend, mogelijk en wenselijk, gebruik van vrijwilligers met inachtneming van de wettelijke eisen en de veiligheid van de jeugdige.

Tarieven voor vervoer 2024

Vervoerstarieven 2024	Tarief	Eenheid
Jeugdige tot en met 11 jaar	€ 24,88	Dag
Jeugdige van 12 jaar en ouder met rolstoel	€ 24,88	Dag
Jeugdige van 12 jaar en ouder zonder rolstoel	€ 10,00	Dag

Voor 2025 worden deze tarieven geïndexeerd conform **Raamovereenkomst artikel 2 van deel 3**.

Productnaam	Eenheid	Tarief
Vervoer zonder rolstoel 12+	Dag	10 euro
Vervoer met rolstoel 12-	Dag	24,88 euro

~~Voor 2025 worden deze tarieven geïndexeerd conform raamovereenkomst artikel 2 van deel 3.~~

De Gemeente beoogt per 1 oktober 2024 een volgende stap te maken met het collectief vervoer en mobiliteit in het algemeen. De ambitie is om per 1 augustus 2026 integratie binnen deze inclusieve mobiliteit kan plaatsvinden voor het leerlingenvervoer én het vervoer van jeugdigen naar de dagbesteding. Hiermee neemt de Gemeente het vervoer over van de jeugdhulpaanbieder.

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen

De verwijzing voor diagnostiek en behandeling van Ernstige Dyslexie verloopt via de basisschool in samenspraak met de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s).

Wanneer begeleiding van de basisschool onvoldoende aanslaat of de jeugdige onvoldoende profiteert van de geboden hulp, bekijkt de basisschool of er voldoende aanwijzingen zijn voor de aanwezigheid van Ernstige Dyslexie, al dan niet in overleg met de orthopedagoog of psycholoog van Passend Onderwijs Almere (zie Handreiking voor de invulling van ondersteuningsniveau 2, 3 en 4 bij lees-/spellingproblemen en dyslexie, versie 3.0⁸) of de meest actuele opvolger hiervan. De basisschool bespreekt dit met de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s).

Als de jeugdige in aanmerking komt voor diagnostiek- en/of behandeling Ernstige Dyslexie wordt jeugdige door de basisschool verwezen naar een door de Gemeente gecontracteerde jeugdhulpaanbieder voor dyslexiezorg.

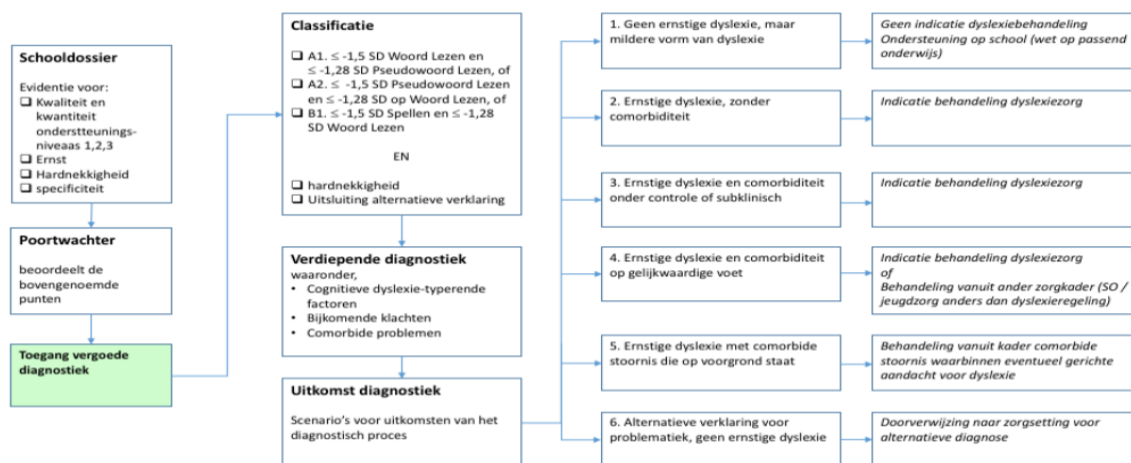
De basisschool bespreekt met de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) bij welke jeugdhulpaanbieders zij terecht kunnen. Hiervoor is geen schriftelijke verwijzing nodig. (Pleeg)ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf direct een afspraak maken voor een intake bij een jeugdhulpaanbieder.

