



Inkoopdocument Jeugdhulp zonder verblijf 2025 Begeleiding met drie percelen

Toelatingsprocedure ('open house')

Gemeente Almere

2025 – 2026

Versie 3.0

Datum: 16 november 2024

Inkoopnummer: IA2024.10.03

Inkoopdocument toelatingsprocedure Jeugdhulp zonder verblijf 2025 Begeleiding

Gemeente Almere



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 jeugdhulpaanbidders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Jeugdhulpaanbidders 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.

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

Note:

Deze 2e procedure Jeugdhulp zonder verblijf 2025 3 percelen Begeleiding is door de rechtbank Midden Nederland zaaknummer / rolnummer C/16/579840 / KG ZA 24-442 aan de gemeente Almere opgelegd. Er is een aanvullend kostprijsonderzoek geweest en de volgende wijzigingen zijn doorgevoerd in deze 2^e procedure.

1. De gemeente kiest ervoor om het overheadpercentage voor begeleiding groep (basis en specialistisch) gelijk te trekken met die van behandeling groep jeugd LVB. Het percentage stijgt daarmee van 41,9% naar 49,2 %. Effectief betekent dit een stijging van het berekende totale reële tarief van 6.6%. Zie hiervoor bijlage 3.
2. Een verruiming van de verhouding direct en indirecte cliëntgebonden tijd van het 75%-25% naar 70% - 30% voor begeleiding basis en 60% - 40% voor begeleiding specialistisch.
3. De declaratieafspraken rondom de vergoeding van No show is verruimt
4. Er zal een nieuw perceel worden ontwikkelt deze zal medio april worden gegund. Het betreft hier de zogenaamde Kinderbehandelcentra.
5. In Bijlage 5 zijn de volgende documenten te vinden
 - a. Bijlage 5 Memo nader onderzoek Jeugdhulp zonder verblijf.
 - b. Bijlage 5a Consultatiesessie.
 - c. Bijlage 5b Eerste rapportage definitieve rapportageonderbouwing stedelijke jeugdhulp Almere (1^e procedure).
6. In bijlage 3 zijn de nieuwe tarieven te vinden inclusief de indexatie
7. De planning van deze procedure is extreem kort, zie hiervoor pagina 35. Publicatie zal plaatsvinden op zaterdag 16 december, TenderNed mag maximaal 3 dagen gebruiken om deze documenten openbaar te zetten op TenderNed (na publicatie op Ted).
8. Alle wijzigingen t.o.v. de eerste procedure zijn in **roze** in de documenten aangemerkt.
9. De 5 Nvl van de eerste fases zijn tevens gepubliceerd, hierin vind u eerdere antwoorden terug.

Het college zal 19 november een besluit nemen over bovenstaande punten, door de korte doorlooptijden in deze procedure kiest de gemeente ervoor, vooruitlopend op de besluitvorming, alvast te publiceren en de documenten alvast beschikbaar te stellen.

Na besluitvorming collega zal er via TenderNed hierover worden gecommuniceerd.

© 2025 –2026 Gemeente Almere

Inhoud

1	Inkopen organisatie	9
1.1	Inkopen organisatie	9
1.2	Contactpersonen en -gegevens	9
2	Beschrijving opdracht	11
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	11
2.1.1	Algemene beleidsuitgangspunten	11
2.1.2	Norm voor opdrachtgeverschap (NvO)	12
2.1.3	Inkoopdoelstelling	12
2.1.4	Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.	13
2.2	Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen	25
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	25
2.4	Bekostiging	27
2.4.1	Uitvoeringsvariant	27
2.4.2	Berekening tarieven	27
2.4.3	Declaratie	27
2.5	Overeenkomst en algemene voorwaarden	27
2.5.1	Type overeenkomst	27
2.5.2	Algemene voorwaarden	27
2.5.3	Looptijd	28
3	Voorwaarden inkoopprocedure	29
3.1	Inleiding	29
3.2	Verplichte en gelijktijdige inschrijving op percelen en producten	29
3.3	Algemeen	29
3.4	Uitsluitingsgronden	30
3.5	Geschiktheidseisen	30
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	32
4	Procedure voor aanmelding en beoordeling	33
4.1	Procedure per perceel	33
4.2	Procedurevoorschriften	33
4.3	Beoordeling van aanmeldingen	33
4.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	33
4.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	33
4.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	34
4.3.4	Beoordelingscommissie	34
4.3.5	Toetreding nieuwe jeugdhulpaanbieders tijdens contractfase	34
4.3.6	Planning	34
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	35
4.4.1	Hoofdaannemer	35
4.4.2	Combinatie	35
4.4.3	Groepsonderneming	36
4.5	Vragen over de procedure en de documenten	36
4.5.1	Vertrouwelijkheid	36

4.6	Klachten en rechtsgang	36
4.6.1	Klachten van een Inschrijver over de Gemeente	36
4.6.2	Rechtsgang	37
Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen		38

Bijlage overzicht bij de procedure

Bijlage 1 Overeenkomst

Bijlage 2 PvE

Bijlage 3 Tarievenblad

Bijlage 4 VNG Model algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 5 Memo Nader onderzoek jeugdhulp zonder verblijf 14112024

Bijlage 5A Consultatiesessie perceel 2 begeleiding 14112024

Bijlage 5B Definitieve tariefonderbouwing Rapport Significant (eerste procedure)

Bijlage 6 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere'

