



Inkoopdocument Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs (JGO) met 12 percelen

2025 – 2029 tot en met 2033

Gemeente Almere

Versie: 1.0

Datum: 17 mei 2025

Inkoopnummer: IA2025.04.02

Gemeente Almere



Wijzigingsbeheer

De gemeente Almere publiceert deze procedure voor de 2^e keer: bij de eerste procedure is er onvoldoende mededinging en onvoldoende inhoudelijke aansluiting geconstateerd, om die redenen wordt de procedure met wijzigingen opnieuw gepubliceerd. Wijzigingsbeheer is in grote lijnen aangebracht in hoofdstukken en in blauw:

Hoofdstuk	2.1.3
Hoofdstuk	2.6
Hoofdstuk	2.7.2.
Hoofdstuk	2.8.3
Hoofdstuk	3.2
Hoofdstuk	3.4
Hoofdstuk	3.5
Hoofdstuk	3.5.1
Hoofdstuk	3.5.2
Hoofdstuk	3.5.3
Hoofdstuk	3.5.4
Hoofdstukken	4, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5
Hoofdstuk	5.3.4.
Hoofdstuk	5.3.5
Hoofdstuk	5.4.1
Bijlage	3, 15 en 16
Bijlage	17 (Meest gestelde vragen FAQ over JGO)

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 TenderNed. 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 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.

© 2025 Gemeente Almere

Inhoudsopgave

Inkoopdocument Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs (JGO)	1
1 Aanbestedende dienst	9
1.1 Aanbestedende dienst	9
1.2 Contactpersonen en -gegevens	9
1.3 Algemene informatie	9
2 Beschrijving opdracht	11
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	11
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	11
2.1.2 Inkoopdoelstellingen	13
2.1.3 Governance en samenwerking	14
2.1.4 Norm voor opdrachtgeverschap (NvO)	15
2.2 Omschrijving en afbakeningen te kopen voorzieningen	15
2.2.1 Doelgroep	15
2.2.2 Indeling 12 percelen	15
2.3 Beschrijving producten en kwaliteitseisen	16
2.3.1 Beschrijving Begeleiding basis	16
2.3.2 Beschrijving Begeleiding specialistisch	16
2.3.3 Algemene kwaliteits- en uitvoeringseisen opdracht JGO	17
2.3.4 Norm van Verantwoorde Werktoedeling	17
2.3.5 Minimumeisen personeel	18
2.3.6 Kwaliteitsrichtlijnen	18
2.3.7 Opleidingseisen perceel JGO	18
2.3.8 Samenloop van beschikkingen en inzet JGO-team	19
2.4 Toeleiding van jeugdigen naar het JGO-team	19
2.4.1 Regiefunctie gemeentelijke toegang en regie	19
2.4.2 Werken met beschikkingen binnen de JGO	19
2.5 Monitoring, toezicht en leren	20
2.6 Inhoudelijke toelichting per schoollocatie(s) / perceel voor Gunningscriterium A	21
2.7 Bekostiging	21
2.7.1 Uitvoeringsvariant	21
2.7.2 Berekening	21
2.7.3 Facturatie	23
2.8 Overeenkomst en algemene voorwaarden	23
2.8.1 Type overeenkomst	23
2.8.2 Algemene voorwaarden	23
2.8.3 Looptijd	23
3 Aanbestedingsvoorwaarden	25
3.1 Inleiding	25
3.2 Gelijktijdige inschrijving op percelen	25
3.3 Algemeen	25
3.4 Uitsluitingsgronden	25

3.5	Geschiktheidseisen	26
3.5.1	Technische bekwaamheid Kerncompetentie 1	26
3.5.2	Technische bekwaamheid Kerncompetentie 2	27
3.5.3	Technische bekwaamheid Kerncompetentie 3	28
3.5.4	Financieel en economische draagkracht	29
3.5.5	Bedrijfsaansprakelijkheid	30
3.5.6	Kwaliteitsborgingsregelingen	30
3.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	31
4	Gunningscriteria	32
4.1	Gunningscriterium A	32
4.2	Gunningscriteria B en C	39
4.3	Eisen ten aanzien van beantwoording (Sub)Gunningscriteria	39
4.4	Gunningscriterium A Samenwerking met en aansluiting bij het gespecialiseerd onderwijs	39
4.5	Gunningscriterium B Remmen van groei en intensiteit van zwaardere jeugdhulp	40
4.5	Gunningscriterium C Kwaliteit en continuïteit	41
5	Procedure voor inschrijven en beoordeling	43
5.1	Procedure	43
5.2	Procedure voor inschrijven op percelen	43
5.3	Beoordeling van inschrijvingen	43
5.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	43
5.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	44
5.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	44
5.3.4	Stap 4: Beoordeling Gunningscriteria	44
5.3.5	Het bepalen van de score per Subgunningscriterium door de beoordelingscommissies	47
5.3.6	Stap 5: Voornemen tot gunning	48
5.4	Planning	48
5.4.1	Instructiebijeenkomst	48
5.5	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	49
5.5.1	Hoofdaannemer	49
5.5.2	Combinatie	49
5.5.3	Groepsonderneming	49
5.6	Vragen over de procedure en de documenten	50
5.7	Vertrouwelijkheid	50
5.8	Klachten en rechtsgang	50
5.8.1	Klachten van een Inschrijver over de Gemeente	50
5.8.2	Klachten van de Gemeente over een Inschrijver	51
5.8.3	Rechtsgang	51
	Bijlage 0: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	52