De jeugdhulpaanbieder neemt bij de intake contact op met de basisschool en vraagt het leesdossier op. De jeugdhulpaanbieder beoordeelt dan of de basisschool zich voldoende heeft ingespannen en de benodigde stappen binnen de ondersteuningsniveaus 1 t/m 3 heeft genomen, namelijk:

- Ondersteuningsniveau 1: Het kind dient adequaat regulier lees- en spellingonderwijs ontvangen te hebben.
- Ondersteuningsniveau 2: Gerichte extra ondersteuning in de groep.
- Ondersteuningsniveau 3: In ieder geval een half schooljaar een specifiek afgestemde interventie op ondersteuningsniveau 3.

⁸ https://www.nkd.nl/app/uploads/2021/09/2.-Handreiking-voor-de-invulling-van-ON-2-3-en-4_versie-3.0.pdf

Indien uit het leesdossier van de basisschool blijkt dat de basisschool zich onvoldoende heeft ingespannen, dan worden de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) terugverwezen naar de basisschool. Ter verduidelijking is in het onderstaande schema het bovenstaande schematisch weergegeven.



Een jeugdige komt in aanmerking voor een dyslexiebehandeling wanneer na het diagnostiektraject door de jeugdhulpaanbieder blijkt dat jeugdige behandeling nodig heeft. In enkele gevallen kan het voorkomen dat er gelijktijdig aan de diagnostiek/behandeling Ernstige Dyslexie ook een andere vorm van jeugdhulp is/wordt ingezet bij jeugdige. Hierbij geldt gedurende de gehele behandelperiode dat er sprake moet zijn van één regiehouder en één perspectiefplan. De betrokken jeugdhulpverleners stemmen de behandeling, begeleiding en verantwoordelijkheidsverdeling helder en tijdig met elkaar af. Vanwege de ernst van de dyslexie is ook de inzet van (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool hierbij een voorwaarde en moet dit ook tot uitdrukking komen in een gezamenlijk perspectiefplan. In **bijlage 9 concept Stapelingsmatrix** zijn alle mogelijke jeugdhulp combinaties met diagnostiek/behandeling Ernstige Dyslexie weergegeven.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Jeugdhulpaanbieder werkt proactief mee om de jeugdhulp te verbeteren en door te ontwikkelen om de Almeerse visie en ambities voor de jeugdhulp te behalen. Jeugdhulpaanbieder monitort de ondersteuning om gezamenlijk te leren en verbeteren. De Gemeente gebruikt de verkregen informatie (geanonimiseerd) ook om maatschappelijke effecten te volgen en om beleid te evalueren en zo nodig bij te stellen. De manier waarop dit gebeurt legt de Gemeente vast in de Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp 2025. Hierbij geldt het volgende:

- Jeugdhulpaanbieder levert de informatie aan binnen de kaders van geldende wet- en regelgeving.
- De Gemeente behoudt zich het recht voor om de resultaten uit monitoring openbaar te maken (bijvoorbeeld op de gemeentelijke website of in informatievoorziening aan inwoners).
- Jeugdhulpaanbieder werkt kosteloos mee aan de monitoring en sturing, zoals dat redelijkerwijs van hem mag worden verlangd.
- Jeugdhulpaanbieder werkt mee aan de in de Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp 2025 genoemde monitoring als de Gemeente deze wenst in te zetten.

De Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp 2025 worden in gezamenlijkheid met gegunde partijen eind 2024 opgesteld.

Voor de monitoring en sturing van de jeugdhulp zonder verblijf hanteert de Gemeente een aantal KPI's voor elk perceel. De KPI's die gelden voor Dyslexie zijn verwerkt in de onderstaande tabel.

Indicator	Streefwaarde	Bron
Tevredenheid van jeugdigen	80% vanaf 7,0 en hoger	- Cliënttevredenheidsenquête - CBS-spiegelrapportages
Tijdige hulp	Binnen 12 weken	- Power BI (gemeentelijk dashboard) - Berichtenverkeer
Duur ondersteuning	95%	- Berichtenverkeer - Power BI (gemeentelijk dashboard) - De normen voor trajectduur per product zijn opgenomen in het 'normenkader Jeugdhulp zonder Verblijf'.