Bijlage 7 Prestatietabel Social Return Gemeente Almere

Bijlage 8 Format verklaring uitvoeringseisen en perceel inschrijving

Bijlage 9 Format verklaring uitvoeringseisen en perceel inschrijving

Bijlage 9 A Format verklaring uitvoeringseisen en perceel inschrijving

Bijlage 10 Concept Stapelingsmatrix concept

Bijlage 11 Concept Normenkader

Bijlage 12 Concept Productenboek

Bijlage 13 Format beroep op de financiële ondersteuning van een derde

Bijlage 14 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 is verantwoordelijk voor de Inkoop, Contract- en Leveranciersmanagement en financiële verantwoording ten aanzien van lokaal ingekochte jeugdhulp.
Beschikking:	Een besluit van de Gemeente op 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.
Clïënttevredenheid:	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 een jeugdhulpaanbieder die hij bij de Gemeente indient door het iJw-bericht (iJw323) en de opgave van de per maand geleverde dienst(en) volgens daartoe in onderhavig overeenkomst en inkoopdocument gestelde eisen.
Fraude:	Het door de 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 Toegang & Regiefunctie. Vanuit de toegangsrol is dit gremium als gemeentelijke verwijzer verantwoordelijk voor de toegang tot jeugdhulp en het beoordelen welke jeugdhulpvoorzieningen 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 dienstverlening, zoals in de vorm van percelen/producten zoals gedefinieerd en omschreven in het inkoopdocument.
KPI:	De afkorting KPI staat voor Kritische Prestatie Indicator. 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 jeugdhulpaanbieder via een IJW301-bericht.
Perspectiefplan:	Het plan dat wordt opgesteld door de jeugdhulpaanbieder in samenwerking met de Gemeentelijke Toegang & Regie 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 (zie Bijlage 3).
Thematafels lokaal:	Overlegtafels waarbij overleg plaatsvindt tussen de Gemeente en jeugdhulpaanbieders en waarin op basis van nader te bepalen onderwerpen kennisdeling, samenwerking en gezamenlijk leren wordt bevorderd.
Toewijzing:	Een verwijzing in de vorm van een iJW301-bericht, waarmee toestemming wordt gegeven om de jeugdhulp te starten.
Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp zonder verblijf 2025:	Uitvoeringsafspraken die na gunning in gezamenlijkheid met de jeugdhulpaanbieders worden vormgegeven en 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 en Regie of een wettelijke autonome verwijzer die de jeugdige en/of zijn/haar (pleeg) ouder(s)/verzorger(s) 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 ligt 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 begeleiding. Ondernemers die aan de minimeisen 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 aan met minimaal betrouwbaarheidsniveau drie. 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 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 vroeg signalering. 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.

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 jaren.¹

Versterken Gemeentelijke Toegang en 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. 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 wil de Gemeente echter wel meer zicht op de effectiviteit van de geboden hulpverlening, waarbij de Gemeente aan de voorkant afspraken maakt over wanneer 'goed, goed genoeg is' en vanuit de regierol waar nodig op proces kan worden (bij)gestuurd.

Om dit bovenstaande te realiseren bouwt de Gemeente aan de totstandkoming van Stevige lokale teams. In aanloop naar de realisatie van deze teams gaat de Gemeente de huidige Gemeentelijke Toegang & Regie waar nodig versterken en verbeteren. Met als streven om vanaf 2025 de uitvoering van de Gemeentelijke Toegang & Regie stapsgewijs beleggen in Stevige lokale teams. De teams werken nauw samen met verwijzers, jeugdhulpaanbieders, het voorveld en de volwassenenzorg (o.a. vanuit de Wmo, Participatiewet en Wet gemeentelijke schuldhulpverlening).

Het versterken van de Gemeentelijke Toegang & Regie en de ontwikkeling van de Stevige lokale teams zijn essentieel voor het behalen van de inhoudelijke (transformatie) en financiële opgaven.

In het kader van het versterken van de huidige Gemeentelijke Toegang & Regie maakt de Gemeente in samenspraak met de gegunde jeugdhulpaanbieders afspraken in de op te stellen 'Uitvoeringsafspraken Jeugdhulp zonder verblijf 2025'. De Gemeente kiest voor een aanpak, waarbij bij het opstellen van de afspraken een prioritering wordt aangebracht in de vorm van op korte termijn haalbare uitvoeringsafspraken

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

en uitvoeringsafspraken waarbij een langer aanlooptraject ingericht kan worden. Voor de doorontwikkeling van de Gemeentelijke regiefunctie sluit de Gemeente aan bij de regionale leidraad voor procesregie 2.

Samenwerken aan de bouw van de Stevige lokale teams

De Stevige Lokale teams gaan naast de toegang en regie, ook een substantieel deel van de (individuele) begeleiding aan jeugdigen en gezinnen bieden. De Gemeente verwacht daarom van de gegunde jeugdhulpaanbieder van de percelen Begeleiding dat zij actief met de Gemeente meedenken en meebouwen aan de realisatie van de Stevige lokale teams. Het integreren van begeleiding aan jeugdigen en gezinnen in de Stevige lokale teams betekent logischerwijs een afname van de omvang van de percelen Begeleiding. De Gemeente wil samen met de jeugdhulpaanbieders vormgeven aan deze ombuiging.

De Gemeente zal daarom na gunning in gesprek treden met de jeugdhulpaanbieders van de percelen Begeleiding om (proces)afspraken te maken over de wijze waarop zij de samenwerking vorm wil geven voor de realisatie van de Stevige lokale teams in Almere.

Groepsaanbod voorliggend op individueel aanbod

De Gemeente heeft te maken met een flinke financiële opgave de komende jaren als het gaat om de jeugdhulp. Het doel is om effectieve jeugdhulp beschikbaar te houden voor de jeugdigen en gezinnen die het nodig hebben, door de financiële beheersbaarheid te waarborgen. Dit kan de Gemeente alleen samen met jeugdhulpaanbieders bereiken. Daarnaast zien we een andere verontrustende ontwikkeling, namelijk de groeiende tekorten aan kundig personeel waarmee ook jeugdhulpaanbieders worden geconfronteerd en waarvan de prognose is dat deze ontwikkeling de komende jaren nog wel aanhoudt. Om dit allemaal het hoofd te bieden kiest de Gemeente ervoor om in te zetten op een groter aandeel groepsaanbod in de jeugdhulp. De Gemeente wil overeenkomsten aangaan met jeugdhulpaanbieders die deze ontwikkeling steunen en weten te organiseren.

Daarbij is groepsinzet vaak ook inhoudelijk te prevaleren boven individuele inzet. In groepsvorm doen zich andere dingen voor dan in een een-op-een relatie tussen cliënt en professional. Een groep weerspiegelt het echte leven. In een groep vind je herkenning, ontmoet je anderen en leer je van elkaar. De sociale interactie in een groep, steun ervaren en tips krijgen van lotgenoten wordt in groepsbegeleiding als instrument gebruikt.