Bijlage 1	Opdrachtovereenkomst
Bijlage 2	PVE
Bijlage 3	Inhoudelijke toelichting per schoollocatie (perceel)
Bijlage 4	VNG Model algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	Significant rapportage tarief onderbouwing
Bijlage 5A	Toelichting op budgetten per schoollocatie
Bijlage 5B	Kostprijsmodel JGO incl. indexatie
Bijlage 6	Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere
Bijlage 7	Prestatietabel Social Return Gemeente Almere
Bijlage 8	Verklaring uitvoeringseisen
Bijlage 9	Format uitvoeringsplan scholen en JGO-team
Bijlage 10A	Format referentie voor inschrijven op 2,5 t/m 10 FTE JGO, perceel inschrijving en FTE
Bijlage 10B	Format referentie voor inschrijven op 10 t/m 20 FTE JGO, perceel inschrijving en FTE
Bijlage 10C	Format referentie voor inschrijven vanaf 20 FTE JGO, perceel inschrijving en FTE
Bijlage 11	Format financiële geschiktheid
Bijlage 12	Format beroep op de financiële ondersteuning van een derde
Bijlage 13	Stapelingsmatrix
Bijlage 14	Productenboek
Bijlage 15	Format Gunningscriterium A schoollocatie Perceel
Bijlage 16	Format Gunningscriterium B en C schoollocatie Perceel.....
Bijlage 17	Meest gestelde vragen FAQ over JGO

Definities en begrippen

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.
Begeleidingscommissie JGO:	Een begeleidingscommissie JGO is vormgegeven op elke schoollocatie. Een begeleidingscommissie JGO bestaat uit een vertegenwoordiger van de school, een jeugdhulpaanbieder, Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere en de Gemeente. In de begeleidingscommissie JGO wordt de voortgang, doorontwikkeling en allerlei onderwerpen met betrekking tot de samenwerking en verwachtingen besproken. Let op: Begeleidingscommissie JGO dient niet te worden verward met de Commissie voor Begeleiding die scholen hebben binnen hun ondersteuningsstructuur.
Beschikking:	Een besluit van de Gemeente dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan, waarin jeugdhulp voor jeugdige geregeld is.
Bijlagen:	De documenten die integraal onderdeel uitmaken van onderhavig Inkoopdocument.
Calamiteit:	Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg en die tot (ernstig) schadelijk gevolg voor de jeugdige heeft geleid of in het ergste geval tot het overlijden van een jeugdige.
Cliënttevredenheid:	De mate van tevredenheid van een jeugdige en/of het gezin over de geleverde jeugdhulp.
Combinatie:	Een combinatie van twee of meer jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één jeugdhulpaanbieder.
Fraude:	Het door jeugdhulpaanbieder plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van de Gemeente of verduistering ten nadele van de Gemeente, met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop jeugdhulpaanbieder geen recht heeft of kan hebben.
Gemeentelijke toegang en regie:	De uitvoering van de gemeentelijke toegang- en regiefunctie. Vanuit de regierol is dit gremium verantwoordelijk voor de procesregie op de Jeugdhulpvragen aan de hand van overeengekomen doelen en resultaten uit het Perspectiefplan. De (door)ontwikkeling van de

	gemeentelijke toegang- en regiefunctie is een onderdeel van de totstandkoming van de Stevige Lokale Teams die per 2027 in heel Almere actief zullen zijn.
GI's:	Gecertificeerde instellingen die van overheidswege zijn gecertificeerd om maatregelen in het kader van de jeugdreclassering en jeugdbescherming te mogen uitvoeren.
Gespecialiseerd onderwijs:	Onderwijs dat is afgestemd op de specifieke behoeften van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. De gemeente Almere verstaat onder gespecialiseerd onderwijs: speciaal basisonderwijs (SBO), praktijkonderwijs, (PrO), Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum (OPDC) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((VSO).
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:	Jeugdhulp zoals bedoeld in artikel 1 van de Jeugdwet.
Jeugdhulpaanbieders:	Jeugdhulpaanbieders zijn organisaties met begeleidingsaanbod en met aantoonbaar kennis en ervaring van specifieke doelgroepen per schoollocatie.
Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs (JGO):	Jeugdhulp gespecialiseerd onderwijs verwijst naar een specifieke vorm van ondersteuning en begeleiding voor jeugdigen die extra hulp nodig hebben in hun ontwikkeling, vaak vanwege psychosociale problemen, gedragsproblemen of leerstoornissen. Dit kan plaats vinden binnen een onderwijssetting die is aangepast aan de behoeften van deze jongeren in een veilige en ondersteunende omgeving en/of in de thuissituatie.
JGO-team:	JGO-team staat voor de uitvoerende professionals van de Inschrijver op een schoollocatie binnen de scope van deze aanbesteding. Deze professionals zijn (een deel van hun tijd) fysiek aanwezig op de school.
KPI:	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.
Leerling:	Een jeugdige die op een van de 15 schoollocaties ingeschreven staat om onderwijs te volgen.