Jeugdhulpaanbieder werkt bij overschrijding van de streefwaarden op de KPI's of wanneer de Gemeente of een toezichthouder verbeterpunten in zijn handelen constateert, volledig mee aan de uitvoering van de escalatieladder van de Gemeente. Bij het blijvend afwijken van de streefnormen (zonder legitieme reden) kan de Gemeente een 'pauze' inlassen in de opdrachttoewijzingen en in het uiterste geval aansturen op ontbinding van de overeenkomst (zie artikel 4.3 van het Programma van Eisen Dyslexie)

Monitor Dyslexiezorg

De Gemeente zet jaarlijks een monitor 'Dyslexiezorg' uit aan de hand van een invulsjabloon welke ingevuld dient te worden door de jeugdhulpaanbidders. Deze monitor heeft betrekking op Ernstige Dyslexie op de basisscholen in Almere. In het invulsjabloon staan de volgende vragen:

- Hoeveel jeugdigen van de betreffende school zijn er aangemeld?
- Hoeveel van de jeugdigen die door de betreffende school zijn aangemeld, zijn in aanmerking gekomen voor vergoede diagnostiek?
- Hoeveel van de jeugdigen die door de betreffende school zijn aangemeld hebben de diagnose Ernstige Dyslexie gekregen?
- Van hoeveel jeugdigen heeft u het leesdossier retour ontvangen van de Jeugdhulpaanbieder omdat de verplichte stappen, voorafgaand aan diagnostiek, onvoldoende door de betreffende school waren doorlopen?

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

Inspanningsgericht

De Gemeente betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. De tarieven voor 2024 staan vermeld in **Bijlage 3**

2.4.2 Berekening tarieven

De wijze waarop de Gemeente de tarieven **voor 2024** heeft berekend is opgenomen in **Bijlage 3**. Voor 2025 worden deze tarieven geïndexeerd conform Raamovereenkomst **artikel 2 van deel 3**.

Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 van de Jeugdwet, de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie en de 'Handreiking inzicht in tarieven' in het kader van het Convenant 'bevorderen continuïteit jeugdhulp'.

2.4.3 Declaratie

De jeugdhulpaanbieder declareert maandelijks, via een iJW323-bericht. Dit doet de jeugdhulpaanbieder uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand waarin de kosten volgens het contract declarabel zijn. In de praktijk betekent dit dat de hulp geleverd in bijvoorbeeld maart 2025 uiterlijk op 30 april 2025 wordt ingediend via een iJW323 bericht. Hierbij worden de landelijke en regionale gemaakte afspraken nageleefd zoals beschreven in het meeste recente "Standaard administratieprotocol" (SAP) en de tijdens de implementatie op te stellen aanvullende (uitvoerings)afspraken. Deze afspraken volgen het format van het SAP.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De Gemeente sluit met de jeugdhulpaanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan jeugdigen. De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: door het afgeven van een toewijzing aan de jeugdhulpaanbieder door de Gemeente.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (maart 2018) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 8, 16.3, 19, 20, 21 en 23.3. De jeugdhulpaanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de jeugdhulpaanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt 31 december 2028.

Gemeente kan de raamovereenkomst 2 maanden voor het verstrijken van de looptijd 2 keer schriftelijk verlengen met een periode van maximaal 24 kalendermaanden.

We kiezen voor een overeenkomst van vier (4) jaar, met een optie tot verlenging met wederzijdse goedkeuring van tweemaal twee (2) jaar. In totaal komt dit mogelijk tot een duur van acht (8) jaar. Hiermee wijken we af van de reguliere maximum looptijd van een overheidsopdracht.

Dankzij de langere looptijd creëren we ruimte om de geschetste ambities en doelen in de praktijk te brengen. Een belangrijke waarde hierbij is de focus op partnerschap en het bieden van een zekere rust en stabiliteit. In de eerste plaats voor de jeugdige maar natuurlijk ook voor jeugdhulpaanbieders.

De mogelijkheid bestaat dat vanaf 2027 het contractbeheer en het contractmanagement al worden overgedragen aan de Aankoopcentrale van de regio Flevoland.

3 Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

De jeugdhulpaanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, dient:

- Aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- Aan te tonen dat de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- Akkoord te gaan met de uitvoeringseisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen Dyslexie (PvE).
Daarnaast dient de jeugdhulpaanbieder akkoord te gaan met het bijdragen aan het opstellen van en te committeren aan de 'Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp zonder Verblijf 2025', die na gunning in gezamenlijkheid met de jeugdhulpaanbieders worden vormgegeven.