Bij elke jeugdhulpvraag dient afgewogen te worden of de benodigde jeugdhulp ingezet kan worden in groepsverband. Een belangrijke afweging bij het kiezen voor groepsbegeleiding in plaats van individuele begeleiding is de inschatting dat begeleiding van de jeugdige in een groep minimaal even effectief is als individuele begeleiding, waarbij de gestelde doelen middels groepsbegeleiding tegen lagere kosten behaald kunnen worden. Daar waar gestelde doelen ook behaald kunnen worden door groepsbegeleiding is groepsbegeleiding voorliggend.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap (NvO)

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 (gespecialiseerde) jeugdhulpaanbod in te kopen, voor reële tarieven, dat in de (veranderende) behoefte aan jeugdhulp kan voorzien en dat aansluit bij de regionaal ingekochte jeugdhulp

² <https://sociaaldomeinflevoland.nl/sites/default/files/documents/Leidraad%20procesregie%20040324.pdf>

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 in 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 5B** Rapport Significant: Tariefonderbouwing stedelijke jeugdhulp Almere) aangevuld met **Bijlage 5 en 5A**
- Betekenisvolle verantwoording en samen leren.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.

De Gemeente Almere heeft de wettelijke taak de opvoedvaardigheden van de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) te bevorderen en de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) en de personen die tot hun sociale omgeving behoren, te herstellen en te versterken en daarbij voor zover mogelijk uit te gaan van hun eigen inbreng. In sommige gevallen is ondersteuning nodig om deze doelen te bereiken, en kan begeleiding een passende interventie zijn.

Begeleiding voor jeugdigen en/of (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) kan bijdragen aan het verbeteren, ontwikkelen, stabiliseren en/of compenseren van hun zelfredzaamheid, welzijn en kwaliteit van leven. Dit kan variëren van het aanleren van opvoedvaardigheden, ondersteuning bij sociaal-emotionele problematiek tot het aanpakken van gedragsproblemen.

Een brede blik op ontwikkeling

De Gemeente gaat uit van de zelfredzaamheid, eigen kracht, eigen verantwoordelijkheid en eigen regie van opvoeders en hun sociale omgeving. Als de draaglast van kind, jongere, gezin en omgeving die eigen draagkracht te boven gaat, is een beroep op jeugdhulp op zijn plaats.

Soms is het verstandig eerst goed te kijken, af te wachten en te volgen hoe een probleem zich ontwikkelt. Problemen kunnen namelijk ook gewoon overgaan. Verwijzers en jeugdhulpaanbieders moeten 'nee' kunnen verkopen als ze vinden dat er onvoldoende reden is voor het inzetten van (gespecialiseerde) jeugdhulp. Daarvoor moeten professionals in staat zijn om met (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) een goed gesprek te voeren over het opgroeien en opvoeden, wat (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) zelf kunnen doen en welke voorzieningen in de pedagogische basis van het kind ze daarvoor kunnen benutten.

Kenmerken doelgroep

Deze inkoop richt zich op jeugdigen, het gezin en/of de leefomgeving die ondersteuning of begeleiding nodig hebben bij het ontwikkelen, stabiliseren en/of compenseren van de zelfredzaamheid, gericht op verbetering van het welbevinden en de kwaliteit van leven.

Begeleiding is bedoeld voor alle doelgroepen met **enkelvoudige en méérvoudige opvoed- en opgroeiproblematiek** op het terrein van:

- Sociale redzaamheid en/of
- Bewegen en verplaatsen en/of
- Psychisch functioneren en/of
- Geheugen en oriëntatie en/of
- Matig of zwaar probleemgedrag en/of
- Meervoudige opvoed- en opgroei problemen en/of
- Somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking en /of
- Chronisch psychische problematiek of psychosociale problematiek.

In de onderstaande tabel is het aantal jeugdigen opgesomd dat gebruik heeft gemaakt van begeleiding in de afgelopen vijf jaar.

Tabel unieke cliënten 2019-2023

Omschrijving	2019	2020	2021	2022	2023
Begeleiding groep basis	154	147	209	199	218
Begeleiding groep specialistisch	105	114	234	305	260
Begeleiding individueel basis	500	570	637	610	691
Begeleiding individueel specialistisch	974	1159	1295	1.314	1.260

De Gemeente verwacht dat het aantal jeugdigen dat gebruik gaat maken van begeleiding op basis van deze vier producten vanaf 1-1-2025 ten minste gelijk is aan het aantal jeugdigen in 2023 (ongeveer 2000 per jaar).

De komende jaren kan het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van begeleiding veranderen, door de groei van de stad Almere en door maatregelen die de Gemeente ten aanzien van de toegang gaat nemen. Vanaf 2026 heeft de Gemeente het voornemen om individuele begeleiding stapsgewijs aan te bieden via gebiedsgerichte, sterke, lokale teams. Deze teams zullen zich richten op het bieden van ondersteuning op maat, afgestemd op de specifieke behoeften van de jongeren en hun families binnen de gemeenschap.

In gevallen waarin een jongere én een toelaatbaarheidsverklaring heeft voor een stedelijke onderwijsvoorziening én begeleiding nodig heeft, is de Gemeente voornemens om de benodigde begeleiding vanaf 1-7-2025 te bieden door jeugdhulpaanbieders die zijn gecontracteerd door de Gemeente voor het perceel Jeugdhulp in Gespecialiseerd Onderwijs (JGO). Dit zorgt ervoor dat jeugdigen met een begeleidingsbehoefte tijdens het onderwijs en aansluitend thuis de nodige begeleiding ontvangen van één en dezelfde professional.

Doelstellingen begeleiding

Het algemene doel van begeleiding is om psychische problematiek, psychosociale problemen, gedragsproblematiek of opvoedproblematiek al dan niet in combinatie met een verstandelijke beperking te stabiliseren dan wel op te lossen.

De jeugdhulpaanbieder levert bij het verlenen van begeleiding een bijdrage aan het bereiken van de volgende doelstellingen:

1. Vergroten van de zelfredzaamheid, het welbevinden en de kwaliteit van leven van de jeugdige (passend bij de ontwikkelingsleeftijd) en/of de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s).
2. Bevorderen van begrip en omgang met specifieke gedragsstoornissen en/of beperkingen in het dagelijks leven van jeugdigen, (pleeg)ouder(s)/verzorger(s).
3. Tijdig signaleren en voorkomen van terugval in problematische situaties.
4. Mogelijk maken dat de jeugdige (langer) thuis kan wonen of in het netwerk, in plaats van in een pleeggezin of elders.
5. Versterken van het netwerk rondom het gezin, zodat zij zonder professionele jeugdhulp verder kunnen.