Niet-geregistreerde Professionals:	Professionals niet in het bezit zijnde van een SKJ- en of BIG-registratie.
Overeenkomst:	Geheel van afspraken tussen Aanbestedende dienst en Jeugdhulpaanbieder naar aanleiding van de aanbesteding van de opdracht Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs
Perspectiefplan:	Een plan opgesteld door de Opdrachtnemer, in samenspraak met de Jeugdige en/of (Pleeg)ouder(s)/verzorger(s) zoals bedoeld in artikel 4.1.3 en hoofdstuk 6 van de Jeugdwet, beschrijft de Opdrachtnemer op welke wijze de Jeugdhulp wordt ingezet, op welke wijze aan de doelen wordt gewerkt, binnen welke termijn resultaten worden verwacht en op welke wijze deze Jeugdhulp wordt ingezet in samenhang met de eigen kracht van de Jeugdige, de inzet vanuit het Sociaal Netwerk en het Voorveld. Het familiegroepsplan en (wettelijk verplicht) behandelplan kunnen hier onderdeel van zijn.
SAS-procedure:	De aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure).
(Sub-)gunningscriteria:	Criteria waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld in welke mate ze voldoen aan de beoogde doelstellingen van de Gemeente en de schoollocatie(s) .
Uitvoeringsafspraken:	(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 overeenkomst zijn opgenomen.
Uitvoeringsplan:	Overzicht van alle proces -en inhoudelijke afspraken tussen school en jeugdhulpaanbieder die nodig zijn om uitvoering te geven aan de opdracht.
Verwijzer:	De Gemeentelijke Toegang & 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 verwijzing naar jeugdhulp door een verwijzer.
Wet normering topinkomens:	De Wet normering van topinkomens (WNT) regelt hoeveel topfunctionarissen in de (semi)publieke sector maximaal mogen verdienen.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

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 bij Gemeente Almere ongeveer 2.250 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 Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs (JGO). Jeugdhulpaanbieders 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 aanbestedende 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: Manon Junger. 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, worden niet in behandeling 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 overeenkomst zal namens de Gemeente worden gevoerd door de Concern Directeur sociale stad en participatie domein.

1.3 Algemene informatie

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 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd 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

De Gemeente is van plan om Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs (JGO) in te kopen om de uitvoering van begeleiding in het kader van de Jeugdwet tijdens onderwijstijd en thuis voor jeugdigen die gebruik maken van een SBO, PrO en/of (V)SO onderwijsvorm te verbeteren en te versterken. De Gemeente wil dat jeugdhulp voor deze populatie met een relatief grote jeugdhulpvraag zo veel mogelijk in samenhang en afstemming met onderwijsondersteuning op de daarvoor vijftien aangewezen schoollocaties wordt aangeboden.

De huidige situatie: individuele beschikkingen en OJA's

In de huidige situatie is de jeugdhulp vaak versnipperd voor deze populatie en wordt via verschillende routes op school aangeboden. Voor jeugdigen op de meeste scholen geldt dat begeleiding via een individuele beschikking kan worden ingezet. Daarnaast wordt er op verschillende manieren ondersteuning geleverd vanuit het voorveld.

Op de scholen SBO Bombardon, SBO Watertuin, de 3 locaties Praktijk Onderwijs en OPDC- wordt maatwerk geleverd via een vast team van jeugdhulpprofessionals op de scholen (onderwijs jeugdhulp arrangement (OJA). De invulling en scope van deze jeugdhulp verschilt per school, waarbij op iedere school in ieder geval basisbegeleiding (individueel en groep) wordt geboden evenals preventieve inzet. Op een enkele school wordt ook behandeling, diagnostiek of jeugdhulp thuis (PrO) geboden.

Daarnaast is er ook een aantal jeugdhulpvormen die in het onderwijs plaatsvinden, maar niet onder de scope van dit aanbestedingstraject vallen. Voor een aantal specifieke doelgroepen zijn jeugdhulp onderwijs arrangementen (JOA) ingericht. Dit zijn kleine groepen op scholen waarbinnen een specifieke doelgroep geholpen wordt (denk aan ASS, moeilijk leren, opvoedingsproblematiek, etc.). Al deze kinderen zijn dreigend of voormalig thuiszitters en zouden zonder de JOA-groep niet naar school gaan. Naast deze vormen van jeugdhulp tijdens onderwijstijd is er nog de preventieve inzet van Oké op School voor de reguliere scholen.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De Gemeente wil de best mogelijke jeugdhulp beschikbaar stellen aan jeugdigen en hun ouders om gezond en veilig op te kunnen groeien. Thuis gezond en veilig opgroeien is het overkoepelende doel. Waar dit niet (volledig) mogelijk is, richt het beleid van de Gemeente zich op het voorkomen of verkorten van (dreigende) problematiek middels preventie en vroegsignalering. Als er wel tijdelijk of langdurig jeugdhulp zonder verblijf nodig is, dan is deze zo dicht mogelijk bij de leefomgeving van de jeugdige georganiseerd.

Leidend voor de inkoop van jeugdhulp zijn de visie en beleidsdoelen van de Gemeente op het gebied van jeugdhulp die voortvloeien uit de Jeugdwet. Daarbij is de financiële beheersbaarheid van de jeugdhulp op lange termijn een belangrijk uitgangspunt. In de 'Inkoopstrategie Jeugdhulp zonder Verblijf' zijn drie doelen geformuleerd. Deze zijn richtinggevend voor de afspraken die we maken met jeugdhulpaanbieders en voor de uitvoering van de jeugdhulp zonder verblijf en ook dus voor deze aanbesteding:

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

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

met verblijf. Kwaliteit staat voorop en daarom maakt de Gemeente duidelijke en meetbare afspraken over financiële- en kwaliteitscriteria. Door monitoring, periodieke overleggen en tussentijdse bijstelling werken we samen aan de in-, door- en uitstroom in de jeugdhulp. Al deze punten vormen voor de Gemeente leidende waarden die als volgt samen te vatten zijn:

- Partnerschap: duurzame relatie met jeugdhulpaanbieders door meerjarige Overeenkomsten;
- Een overzichtelijk, stuurbaar en dekkend aanbiederslandschap;
- Reële tarieven en passende bekostiging;
- Betekenisvolle verantwoording en samen leren.