Als een jeugdhulpaanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

De Gemeente wenst bij zowel de uitvoering van de aanbestedingsprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

3.2 Verplichte en gelijktijdige inschrijving op producten

Inschrijvers kunnen zich aanmelden voor dyslexie en leveren 2 producten:

- Diagnostiek Ernstige Dyslexie
- Behandeling Ernstige Dyslexie

3.3 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in **Bijlage 1 (TenderNed)**).

Om aan te geven dat de jeugdhulpaanbieder:

- **Niet** voldoet aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.4).
- **Wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.5).

Dient de jeugdhulpaanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: PvE) in **Bijlage 2 PvE**.

3.4 Uitsluitingsgronden

De Gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De jeugdhulpaanbieder dient steeds binnen zeven werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente, tenzij de Gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Gemeente ontvangt **bij inschrijving**:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).
2. **Verklaring betalingsgedrag** nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl).
3. **Uittreksel Handelsregister** Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente.

3.5 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat de eis op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de jeugdhulpaanbieder bij zijn verzoek tot inschrijving mee te sturen. Stuur de jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming of inschrijving mee, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming of de inschrijving terzijde.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De jeugdhulpaanbieder dient steeds binnen zeven werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente, tenzij Gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

G.1 Financiële geschiktheid

Naar aanleiding van de onderstaande punten wordt getoetst of de jeugdhulpaanbieder financieel gezond is en daadkrachtig genoeg om de opdracht uit te voeren.

Verklaring jaarrekening

Jeugdhulpaanbieder verklaart bij inschrijving dat de jaarrekening 2023 geen negatieve continuïteitsverwachting bevat. Opdrachtgever kan als bewijsstuk de betreffende jaarrekening opvragen. Daarnaast dient jeugdhulpaanbieder aan de hand van de jaarrekeningen aan te tonen dat minimaal 2 van de jaren 2021, 2022 en 2023 met een positief resultaat zijn afgesloten en dat in minimaal 2 van de jaren 2021, 2022 en 2023 aan minimaal 2 van 3 navolgende financiële continuïteit criteria zijnde solvabiliteit, liquiditeit en rendement is voldaan.

Categorie	Indicator	Berekening	Norm
Resultaat en performance	Rentabiliteit	Resultaat / Omzet	> 1,50% < 5%h
Financiële positie en structuur	Solvabiliteit	Totaal eigen Vermogen/ Totaal Activa	> 20,0%
Financiële positie en structuur	Current ratio	(Totaal vlottende activa + Liquide middelen) / Totaal overige kortlopende schulden	> 1

Als niet wordt voldaan aan het bovenstaande zal een aanvullend plan van aanpak financiële geschiktheid moeten worden ingediend **bij de** inschrijving. De jeugdhulpaanbieder dient een plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt dat en hoe binnen 2 jaar na start van de overeenkomst de rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit aan de hierboven gestelde normen voldoen. Het plan van aanpak dient realistisch te zijn, in die zin dat voor Opdrachtgever navolgbaar moet zijn op welke wijze de jeugdhulpaanbieder in kwestie ervoor gaat zorgen dat binnen 2 jaar weer wordt voldaan aan de gestelde normen van rentabiliteit, solvabiliteit en

liquiditeit. Het plan van aanpak wordt opgesteld volgens de opzet van het herstelplan zoals bedoeld in het draaiboek continuïteit jeugdhulp (Jeugdautoriteit draaiboek continuïteit Jeugdhulp).

Voor jeugdhulpaanbieders die niet kunnen aantonen of zij aan de indicatoren voldoen, zoals bij startende of kortgeleden gestarte organisaties, dient de jeugdhulpaanbieder een plan van aanpak op te leveren waarin aangetoond wordt hoe er financiële stabiliteit gegarandeerd wordt. Tevens dient hij bij inschrijving een bankverklaring in te dienen en voor de startdatum van het contract wordt een bankgarantie verlangd.

Verder dient jeugdhulpaanbieder aan te tonen dat de winsten over 2021, 2022 en 2023 niet maatschappelijk onverantwoord hoog waren. Bij juridische entiteiten waar een ondernemer inkomen uit de winst moet halen, zal het resultaat uiteraard hoger uit moeten vallen. Hierbij wordt rekening gehouden met de Wet Normering Topinkomens.