6. Bevorderen van interprofessionele samenwerking tussen jeugdhulpprofessionals en andere betrokkenen binnen aanbieders van begeleiding, gericht op het verbeteren van de ondersteuning voor jeugdigen en/of het systeem.
7. Versterken van de kwaliteit van begeleiding door te werken met competente en toegewijde begeleiders die afgestemd zijn op de behoeften van de doelgroep en flexibel kunnen inspelen op ondersteuningsbehoeften.
8. Beperken van het gebruik van specialistische begeleiding door te focussen op het verminderen van uitsluiting, stigmatisering en het bevorderen van gelijke kansen binnen de context van de jeugdhulpaanbieder van begeleiding.
9. (Pleeg)ouder(s)/verzorger(s) leren over de beperkingen, stoornissen, aandoeningen en ontwikkeling van hun kind en hoe hiermee om te gaan, zodat ze beter aansluiten bij de behoeften en mogelijkheden van hun kind.

Percelen

Deze inkoop bestaat uit drie percelen:

Perceel 1: basis

Begeleiding-individueel basis

Begeleiding-groep basis

Perceel 2: specialistisch

Begeleiding-individueel specialistisch

Begeleiding-groep specialistisch

Perceel 3: dagbesteding

Dagbesteding basis

Dagbesteding specialistisch

- Het onderscheid basis en specialistisch aanbod is met name gelegen in de complexiteit van de hulpvraag; Begeleiding individueel basis is aan de orde als er sprake is van enkelvoudige opgroei- en opvoedproblemen én als er een systeemgerichte aanpak nodig is. Begeleiding individueel specialistisch is aan de orde als er sprake is van meervoudige opgroei- en opvoedproblemen én als er een systeemgerichte aanpak nodig is.
- Begeleiding groep basis en specialistisch biedt een gestructureerde groepsbegeleiding voor jeugdigen en of (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) met diverse beperkingen, zoals psychische problematiek, psychosociale problemen, gedragsproblematiek, een verstandelijke beperking en opvoedproblemen. Voor het basis-perceel bestaat de groep uit maximaal vijf jeugdigen per medewerker en bij het specialistische-perceel uit drie jeugdigen per medewerker.
- Specialistische begeleiding kan alleen worden ingezet wanneer het eigen netwerk, een algemene voorziening, begeleiding groep of Basis begeleiding niet (voldoende)passend is voor het bereiken van het resultaat.
- Dagbesteding basis en specialistisch is er voor jeugdigen met een verstandelijke beperking, psychiatrische problematiek en/of een ernstige lichamelijke beperking en/of opgroei- en opvoedproblemen die daardoor niet kunnen deelnemen aan onderwijs of (begeleid) werk. De activiteiten vinden overdag plaats op locatie, in een groep van maximaal vijf jeugdigen per medewerker voor het product dagbesteding basis. Voor dagbesteding specialistisch bestaat de groep uit maximaal drie jeugdigen per medewerker

Perceel 1 Begeleiding Basis	Omschrijving
Begeleiding individueel Basis	Begeleiding basis is bedoeld voor het verminderen, stabiliseren dan wel opheffen van enkelvoudige problematiek. De begeleiding is gericht op ondersteuning in de dagelijkse zelfredzaamheid op alle leefgebieden. Het kan gaan om sociaal emotionele begeleiding, aanleren en oefenen van vaardigheden, aanbrengen van dagstructuur en activering. De begeleiding kan ook gericht zijn op het (tijdelijk) overnemen van zorgtaken (respijtzorg).
Begeleiding Groep Basis	Begeleiding groep basis is bedoeld voor het verminderen, stabiliseren dan wel opheffen van enkelvoudige problematiek. De begeleiding is gericht op ondersteuning in de dagelijkse zelfredzaamheid op alle leefgebieden. Het kan gaan om sociaal emotionele begeleiding, aanleren en oefenen van vaardigheden, aanbrengen van dagstructuur en activering. De sociale interactie in een groep; leren van elkaar, steun ervaren van leeftijdsgenoten en een veilige plek bieden voor het delen van ervaringen wordt als instrument gebruikt.
Resultaatgebieden	1. Zelfredzaamheid, welbevinden en kwaliteit van leven: ▪ De jeugdhulpaanbieder leert, verbetert, oefent en structureert dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen, zodat (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) psychosociale, psychische of gedragsmatige problemen in het gezin/op school kunnen aanpakken. ▪ De jeugdhulpaanbieder biedt (tijdelijke) ondersteuning bij zorgtaken, toezicht en dagstructuur wanneer er tekortschietende vaardigheden zijn en/of dagstructuur ontbreekt. ▪ De jeugdhulpaanbieder helpt bij het toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties. ▪ De jeugdhulpaanbieder helpt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het leren kennen en begrijpen van de problematiek van de jeugdige. ▪ De jeugdhulpaanbieder vergroot de vaardigheden gericht op zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de jeugdige, passend bij de ontwikkelingsleeftijd. ▪ Bij voortzetting van ondersteuning bij overgang 18-/ 18+, neemt de jeugdhulpaanbieder tijdig (minimaal zes maanden voor de 18e verjaardag) contact op met de Gemeentelijke Toegang & Regie om afspraken te maken over een warme overdracht naar de Wmo-consultanten (en indien van toepassing daarna een warme overdracht naar een passende Wmo-aanbieder na toestemming van de jeugdige of de wettelijke vertegenwoordiger). Indien de jeugdhulpaanbieder meent dat de jeugdige in aanmerking komt voor zorg vanuit de WLZ, dan dient de jeugdhulpaanbieder tijdig (zes maanden voor de 18e verjaardag) melding te doen bij het CIZ. ▪ De jeugdhulpaanbieder vraagt op 17,5-jarige leeftijd een Beoordeling Arbeidsvermogen aan bij het UWV, op het moment dat blijkt dat de jeugdige niet in staat is om vanaf het 18e jaar onderwijs te volgen dan wel arbeid te verrichten binnen een reguliere setting.