Versterken samenwerkingsvormen onderwijs en jeugdhulp op gemeentelijke niveau

De Gemeente wil de samenwerking tussen verschillende partners die betrokken zijn bij jeugdigen en het onderwijs versterken en bestendigen. Daarom is het uitgangspunt bij deze aanbesteding het versterken van de samenhang en samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp.

De onderstaande drie ontwikkelingen zijn in ieder geval hierbij relevant. De Gemeente zal de jeugdhulpaanbieders betrekken bij deze ontwikkelingen en vragen om een actieve rol om gezamenlijk de gewenste transformatie van de jeugdhulp te helpen realiseren. De Gemeente zal na gunning deze samenwerking verder concretiseren en het samenwerkingsproces faciliteren.

1. Samenwerking met 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. Om dit te realiseren gaat de Gemeente de huidige Gemeentelijke Toegang en Regie waar nodig versterken en verbeteren. We streven naar een toegang die zodanig georganiseerd is dat jeugdigen en gezinnen tijdig de hulp krijgen in de vorm en intensiteit die noodzakelijk is, maar waarbij ook kritisch gekeken wordt naar de reikwijdte van de jeugdhulp en waarbij we aan de voorkant afspraken maken over wanneer 'goed, goed genoeg' is. Waar mogelijk ondersteunen we de jeugdigen en gezinnen door hen te begeleiden naar passende oplossingen in het voorveld of het sociale netwerk.

De komende jaren wordt de uitvoering van de Gemeentelijke Toegang en Regie stapsgewijs belegd in Stevige lokale teams. Deze teams gaan ook een substantieel deel van de (individuele) begeleiding aan jeugdigen en gezinnen bieden. De teams werken nauw samen met verwijzers, jeugdhulpaanbieders, het voorveld en de volwassenenzorg (o.a. vanuit de Wmo, Participatiewet en Wet Gemeentelijke schuldhulpverlening).

Van de JGO-teams wordt verwacht dat zij nauw samenwerken met de Gemeentelijke Toegang en Regie, vooral als er sprake is van inzet van verschillende hulpvormen in een gezin. Deze samenwerking zal intensiveren met de komst van de Stevige Lokale Teams.

2. Samenwerking met Passend Onderwijs Almere

Passend Onderwijs Almere is een Transformatieplan aan het ontwikkelen met als ambitie om over 20 jaar de helft van de kinderen en jongeren met een extra ondersteuningsbehoefte die nu geen regulier onderwijs in Almere volgen, op een locatie in of bij een regulier schoolgebouw een passende plaats te geven. De JGO-teams hebben een belangrijke rol in de normaliseringsopgave die ook door de Gemeente wordt onderschreven in 'Inkoopstrategie Jeugdhulp zonder verblijf 2025'. De Gemeente verwacht dan ook van de Jeugdhulpaanbieders en de aan hen verbonden JGO-teams dat zij waar nodig meedenken en meewerken aan het realiseren van deze ambities.

3. Ontwikkeling Onderwijs-voorbereidende groepen

De Gemeente vindt deelname aan het onderwijs het uitgangspunt voor het ontwikkelingsperspectief van elk kind. Dit gaat niet altijd vanzelf. Sommige kinderen hebben extra (intensieve) ondersteuning nodig om voorbereid te worden op deelname aan het onderwijs.

De Gemeente is op dit moment bezig met de ontwikkeling van een aanbod voor deze doelgroep.

In de 'Inkoopstrategie Jeugdhulp zonder verblijf 2025' kunt u meer informatie vinden over de uitgangspunten, (inkoop)doelen en de knelpunten in de huidige Almeerse jeugdhulp waar de Gemeente samen met de te contracteren Jeugdhulpaanbieders aan wil werken de komende jaren.¹

2.1.2 Inkoopdoelstellingen

Op de scholen in het Gespecialiseerd Onderwijs is het aantal jeugdigen met een jeugdhulpvraag groot. Dit betreft zowel leerlingen in het speciaal onderwijs als in het speciaal basisonderwijs in de basisschoolleeftijd. Voor kinderen in de leeftijd van voorgezet onderwijs zijn er Voortgezet speciaal onderwijs, Praktijkonderwijs en Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum-OPDC.

Het doel van deze procedure van JGO is om te komen tot de volgende resultaten:

Doelstellingen met deze inkoop:

1. Voorkomen escalatie van de jeugdhulpproblematiek door laagdrempelig in te kunnen stappen in de situatie.
2. Voorkomen schooluitval en thuiszitters.
3. Gestroomlijnde interprofessioneel samenwerking tussen onderwijs- en jeugdhulpprofessionals in het gespecialiseerd onderwijs, op school en zo nodig thuis.

Verder is het doel van de landelijke Hervormingsagenda Jeugdhulp om problemen in de context van het gezin op te pakken; het onderwijs is hierbij een belangrijk domein. De Gemeente wil met deze aanbesteding de jeugdhulp voor Gespecialiseerd Onderwijs vanaf medio 2025 zo inrichten dat de inkoopafspraken beter bijdragen aan de (beleids)doelstellingen van de Gemeente en van de landelijke hervormingsagenda.