Tot slot geldt dat als een jeugdhulpaanbieder een beroep doet op de financiële ondersteuning van een derde om te kunnen voldoen aan deze eisen dient **Bijlage 12** ingevuld en ondertekend te worden.

Om bovenstaande aan te kunnen tonen moet de jeugdhulpaanbieder de bijbehorende tabel invullen uit **Bijlage 13** (format financiële geschiktheid). In dat kader dient jeugdhulpaanbieder op te geven hoeveel omzet en resultaat zij per kalenderjaar als organisatie heeft gerealiseerd. Daarnaast dient de jeugdhulpaanbieder over de jaren 2021, 2022 en 2023 ook aan te geven wat de stand van de vlottende activa + liquide middelen was, wat het totaal aan overige kortlopende schulden was en wat het totaal aan activa en het eigen vermogen was per 31 december van deze boekjaren.

G.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

De jeugdhulpaanbieder moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De jeugdhulpaanbieder kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. De minimale dekking dient € 2.000.000 per gebeurtenis te zijn.

G.3 Kwaliteitsborgingsregelingen

De Gemeente verlangt dat de jeugdhulpaanbieder op het moment van inschrijving voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen. Opdrachtnemer borgt kwaliteit doordat ze bij inschrijving en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikt over een geïmplementeerd (inter)nationaal of door de beroepsgroep erkend kwaliteitssysteem, dat gepaard gaat met aantoonbaar onafhankelijke toetsing (externe audit).

De jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over ten minste één van de navolgende kwaliteitszorgsystemen:

- ISO 9001:2015 met een scope die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- NEN-EN 15224 met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- Harmonisatie Kwaliteitsoordeel in de Zorgsector (HKZ) met een scope wat betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij het perceel en/of de producten waarop de jeugdaanbieder inschrijft, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- PREstaties in de ZOrg (PREZO) met een scope die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht;
- Dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem dat onafhankelijk getoetst is. Onder vergelijkbaar wordt verstaan:

- De kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- De aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

3.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als Gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Van de jeugdhulpaanbieder eist de Gemeente dat **5%** van de totale opdrachtsom (excl. B.T.W.) in het kader van Social Return wordt aangewend. Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de bijlage 'Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere **Bijlage 6** 'Prestatietabel Social Return Gemeente Almere'. **Bijlage 7**.

4 Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Jeugdwet jeugdhulp in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure ('open house'). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst met elke jeugdhulpaanbieder:

- Die voldoet aan de procedurevoorschriften en;
- Waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en;
- Die voldoet aan de geschiktheidseisen en;
- Die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

4.2 Procedurevoorschriften

Elke jeugdhulpaanbieder kan zich tot **maandag 22 juli 2024** aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de jeugdhulpaanbieder dit niet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.
2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 33.
3. De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk 22 juli om 12.00 uur**.

4.3 Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.4 van toepassing zijn op de jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.5.

Als de jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de jeugdhulpaanbieder voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen (Middels format behorend bij paragraaf 3.3 bij de overeenkomst). Als de Gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de jeugdhulpaanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De jeugdhulpaanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de inkoopprocedure de bewijslast.

Als de jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de jeugdhulpaanbieder.

Als de jeugdhulpaanbieder niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

4.3.4 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de aanmelding stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit.

De beoordelingscommissie bestaat uit een inkoper, materiedeskundigen op het gebied van: beleid, contractmanagement en financiën. De namen worden niet bekendgemaakt.

De Gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de aanmelding te kunnen beoordelen.

4.3.5 Toetreding nieuwe jeugdhulpaanbieders tijdens contractfase

Na gunning en contractering wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst 4 x per jaar (per kwartaal) toetreding voor nieuwe jeugdhulpaanbieders voor alle percelen mogelijk gemaakt.

Een dergelijke toetredingsmogelijkheid wordt door middel van een publicatie op TenderNed bekend gemaakt. De eerste mogelijkheid is in april 2025. De voorwaarden waaraan de Jeugdhulpaanbieders moeten voldoen zullen niet afwijken van de voorwaarden in deze aanbesteding met uitzondering van noodzakelijke aanpassingen zoals datum van indiening etc. En/of gewijzigde wet- en regelgeving.