	2. Omgaan met beperkingen en preventie - De jeugdhulpaanbieder ondersteunt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het begrijpen en omgaan met de problematiek van de jeugdige. - De jeugdhulpaanbieder stimuleert de zelfredzaamheid van jeugdige en/of (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) door het leren van tijdig signaleren van terugval en hoe daarmee om te gaan. - Tevens signaleert de jeugdhulpaanbieder tijdig problematische situaties en voorkomt terugval. 3. Duurzame borging van de resultaten van de begeleiding: - De jeugdhulpaanbieder draagt zorg dat de resultaten van begeleiding geborgd zijn in het dagelijks leven van de jeugdige en (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). 4. Kwaliteit en expertise van begeleiding: - De jeugdhulpaanbieder versterkt de kwaliteit en expertise van begeleiders 5. Normaliseren: - De jeugdhulpaanbieder beperkt het gebruik van begeleiding, vermindert uitsluiting en stigmatisering, en bevordert gelijke kansen binnen het aanbod van begeleiding.
--	--

Perceel 2 Begeleiding Specialistisch	Omschrijving
Begeleiding individueel Specialistisch	Begeleiding specialistisch is bedoeld voor het verminderen, stabiliseren dan wel opheffen van meervoudige problematiek. Waarbij sprake kan zijn van dreigende escalatie van de problematiek. De begeleiding is gericht op ondersteuning in de dagelijkse zelfredzaamheid op alle leefgebieden. Het kan gaan om sociaal emotionele begeleiding, aanleren en oefenen van vaardigheden, aanbrengen van dagstructuur en activering. Het accent van specialistische begeleiding ligt op het ontwikkelingsgericht trainen van vaardigheden met behulp van methodische interventies. De begeleiding kan ook gericht zijn op het (tijdelijk) overnemen van zorgtaken (respijtzorg).
Begeleiding Groep Specialistisch	Begeleiding groep specialistisch is bedoeld voor het verminderen, stabiliseren dan wel opheffen van meervoudige problematiek. Waarbij sprake kan zijn van dreigende escalatie van de problematiek. Begeleiding groep specialistisch is gericht op ondersteuning in de dagelijkse zelfredzaamheid op alle leefgebieden. Het kan gaan om sociaal emotionele begeleiding, aanleren en oefenen van vaardigheden, aanbrengen van dagstructuur en activering. Het accent van specialistische begeleiding ligt op het ontwikkelingsgericht trainen van vaardigheden met behulp van methodische interventies.

	De sociale interactie in een groep; leren van elkaar, steun ervaren van leeftijdsgenoten en een veilige plek bieden voor het delen van ervaringen wordt als instrument gebruikt
Resultaatgebieden	1. Zelfredzaamheid, welbevinden en kwaliteit van leven: ▪ De jeugdhulpaanbieder leert, verbetert, oefent en structureert dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen, zodat (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) psychosociale, psychische of gedragsmatige problemen in het gezin/op school kunnen aanpakken. ▪ De jeugdhulpaanbieder biedt (tijdelijke) ondersteuning bij zorgtaken, toezicht en dagstructuur wanneer er tekortschietende vaardigheden zijn en/of dagstructuur ontbreekt. ▪ De jeugdhulpaanbieder helpt bij het toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties. ▪ De jeugdhulpaanbieder helpt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het leren kennen en begrijpen van de problematiek van de jeugdige. ▪ De jeugdhulpaanbieder vergroot de vaardigheden gericht op zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de jeugdige, passend bij de ontwikkelingsleeftijd. ▪ Bij voortzetting van ondersteuning bij overgang 18-/ 18+, neemt de jeugdhulpaanbieder tijdig (minimaal zes maanden voor de 18e verjaardag) contact op met de Gemeentelijke Toegang & Regie om afspraken te maken over een warme overdracht naar de WMO-consultanten (en indien van toepassing daarna een warme overdracht naar een passende Wmo-aanbieder na toestemming van de jeugdige of de wettelijke vertegenwoordiger). Indien de jeugdhulpaanbieder meent dat de jeugdige in aanmerking komt voor zorg vanuit de WLZ, dan dient de jeugdhulpaanbieder tijdig (zes maanden voor de 18e verjaardag) melding te doen bij het CIZ. ▪ De jeugdhulpaanbieder vraagt op 17,5-jarige leeftijd een Beoordeling Arbeidsvermogen aan bij het UWV, op het moment dat blijkt dat de jeugdige niet in staat is om vanaf het 18e jaar onderwijs te volgen dan wel arbeid te verrichten binnen een reguliere setting. 2. Omgaan met beperkingen en preventie ▪ De jeugdhulpaanbieder ondersteunt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het begrijpen en omgaan met de problematiek van de jeugdige. ▪ De jeugdhulpaanbieder stimuleert de zelfredzaamheid van jeugdige en/of (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) door het leren van tijdig signaleren van terugval en hoe daarmee om te gaan. ▪ Tevens signaleert de jeugdhulpaanbieder tijdig problematische situaties en voorkomt terugval. 3. Duurzame borging van de resultaten van de begeleiding: ▪ De jeugdhulpaanbieder draagt zorg dat de resultaten van begeleiding geborgd zijn in het dagelijks leven van de jeugdige en het gezin. 4. Kwaliteit en expertise van begeleiding: ▪ De jeugdhulpaanbieder versterkt de kwaliteit en expertise van begeleiders

	5.Normaliseren: De jeugdhulpaanbieder beperkt het gebruik van begeleiding, vermindert uitsluiting en stigmatisering, en bevordert gelijke kansen binnen het aanbod van begeleiding.
--	--

Perceel 3 Begeleiding Dagbesteding	Omschrijving
Begeleiding dagbesteding Basis	Gericht op het bieden van zinvolle invulling en structuur van de dag en ondersteunen bij het leren en toepassen van dagelijkse handelingen en vaardigheden. Deze activiteiten vinden overdag plaats en buiten de woonsituatie.
Begeleiding dagbesteding Specialistisch	Gericht op het bieden van zinvolle invulling en structuur van de dag en het methodisch ondersteunen bij het leren en toepassen van dagelijkse handelingen en vaardigheden. Dit vindt plaats in een structuurversterkend en specialistisch klimaat, en wordt programmatisch/methodisch aangeboden. Deze activiteiten vinden overdag plaats op locatie in groepen met maximaal drie jeugdigen per medewerker.
Resultaatgebieden	1. Zelfredzaamheid, welbevinden en kwaliteit van leven: - De jeugdhulpaanbieder leert, verbetert, oefent en structureert dagelijkse (opvoed)vaardigheden en handelingen, zodat (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) psychosociale, psychische of gedragsmatige problemen in het gezin/op school kunnen aanpakken. - De jeugdhulpaanbieder biedt (tijdelijke) ondersteuning bij zorgtaken, toezicht en dagstructuur wanneer er tekortschietende vaardigheden zijn en/of dagstructuur ontbreekt. - De jeugdhulpaanbieder helpt bij het toepassen van aangeleerde (gedrags)vaardigheden in verschillende situaties. - De jeugdhulpaanbieder helpt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het leren kennen en begrijpen van de problematiek van de jeugdige. - De jeugdhulpaanbieder vergroot de vaardigheden gericht op zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de jeugdige, passend bij de ontwikkelingsleeftijd. - Bij voortzetting van ondersteuning bij overgang 18-/ 18+, neemt de jeugdhulpaanbieder tijdig (minimaal zes maanden voor de 18e verjaardag) contact op met de Gemeentelijke Toegang & Regie om afspraken te maken over een warme overdracht naar de WMO-consultanten (en indien van toepassing daarna een warme overdracht naar een passende Wmo-aanbieder na toestemming van de jeugdige of de wettelijke vertegenwoordiger). Indien de jeugdhulpaanbieder meent dat de jeugdige in aanmerking komt voor zorg vanuit de WLZ, dan dient de jeugdhulpaanbieder tijdig (zes maanden voor de 18e verjaardag) melding te doen bij het CIZ. - De jeugdhulpaanbieder vraagt op 17,5-jarige leeftijd een Beoordeling Arbeidsvermogen aan bij het UWV, op het moment dat blijkt dat de