Beoogde resultaten met deze inkoop:

- o Minder versnippering en meer duidelijkheid. Het tegengaan van versnippering en onduidelijkheid bij belanghebbenden (ouders, jeugdigen, jeugdhulpaanbieders, Gemeente, scholen, schoolbesturen en Samenwerkingsverband Passend Onderwijs -SWVPOA) door op het gespecialiseerd onderwijs op eenzelfde manier jeugdhulp (begeleiding) aan te bieden, middels één (1) vaste jeugdhulpaanbieder gekoppeld aan een schoollocatie.
- o Meer zicht op effecten. Verbeterde monitoring en een halfjaarlijks sturingsgesprek tussen Gemeente en schoollocatie(s): de contract-/leveranciersmanagers maken heldere afspraken over werkwijze en monitoren het uitvoeringsplan; zo houden we zicht op de ingezette interventies. Daarnaast faciliteert de Gemeente de deelnemende scholen en aanbieders met een jaarlijkse inspiratiesessie; zo wisselen we 'good practices', knelpunten en oplossingen uit.
- o We organiseren de jeugdhulp dicht bij de vindplaats: op het gespecialiseerd onderwijs zitten jeugdigen met een relatief grote jeugdhulpbehoefte ten opzichte van de rest van de Almeerse (jeugd-)populatie.
- o Kwaliteit en expertise: Verbeteren van de kwaliteit van jeugdhulp in het gespecialiseerd onderwijs door te werken met vaste en kundige jeugdhulpmedewerkers die passen bij de populatie van de school en die inspelen op de ondersteuningsbehoefte.

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

- o Normaliseren: Verminderen van inzet van specialistische jeugdhulp door met de inzet van Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs in te steken op vermindering van uitsluiting, stigmatisering en het bevorderen van kansengelijkheid. Het JGO-team, de jeugdhulpmedewerkers die werkzaam zijn op de schoollocatie, werkt normaliserend: in deze context houdt dit in dat de jeugdhulpmedewerkers actief signaleren en korte lijnen hebben met het onderwijs en het voorliggend veld en preventief aanbod. En dat deze jeugdhulpaanbieder zowel op school als thuis jeugdhulp biedt. Dit alles met het doel dat inzet door de jeugdhulpaanbieder zo min mogelijk leidt tot doorverwijzing of diagnose.

Gewenste opbrengst

De Gemeente wil met deze opdracht concreet het volgende bereiken:

1. **Het JGO-team op de onderwijslocatie signaleert vroegtijdig belemmerende jeugdhulpproblematiek:** het JGO-team op school – samen met het onderwijs – signaleert wanneer een jeugdige op school dreigt vast te lopen door gedragsproblematiek of onderliggende problemen. De jeugdhulpaanbieder heeft zicht op de jeugdigen en maakt hierover afspraken met de school in de vorm van een jaarlijks uitvoeringsplan. Hiervoor is (samen met de scholen) een format (uitvoeringsplan) vastgesteld, **zie Bijlage 9**. Tegelijkertijd zorgt de Gemeente ervoor dat de Gemeentelijke Toegang en Regie signaleert wanneer jeugdigen op het Gespecialiseerd Onderwijs worden aangemeld buiten het JGO-team om. De toegang legt dan altijd contact met het JGO-team.
2. **Het JGO-team op de onderwijslocatie spant zich maximaal in om – samen met de onderwijsprofessionals – schooluitval te voorkomen:** de jeugdhulpaanbieder biedt extra begeleiding aan jeugdigen die (mede) door hun jeugdhulpproblematiek dreigen uit te vallen op de schoollocatie. Het doel is om het aantal jeugdigen dat is ingeschreven op een school, en niet deelneemt aan het onderwijs of zelfs thuiszitter wordt, te verminderen.
3. **Het JGO-team op de onderwijslocatie voorkomt (onnodige) inzet specialistische hulp:** de jeugdhulpaanbieder zet tijdig (lichte) ondersteuning in waarmee begeleiding buiten deze Opdracht wordt voorkomen. Dat jeugdigen niet of minder doorstromen naar jeugdhulp GZZ of regionaal ingekochte Jeugdhulp. Tegelijkertijd zal er in een aantal gevallen een zekere mate van specialistische en tijdelijke/langdurige ondersteuning nodig blijven. Inzet is dat de jeugdhulpinzet via andere aanbestedingen, bijvoorbeeld Jeugdhulp-GGZ of regionaal ingekochte jeugdhulp, bij de jeugdigen in deze Opdracht in de loop van de contractduur stabiliseert (zie KPI's).
4. **Het JGO-team op de onderwijslocatie maakt duidelijke afspraken over rol- en taakverdeling met de onderwijsprofessionals:** de jeugdhulpaanbieder maakt samen met de onderwijsprofessionals afspraken over de inzet op de school. Indien nodig worden afspraken aangescherpt tijdens de looptijd van de opdracht. De school en jeugdhulpaanbieder stellen jaarlijks een uitvoeringsplan op, **zie Bijlage 9**.

2.1.3 Governance en samenwerking

De Gemeente is verantwoordelijk voor het bieden van passende ondersteuning voor alle jeugdigen in de gemeente en is daarmee Opdrachtgever voor de jeugdhulpaanbieders die JGO uitvoeren. De jeugdhulpaanbieder legt verantwoording af aan de Gemeente, waarbij de KPI's een belangrijk instrument vormen. Daarnaast kenmerkt JGO zich door de samenhang en afstemming tussen de geboden jeugdhulp en onderwijsondersteuning. Dit veronderstelt een partnerschap tussen jeugdhulpaanbieders en scholen. Er is echter geen sprake van een gezagsverhouding: de ene partij kan niet voorschrijven wat de andere partij moet doen of laten. Het JGO-team beslist zelf (in overleg met professionals binnen de ondersteuningsstructuur van de school) welke leerlingen begeleiding ontvangen, met welke intensiteit en voor welke duur en houdt hierbij rekening met de Transformatieopdracht die er ligt voor de jeugdhulp. Het

partnerschap komt tot uitdrukking in de wijze waarop het JGO-team in samenspraak met het onderwijs qua werkwijze en vormen van dienstverlening aansluit bij de ondersteuningsstructuur van de school, de behoefte van de schoollocatie aan bepaalde ondersteuning en samenwerking en de kenmerken van de doelgroep.