4.3.6 Planning

Publicatie TenderNed	Dinsdag 11 juni 2024
Indienen vragen tot 10:00 uur Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 21 juni 2024
Beantwoorden vragenronde Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 28 juni 2024
Indienen vragen tot 10:00 uur Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 5 juli 2024
Beantwoorden vragenronde NvI Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 12 juli 2024
Sluiting inschrijvingstermijn 12:00 uur	Maandag 22 juli 2024
Opening inschrijvingen en opstellen proces-verbaal	Maandag 22 juli 2024
Beoordelingsprocedure	22 juli tot en met 14 augustus 2024
Voornemen gunningsbesluit	Donderdag 15 augustus 2024
Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Donderdag 22 augustus 2024
Einde 20 dagen termijn	Woensdag 4 september 2024
Definitief gunningsbesluit	Donderdag 5 september 2024
Ondertekening definitieve overeenkomst	N.T.B
Start	1 januari 2025

Note: Binnen de tweede Nota van Inlichtingen **kunnen enkel vragen gesteld** worden die betrekking hebben op de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de jeugdhulpaanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat de Gemeente niet toe.

4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één jeugdhulpaanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een raamovereenkomst hoofdelijk aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer jeugdhulpaanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3 Groepsonderneming

Jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervernootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

4.5 Vragen over de procedure en de documenten

Jeugdhulpaanbieders kunnen steeds vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen.

Jeugdhulpaanbieders dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform. **Vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

Voor de uiterste datum voor het stellen van de vragen wordt naar TenderNed verwezen. De vragen en antwoorden vormen de nota van inlichtingen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Nota van inlichtingen nr. 2 is alleen bedoeld om de antwoorden van Nota van inlichten nr.1 te verduidelijken, indien hier vragen over zijn.

De Gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden met een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen, na de uiterste datum voor het stellen van vragen, niet rekenen op beantwoording en/of geen rechten hieraan ontlenen.

4.5.1 Vertrouwelijkheid

Jeugdhulpaanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente.

4.6 Klachten en rechtsgang

4.6.1 Klachten van een Inschrijver over de Gemeente

Klacht indienen

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen jeugdhulpaanbieders indienen via het Digitaal Loket via www.almere.nl. De Gemeente neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De jeugdhulpaanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de Gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de Gemeente de jeugdhulpaanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c. de Gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d. een minnelijk traject (indien van toepassing in overeenstemming met het Draaiboek 'Continuïteit Jeugdhulp') niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de Gemeente en de jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de Gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de Gemeente en de jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan vervalt voorgaande (Geschillencommissie Sociaal Domein) en staat het de jeugdhulpaanbieder vrij de klacht na behandeling door de Gemeente voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

Klachten van de Gemeente over een inschrijver

Ingeval de Gemeente een klacht heeft over een of meer gegadigden, dan kan de Gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze gegadigde(s). Gegadigde bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de Gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

4.6.1 Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de jeugdhulpaanbieder. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform. Zolang echter niet een schriftelijke en door de Gemeente en de jeugdhulpaanbieder ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Jeugdhulpaanbieders die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst dienen binnen twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Midden-Nederland.

Het starten van een kortgedingprocedure door een jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot het sluiten van een (raam)overeenkomst met andere jeugdhulpaanbieders op tot de uitspraak in kort geding.

Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Toelichting:

Onderstaande tabel dient als checklist voor zowel de Gemeente als de jeugdhulpaanbieder. De Gemeente maakt de tabel op maat zodat daarin duidelijk is opgenomen welke documenten/bewijsmiddelen wie moet aanleveren, wanneer dat moet gebeuren en of dat op verzoek moet gebeuren. De jeugdhulpaanbieder kan beoordelen op basis van de tabel of deze alle documenten/bewijsmiddelen op het juiste moment aanlevert, waarna de Gemeente toetst of de jeugdhulpaanbieder naar het oordeel van de Gemeente ook voldoet.

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek Gemeente?	Door wie?
1.	UEA (format in TenterNed)	Bij verzoek tot inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
2.	Akkoord PvE	Bij verzoek tot inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
3.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
4.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
5.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant
6.	Bewijsstukken jaarrekening	Bij verzoek tot inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant
7..	Bedrijfsaansprakelijkheid polis blad	Bij verzoek tot inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
8.	Kwaliteitsborgingsregeling	Bij verzoek tot inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
9	Format verklaring uitvoeringseisen en inschrijving Dyslexie	Bij verzoek tot inschrijving	Jeugdhulpaanbieder