	jeugdige niet in staat is om vanaf het 18e jaar onderwijs te volgen dan wel arbeid te verrichten binnen een reguliere setting. 2. Omgaan met beperkingen en preventie - De jeugdhulpaanbieder ondersteunt (pleeg)ouder(s)/verzorger(s), het sociale netwerk en betrokken professionals bij het begrijpen en omgaan met de problematiek van de jeugdige. - De jeugdhulpaanbieder stimuleert de zelfredzaamheid van jeugdige en/of (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) door het leren van tijdig signaleren van terugval en hoe daarmee om te gaan. - Tevens signaleert de jeugdhulpaanbieder tijdig problematische situaties en voorkomt terugval. 3. Duurzame borging van de resultaten van de begeleiding: - De jeugdhulpaanbieder draagt zorg dat de resultaten van begeleiding geborgd zijn in het dagelijks leven van de jeugdige en het gezin. 4. Kwaliteit en expertise van begeleiding: - De jeugdhulpaanbieder versterkt de kwaliteit en expertise van begeleiders 5. Normaliseren: - De jeugdhulpaanbieder beperkt het gebruik van begeleiding, vermindert uitsluiting en stigmatisering, en bevordert gelijke kansen binnen het aanbod van begeleiding.
--	---

Vervoer

De Jeugdhulpbieder die begeleiding biedt is verantwoordelijk om te onderzoeken of er een noodzaak 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 als zonder rolstoel. De jeugdhulpaanbieder zet dit vervoer in met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

- De jeugdhulpaanbieder zorgt dat de uit de Opdracht voortvloeiende werkzaamheden veilig en passend bij de doelgroep worden uitgevoerd en geschikt zijn voor de jeugdige;
- De jeugdhulpaanbieder zorgt dat de uit de Opdracht voortvloeiende werkzaamheden 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.

Vervoerstarieven 2025	Tarief	Eenheid
Jeugdige tot en met 11 jaar	€ 26,10	Dag

Jeugdige van 12 jaar en ouder met rolstoel	€ 26,10	Dag
Jeugdige van 12 jaar en ouder zonder rolstoel	€ 10,49	Dag

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 plaatvinden voor het leerlingenvervoer én het vervoer van jeugdigen naar de dagbesteding. Hiermee neemt de Gemeente het vervoer over van de jeugdhulpaanbieder.

Kwaliteits- en uitvoeringscriteria

• G1	Voorliggende inzet: Er is getoetst of de ondersteuning niet via de algemene voorzieningen van de Gemeente kan worden geleverd. Deze afweging is door zowel de jeugdhulpaanbieder als de verwijzer gemaakt. De afweging is terug te vinden in het perspectiefplan van de jeugdige.
• G2	Groepsaanbod: Er is getoetst of de jeugdhulp niet via een groepsaanbod van de jeugdhulpaanbieder kan worden geleverd. Deze afweging is door zowel de jeugdhulpaanbieder als de verwijzer gemaakt. De afweging is terug te vinden in het perspectiefplan van de jeugdige.
• G3	Stevige lokale teams: De jeugdhulpaanbieder is in staat om in samenwerking met de Gemeente te participeren in het ontwikkeltraject voor de totstandkoming van de Stevige lokale teams.
• G4	Locatie groepsaanbod: De jeugdhulpaanbieder dient te voldoen aan de richtlijnen met betrekking tot brandveiligheid. Daarnaast dient de locatie strategisch te worden gekozen, zodat deze goed bereikbaar is voor de doelgroep in een omgeving die rekening houdt met specifieke behoeften van de doelgroep. Een locatie waar zij zich optimaal kunnen ontwikkelen, zich veilig en op hun gemak voelen.
Perceel 1 Begeleiding-individueel basis	
• P1G1	De uitvoerend Professional heeft minimaal een relevante, afgeronde opleiding op mbo-niveau 4. Relevante mbo-niveau 4 opleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn; Sociaal Maatschappelijk Dienstverlener, Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen, Sociaal Cultureel Werker, Pedagogisch Werker Jeugdzorg, Sociaal Werker. Het mbo niveau 4 geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een hbo(+), of wo(+)-gekwalificeerde professional die SKJ- of BIG-geregistreerd is, en volgens de norm voor verantwoorde werktoedeling.
• P1G2	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt aan relevante thema's. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based.
• P1G3	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.
• P1G4	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.

• P1G5	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan.
• P1G6	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is ten tijde van de Inschrijving, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.
Perceel 1 Begeleiding-groep basis	
• P1G7	De uitvoerend Professional heeft minimaal een relevante, afgeronde opleiding op mbo-niveau 4. Relevante mbo-niveau 4 opleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn; Sociaal Maatschappelijk Dienstverlener, Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen, Sociaal Cultureel Werker, Pedagogisch Werker Jeugdzorg, Sociaal Werker. Het mbo niveau 4 geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een hbo(+), of wo(+)-gekwalificeerde professional die SKJ- of BIG-geregistreerd is, en volgens de norm voor verantwoorde werktoedeling.
• P1G8	Wij gaan uit van een groepsgrootte van maximaal vijf jeugdigen per medewerker.
• P1G9	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based. De methode dient zo nodig te worden aangepast op een groep in plaats van een individu.
• P1G10	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.
• P1G10	Tijdens de bijeenkomsten worden relevante thema's behandeld voor de begeleiding in groepsvorm.
• P1G11	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.
• P1G12	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan
• P1G13	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is ten tijde van de Inschrijving, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.
Perceel 2 Begeleiding-individueel specialistisch	
• P2G1	Voor dit product verwachten wij van de directe begeleider minimaal een relevante opleiding (of werk- en denkniveau) op hbo-niveau (zie norm van verantwoorde werktoedeling). Daarnaast kan de directe begeleider een gedragswetenschapper (minimaal wo+-niveau) consulteren.
• P2G2	Voor dit product verwachten wij personeel met minimaal drie ervaringsjaren binnen jeugdhulp, waardoor ze in staat zijn om complexe cases te analyseren, behandelplannen op te stellen en therapeutische interventies uit te voeren.
• P2G3	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt aan relevante thema's. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based.
• P2G4	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.