De Gemeente heeft naast de rol van Opdrachtgever ook de rol van partner in deze innovatie en is daarmee een gelijkwaardige partij voor de uitvoerende partijen (of binnen deze samenwerking). Een beleidsmedewerker van de Gemeente zal deelnemen aan de begeleidingscommissie (per schoollocatie) om samen met de uitvoerende partijen te monitoren, bij te sturen en knelpunten op te lossen, met als doel deze innovatie samen tot een succes te maken.

2.1.4 Norm voor opdrachtgeverschap (NvO)

De Gemeente onderschrijft het belang van de NvO en handelt daarnaar:

- Er is een lokale visie ontwikkeld;
- Er is sprake van meerjarig contracteren 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. Zie hiervoor **Bijlage 5 5A en 5B**.

2.2 Omschrijving en afbakening te kopen voorzieningen

2.2.1 Doelgroep

Het JGO-team levert alle begeleiding zoals beschreven voor de producten individuele en groepsgerichte basis en specialistische begeleiding (zie **Bijlage 14** Producentenboek) voor de ingeschreven leerlingen met een hulpvraag op de betreffende schoollocatie. Het woonplaatsbeginsel is ten aller tijde van toepassing, tenzij het gaat om klassikale activiteiten waarbij het onderscheid niet gemaakt kan worden.

Omvang doelgroep

Per 1-10-2024 vallen er **2.162** jeugdigen in de leeftijden 4 tot 18 jaar binnen JGO. Dit is het totale aantal leerlingen op deze vormen van gespecialiseerd onderwijs. De komende jaren kan het leerlingenaantal veranderen per schoollocatie. Jaarlijks wordt de omvang per 1 februari daarom herijkt. Afspraken omtrent eventuele aanpassingen in de financiering als gevolg van veranderende leerlingaantallen, zijn terug te lezen in paragraaf 2.7.2.

2.2.2 Indeling 12 percelen

De Gemeente heeft de opdracht ingedeeld in 12 percelen. Elk perceel ziet op aanbod voor een specifieke schoollocatie. Iedere schoollocatie vormt een apart perceel, met twee uitzonderingen: De Klimop en het Praktijk Onderwijs. Voor De Klimop geldt dat beide locaties –Buiten en Stad- tezamen één perceel vormen. Voor de PrO-scholen geldt dat de locaties Koningsbeltweg, Bachweg en Marathonlaan één perceel vormen.

Perceel	School	Organisatie	Schooltype	Totaal aantal leerlingen
1	De Bongerd	Stichting Almere Speciaal (SAS)	Speciaal Onderwijs	93
2	Aventurijn	Stichting Almere Speciaal (SAS)	Voortgezet Speciaal Onderwijs	199
3	Olivijn	Stichting Almere Speciaal (SAS)	Speciaal Onderwijs	183
4	Bombardon	Almeerse Scholengroep (ASG)	Speciaal Basis Onderwijs	146
5	Klimop Buiten en Stad	Prisma	Speciaal Basis Onderwijs	85+132= 217

6	Nautilus College Paul Kleestraat	Eduvier	Voortgezet Speciaal Onderwijs VMBO-t Havo en VWO	162
7	Nautilus College El Greco	Eduvier	Speciaal Onderwijs	116
8	Nautilus college Lierstraat	Eduvier	Voortgezet Speciaal Onderwijs VMBO	186
9	Nautilus College Radioweg	Eduvier	Voortgezet Speciaal Onderwijs VMBO	85
10	Praktijkonderwijs Almere Koningsbeltweg en Bachweg en Marathonlaan (TomPoesstraat)	Almeerse Scholengroep (ASG)	Praktijkonderwijs	159+152+172= 483
11	OPDC	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere (SWV-POA)	Alleen eerste en tweede klas VMBO	122
12	De Watertuin	Almeerse Scholengroep (ASG)	Speciaal Basis Onderwijs	170

Tabel 1

2.3 Beschrijving producten en kwaliteitseisen

De basis voor het perceel JGO is het bieden van begeleiding. Anders dan bij het reguliere perceel begeleiding, staat het de jeugdhulpaanbieder vrij om te variëren in groeps grootte, duur, intensiteit en te hanteren methodieken. Wel moet de inzet binnen de scope van basis- en/of specialistische begeleiding vallen, afhankelijk van de behoefte van de jeugdige. Indien de jeugdige op een wachtlijst staat voor een andere vorm van specialistische jeugdhulp (bijvoorbeeld Jeugdhulp-GGZ), dient de Jeugdhulpaanbieder met de wachtlijst ter overbrugging de benodigde jeugdhulp te bieden. Hieronder beschrijven we een aantal inhoudelijke eisen voor beide vormen van begeleiding.

2.3.1 Beschrijving Begeleiding basis

Begeleiding basis is bedoeld voor het verminderen, stabiliseren dan wel opheffen van enkelvoudige problematiek. De begeleiding is gericht op ondersteuning bij de dagelijkse zelfredzaamheid op alle leefgebieden. Het kan gaan om sociaal emotionele begeleiding, aanleren en oefenen van vaardigheden, aanbrengen van dagstructuur en activering. Deze begeleiding vindt plaats op school of thuis bij de Jeugdige, in een groep of individueel. Het doel is om vaardigheden te leren, te automatiseren en te behouden, passend bij de ontwikkelingsbehoeften van de Jeugdige, in een veilige en voorspelbare omgeving.

2.3.2 Beschrijving Begeleiding specialistisch

Begeleiding specialistisch biedt begeleiding aan Jeugdigen met een focus op het versterken van hun opgroei- en opvoedsituatie. Deze begeleiding vindt plaats op school of thuis bij de Jeugdige, in een groep of individueel. Het doel is om vaardigheden te leren, te automatiseren en te behouden, passend bij de ontwikkelingsbehoeften van de Jeugdige, in een veilige en voorspelbare omgeving. 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 bij 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.



2.3.3 Algemene kwaliteits- en uitvoeringseisen opdracht JGO

1. Inschrijver betreft (Pleeg-)ouder(s)/ verzorger(s) en relevante Professionals actief voor, tijdens en na de begeleiding.
2. Er wordt methodisch en planmatig gewerkt aan de ondersteuningsvraag met Practice of Evidence Based methodieken.
3. De Opdrachtnemer is verplicht om te werken aan het automatiseren, toepassen, 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.
4. In geval van individuele begeleiding op school en/of thuis dienen de vaardigheden, samen met bijbehorende thema's 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.
5. Tijdens eventuele groepsbijeenkomsten worden relevante thema's behandeld voor de begeleiding in groepsvorm.
6. Regievoering dient duidelijk belegd te zijn. In principe ligt dit bij het JGO-team, met uitzondering voor de Jeugdigen waarbij er al thuis in het gezin een andere jeugdhulpaanbieder actief is. In dat geval wordt de regievoering in afstemming met de Gemeentelijke Toegang vastgesteld.
7. De locatie van de Inschrijver dient in Almere te zijn. Indien dit niet het geval is ten tijde van de Inschrijving, heeft de Inschrijver één jaar de tijd voor het realiseren van een locatie in Almere op basis van een inspanningsverplichting.

2.3.4 Norm van Verantwoorde Werktoedeling

1. Inschrijver voldoet aan de Norm van Verantwoorde Werktoedeling.
2. Inschrijver stelt Professionals beschikbaar voor het JGO-team die over de juiste expertise beschikken en vakbekwaam zijn. Vakbekwaam zijn houdt in dat Professionals in staat zijn om een beroep uit te oefenen volgens de voor de beroepsgroep geldende professionele standaard. Dat betekent dat steeds die Professional moet worden ingezet die past bij de vraag van de Jeugdige, die beschikt over de noodzakelijke vakbekwaamheid en die handelt volgens de beroepsethische normen en waarden.
3. Inschrijver draagt er zorg voor dat Professionals hun taken kunnen verrichten met inachtneming van de voor hen geldende professionele standaarden (beroepscodes, vakinhoudelijke richtlijnen en veldnormen).
4. Inschrijver werkt met geregistreerde SKJ en/of BIG Professionals voor de hulpverlening waar dit voor vereist is.
5. Inschrijver deelt taken toe met inachtneming van de specifieke kennis en vaardigheden van de Professional.
6. Inschrijver draagt er zorg voor dat taken worden uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van een SKJ-geregistreerde en/of BIG geregistreerde Professional.
7. Inschrijver belast niet-geregistreerde Professionals uitsluitend met de uitvoering van taken indien het aannemelijk is dat dat niet afdoet aan de kwaliteit, of zelfs noodzakelijk is voor de kwaliteit van de uit te voeren taak ('pas toe of leg uit').
8. Inschrijver moet kunnen verantwoorden waarom een geregistreerde, dan wel een niet-geregistreerde Professional wordt ingezet voor een taak ('pas toe of leg uit').

2.3.5 Minimumeisen personeel

1. Uitgangspunt is dat het in te zetten HBO(-plus)- en WO(-plus) geschoold personeel van Opdrachtnemer, welke beroepsmatig de directe begeleider van een jeugdige is, is geregistreerd in het 'Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ)*' en/of 'Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG)'-register. Tenzij de Opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat de inzet van een niet-geregistreerde professional niet afdoet aan de kwaliteit van de hulp of aannemelijk kan maken dat de inzet van een niet-geregistreerde professional noodzakelijk is voor de kwaliteit van hulp (Besluit Jeugdwet, artikel 5.1.1. lid 2).
2. Het in te zetten ondersteunend mbo-geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een geregistreerde Professional. Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer dat de mogelijkheid heeft om zich te registreren in het BIG- of SKJ-register, registreert zich zo snel mogelijk.
3. Vaktherapeuten zijn geregistreerd in het Register Vaktherapie.

2.3.6 Kwaliteitsrichtlijnen

1. De Opdrachtnemer garandeert dat de zorgverlening te allen tijde voldoet aan de professionele standaard en de richtlijnen die gelden voor bij de zorg betrokken zorgverleners. Onder een professionele standaard wordt verstaan: beste manier van handelen in een specifieke situatie met inachtneming van recente inzichten en evidence, zoals beschreven in richtlijnen en protocollen van de beroepsgroep dan wel het handelen zoals van een gemiddeld ervaren en bekwame beroepsgenoot in gelijke omstandigheden had mogen worden verwacht. Zorgverleners hebben ruimte om de organisatie en inhoud van de zorg binnen deze standaard naar eigen inzicht in te richten. Deze ruimte wordt evenwel begrensd door wettelijk geregelde verantwoordelijkheden en bevoegdheden, die te allen tijde in acht dienen te worden genomen (zoals de Wgbo, de Wet BIG, de Wvvgz, Jeugdwet, waar van toepassing).
2. De Opdrachtnemer zet geen interventies in waarvan bewezen is dat zij niet effectief zijn.
3. De invulling van de zorg door Opdrachtnemer dient binnen de geldende Toetsingskaders Jeugd van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) te vallen.