• P2G5	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.
• P2G6	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan.
• P2G7	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien niet dit niet het geval is ten tijde van Inschrijving, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.
Perceel 2 Begeleiding groep Specialistisch	
• P2G8	Ten minste één van de directe begeleiders heeft minimaal een relevante opleiding (of werk- en denkniveau) op hbo-niveau (zie norm van verantwoorde werktoedeling). Bij meerdere begeleiders op één groep wordt een verantwoorde samenstelling van het team van aanwezige begeleiders verwacht, conform de norm van verantwoorde werktoedeling. Ook bij begeleiding groep kan een gedragswetenschapper (minimaal wo-niveau) geconsulteerd worden.
• P2G9	Voor dit product verwachten wij personeel met minimaal drie ervaringsjaren binnen jeugdhulp, waardoor ze in staat zijn om complexe cases te analyseren, behandelplannen op te stellen en therapeutische interventies uit te voeren.
• P210	Voor dit product gaan wij uit van een groepsgrootte van maximaal drie jeugdigen per medewerker.
• P211	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based. De methode dient zo nodig te worden aangepast op een groep in plaats van een individu.
• P212	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.
• P213	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.
• P214	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan.
• P215	Tijdens de bijeenkomsten worden relevante thema's behandeld voor de begeleiding in groepsvorm.
• P216	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is ten tijde van Inschrijven, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.
• Perceel 3 Dagbesteding basis	
• P3G1	De uitvoerend Professional heeft minimaal een relevante, afgeronde opleiding op mbo-niveau 4. Relevante mbo-niveau 4 opleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn; Sociaal Maatschappelijk Dienstverlener, Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen, Sociaal Cultureel Werker, Pedagogisch Werker Jeugdzorg, Sociaal Werker. Het mbo niveau 4 geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een hbo(+), of wo(+)-gekwificeerde professional die SKJ- of BIG-geregistreerd is, en volgens de norm voor verantwoorde werktoedeling.

• P3G2	Voor dit product gaan wij uit van een groepsgrootte van maximaal vijf cliënten per medewerker.
• P3G3	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based. De methode dient zo nodig te worden aangepast op een groep in plaats van een individu.
• P3G4	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.
• P3G5	Tijdens de bijeenkomsten worden relevante thema's behandeld voor de begeleiding in groepsvorm.
• P3G6	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.
• P3G7	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan.
• P3G8	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is ten tijde van Inschrijven, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.
• Perceel 3 Dagbesteding Specialistisch	
• P3G9	Voor dit product verwachten wij van de directe begeleider minimaal een relevante opleiding (of werk- en denkniveau) op hbo-niveau (zie norm van verantwoorde werktoedeling). Daarnaast kan de directe begeleider een gedragswetenschapper (minimaal wo niveau) consulteren.
• P3G10	Voor dit product verwachten wij personeel met minimaal drie ervaringsjaren binnen jeugdhulp, waardoor ze in staat zijn om complexe cases te analyseren, behandelplannen op te stellen en therapeutische interventies uit te voeren.
• P3G11	Voor dit product gaan wij uit van een groepsgrootte van maximaal drie jeugdigen per medewerker.
• P3G12	Er wordt methodisch en planmatig gewerkt. De gebruikte methodes zijn Practice of Evidence Based. De methode dient zo nodig te worden aangepast op een groep in plaats van een individu.
• P3G13	De jeugdhulpaanbieder werkt aan het inslijpen, toepassen, oefenen en behouden van praktische vaardigheden in het dagelijks leven door herhaling, met aandacht voor thema's die direct bijdragen aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en het participatievermogen van de jeugdigen die gebruik maken van hun diensten.
• P3G14	Tijdens de bijeenkomsten worden relevante thema's behandeld voor de begeleiding in groepsvorm
• P3G15	Vaardigheden, samen met bijbehorende thema's dienen halfjaarlijks te worden geëvalueerd in een perspectiefplan in samenwerking met de jeugdigen en/of hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De gehanteerde aanpak moet gedocumenteerd worden, inclusief de resultaten van de evaluaties, om transparantie en verantwoording te waarborgen.
• P3G16	Regievoering dient duidelijk belegd te zijn in het perspectiefplan.

• P3G17	De locatie van de jeugdhulpaanbieder dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is, heeft de jeugdhulpaanbieder één jaar de tijd voor vinden van een locatie door middel van een inspanningsverplichting.
---	---

Aanvullend op Verblijf:

Als het gaat om 24-uurs Jeugdhulp (regionaal) kan er lokaal begeleiding worden ingezet bij de producten pleegzorg en gezinshuizen.

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen

Deze producten kunnen alleen ingezet worden na verwijzing/beschikking vanuit de Gemeentelijke Toegang & Regie (JGZ) of een autonome verwijzer (GI, POH Jeugd/Huisarts, medisch specialist). In enkele gevallen kan het voorkomen dat er gelijktijdig aan begeleiding ook een andere vorm van jeugdhulp is/wordt ingezet bij Jeugdige. Hierbij geldt ook gedurende de gehele behandelperiode; één regiehouder en één perspectiefplan. In **Bijlage 10** concept Stapelingsmatrix zijn alle jeugdhulp combinaties met begeleiding weergegeven.

Regiefunctie Gemeentelijke Toegang & Regie

Om de kwaliteit en de doelmatigheid van de jeugdhulp te vergroten wordt de regiefunctie op de jeugdhulp in Almere geïntensiveerd. Voor alle vormen van lokale en regionale jeugdhulp krijgen de stevige lokale teams de opdracht om regie te voeren op de tijdige door- en uitstroom van jeugdigen die gebruik maken van jeugdhulp. Daarnaast is de regie gericht op het voorkomen en beperken van het aantal overdrachten tussen jeugdhulpaanbieders.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Opdrachtnemer werkt proactief mee aan verbetering en doorontwikkeling van de Jeugdhulp in lijn met de Almeerse visie en ambities voor de jeugdhulp. De Gemeente monitort de ondersteuning om op basis van deze inzichten 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:

- Opdrachtnemer 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).
- Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan de monitoring en sturing, zoals dat redelijkerwijs van hem mag worden verlangd.
- Opdrachtnemer 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 het aanleveren van de data/informatie wordt een format managementrapportage ontwikkeld.

Voor de monitoring en sturing van de jeugdhulp zonder verblijf hanteert de Gemeente een aantal zogenoemde kritische prestatie indicatoren (KPI's). Voor het perceel Begeleiding zijn dit de volgende KPI's:

Indicator	Streefwaarde	Bron(nen)
Tevredenheid van jeugdigen.	80% vanaf 6,5 en hoger	Cliënttevredenheidsenquête CBS spiegelrapportages

Doelrealisatie Resultaten behaald zoals overeengekomen in perspectiefplan/behandelplan binnen de duur van initiële opdrachttoewijzing.	75%	Middels evaluatiegesprekken van het perspectiefplan CBS-spiegelrapportages
Doelrealisatie Problemen verminderd	90%	Middels evaluatiegesprekken van perspectiefplan
Doelrealisatie Mate zonder hulp verder (= binnen 6 maanden geen nieuwe inzet van geïndiceerde zorg)	80%	PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Aandeel inzet begeleiding basis ten opzichte van begeleiding specialistisch	Eerste jaar: van 40% naar 50% basis jeugdhulp Tweede jaar: van 50% naar 60% specialistische jeugdhulp	PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Doelmatigheid Aandeel jeugdigen dat gebruik maakt van een groepsproduct	Eerste jaar: 30% Tweede jaar: 50%	PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Duur ondersteuning	80%	PowerBI (Gemeentelijk dashboard) De normen voor trajectduur per product zijn opgenomen in het 'normenkader Jeugdhulp zonder verblijf'

Opdrachtnemer 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 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 dit PvE).

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.³

³ Gelijk aan artikel 23 lid 6 contractstandaard.

2.5.3 Looptijd

Voor alle drie de Begeleidingspercelen wordt een raamovereenkomst afgesloten met een looptijd van twee jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt 31 december 2026. De Gemeente kan de overeenkomst twee maanden voor het verstrijken van de looptijd twee keer schriftelijk verlengen met een periode van maximaal 12 kalendermaanden.

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 (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 percelen en producten

Inschrijvers kunnen zich aanmelden voor:

- **Perceel 1:** Begeleiding basis bestaande uit: Begeleiding-individueel basis en, Begeleiding-groep basis.
- **Perceel 2:** Begeleiding specialistisch bestaande uit: Begeleiding-individueel specialistisch en Begeleiding-groep specialistisch. Wanneer u zich aanmeldt voor perceel 2 dient u zich tevens in te schrijven op perceel 1.
- **Perceel 3** Dagbesteding basis en Dagbesteding specialistisch.

In het format verklaring uitvoeringseisen en inschrijving begeleiding (**Bijlage 8**) geeft de jeugdhulpaanbieder aan waarop hij inschrijft.

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**.

De jeugdhulpaanbieder dient bij zijn aanmelding een rechtsgeldig ondertekend PvE (opgenomen in **Bijlage 2** te voegen.

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**:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** niet ouder dan **24 maanden** op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).
- **Verklaring betalingsgedrag** nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan **zes maanden** op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl).
- **Uittreksel Handelsregister** Kamer van Koophandel niet ouder **dan zes 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. Stuurt 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 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. De Gemeente 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 twee van drie navolgende financiële continuïteit criteria zijnde solvabiliteit, liquiditeit en rendement.

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 twee 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 de Gemeente navolgbaar moet zijn op welke wijze de jeugdhulpaanbieder in kwestie ervoor gaat zorgen dat binnen twee 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 bij inschrijving 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 13** ingevuld en ondertekend te worden.

Om bovenstaande aan te kunnen tonen moet de jeugdhulpaanbieder de bijbehorende tabel invullen uit **Bijlage 14** (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**’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere. **Bijlage 7**’.

4 Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure per perceel

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 per perceel 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 **vrijdag 20 december 10:00 uur** 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. 42.
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 **20 december om 10.00 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 uit 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 Raamovereenkomst 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 vier keer 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 beginsel in april 2025. De Gemeente houdt zich het recht voor om af te zien van openstelling van de procedure in het geval dat de dekkingsgraad voor een product ruim gehaald wordt door de dan gecontracteerde aanbieders. 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	Zaterdag 16 november 2024
Besluitvorming college	Dinsdag 19 november 2024
Indienen vragen tot 10:00 uur Nota van Inlichtingen	Maandag 25 november 2024
Beantwoorden vragenronde Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 27 november 2024

Indienen vragen tot 10:00 uur Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 28 november 2024
Beantwoorden vragenronde Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 29 november 2024
Sluiting inschrijvingstermijn 10:00 uur	Vrijdag 20 december 2024
Opening inschrijvingen en opstellen proces-verbaal	Vrijdag 20 december 2024
Beoordelingsprocedure	20 tot en met 24 december 2024
Voornemen gunningsbesluit	Dinsdag 24 december 2024
6 dagen stand still 16:00 uur	Maandag 30 december 2024
Definitief gunningsbesluit	Maandag 30 december 2024
Ondertekening definitieve overeenkomst	Maandag 31 december 2024
Start	1 januari 2025

Note: In de tweede (2^e) Nota van Inlichtingen **kunnen enkel vragen gesteld** worden die betrekking hebben op de in de eerste (1^e) 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 jeugdhulp-aanbieder. 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 overeenkomst hoofdelijke 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 moederverenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap 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 ontleen.

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 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.

4.6.2 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 TenderNed	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 perceel 1 inschrijving of	Bij verzoek tot inschrijving	jeugdhulpaanbieder
10	Format verklaring uitvoeringseisen en perceel 2 en 1 inschrijving	Bij verzoek tot inschrijving	jeugdhulpaanbieder

En/Of			
11	Format verklaring uitvoeringseisen en perceel 3 inschrijving	Bij verzoek tot inschrijving	jeugdhulpaanbieder