2.3.7 Opleidingseisen perceel JGO

1. De uitvoerend Professionals die begeleiding bieden zoals hierboven beschreven voor begeleiding basis of in het kader van meer preventieve (groeps-)trainingen hebben minimaal een relevante, afgeronde opleiding op mbo4-niveau. Relevante mbo4- opleidingen kunnen bijvoorbeeld zijn; Sociaal Maatschappelijk Dienstverlener, Persoonlijk Begeleider Specifieke Doelgroepen, Sociaal Cultureel Werker, Pedagogisch Werker Jeugdzorg, Sociaal Werker. Het mbo4-geschoold personeel werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een hbo gekwalificeerde Professional die SKJ- of BIG-geregistreerd is, en volgens de norm voor verantwoorde werktoedeling.
2. De directe begeleiders die begeleiding bieden zoals hierboven beschreven voor begeleiding specialistisch hebben 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.
3. Indien de begeleiders specialistische begeleiding bieden is de eis dat het personeel betreft met minimaal drie ervaringsjaren binnen Jeugdhulp, waardoor ze in staat zijn om complexe cases te analyseren, begeleidingsplannen op te stellen en therapeutische interventies uit te voeren.



2.3.8 Samenloop van beschikkingen en inzet JGO-team

Het JGO-team is verantwoordelijk voor het bieden van basis en specialistische begeleiding (individueel en groepsgericht) aan de gehele schoolpopulatie die dat nodig heeft. Met als doel om de vraag naar zwaardere vormen van jeugdhulp te remmen (zie ook de KPI's met betrekking tot het aantal doorverwijzingen naar en trajectduur van zwaardere vormen van jeugdhulp voor de doelgroep van JGO).

Jeugdigen die zijn ingeschreven op de betreffende school, ontvangen geen aparte beschikkingen voor begeleiding met extra financiering buiten de JGO lump sum. Inzet van begeleiding op basis van een individuele beschikking kan alleen in de uitzonderlijke gevallen waarbij een jeugdige een vorm van begeleiding nodig heeft, waarvan redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat deze door een JGO-team geleverd kan worden. Dit kan alleen als hiertoe in de begeleidingscommissie overeenstemming is bereikt. Vervolgens besluit de Gemeentelijke Toegang en Regie over de daadwerkelijke inzet.

De Gemeentelijke Toegang en Regie is verantwoordelijk om aanvragen voor begeleiding door te verwijzen naar het JGO-team. Het JGO-team is er verantwoordelijk voor om deze begeleidingsvraag adequaat op te pakken. Dat wil zeggen binnen het vooraf vastgestelde JGO-budget.

De Gemeente, Contract- en Leveranciersmanagement (CLM), monitort actief (ieder kwartaal) voor iedere schoollocatie of er toch sprake is van de inzet van extra beschikkingen (buiten het budget van het JGO-team). Onwenselijke ontwikkelingen worden door CLM met het JGO-team besproken.

Wanneer losse beschikkingen voor begeleiding afgegeven moeten worden omdat de jeugdhulpaanbieder niet de overeengekomen capaciteit en/of kwaliteit kan leveren voor jeugdigen die op een JGO-school zitten, dan kan de desbetreffende gedeclareerde jeugdhulp gekort worden op het voor de betreffende school beschikbare budget of achteraf verhaald worden op de Opdrachtnemer van de betreffende school.

2.4 Toeleiding van jeugdigen naar het JGO-team

Het JGO-team beslist zelf (in overleg met professionals binnen de ondersteuningsstructuur van de school) welke leerling welke begeleiding ontvangt, voor welke duur en met welke intensiteit. Het staat de teams vrij om daarbij eigen accenten te leggen in de begeleiding: denk aan een focus op groepsgerichte inzet, preventieve trainingen of juist kortdurend intensieve begeleiding. Het is niet mogelijk dat er voor deze leerlingen aanvullende beschikkingen (boven op het jaarlijkse totaalbudget) worden aangevraagd door aanbieders van het JGO-team. Ook pakt het JGO-team de begeleidingsvraag op van jeugdigen die worden aangemeld bij de Gemeentelijke Toegang en Regie en op de betreffende schoollocatie zijn ingeschreven. Het is de verantwoordelijkheid van de Gemeentelijke Toegang en Regie om te signaleren welke jeugdigen dit betreft en om contact op te nemen met het JGO-team over de betreffende casus.

2.4.1 Regiefunctie gemeentelijke toegang en regie

Om de kwaliteit en de doelmatigheid van de jeugdhulp te vergroten wordt de regiefunctie op de jeugdhulp in Almere geïntensiveerd. De komende jaren zal de Gemeente investeren in het opzetten van 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.

2.4.2 Werken met beschikkingen binnen de JGO

Wanneer sprake is van inzet van jeugdhulp hebben (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) wettelijk gezien het recht op een beschikking die de grondslag vormt voor inzet van de betreffende jeugdhulp.

De Gemeente streeft binnen JGO naar het snel inzetten van de benodigde begeleiding. Daarom zullen we binnen de JGO niet standaard met een beschikkingsbrief werken.

Wel dient de jeugdhulpaanbieder bij de inzet van individuele begeleiding (op school en/of thuis) een standaard tekst op te nemen in het 'Perspectiefplan', op basis waarvan (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) kunnen aangeven of zij het wel of niet eens zijn met de inzet van de betreffende begeleiding. Wanneer (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de inzet van de begeleiding, dient de begeleiding per direct te stoppen.

In het plan moet ook de mogelijkheid zijn opgenomen voor (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) om aan te geven of zij alsnog een beschikking van de Gemeente wensen te ontvangen. De jeugdhulpaanbieder meldt dit vervolgens aan de backoffice van de Gemeente, waarna zij de beschikkingsbrief versturen aan de (pleeg)ouder(s)/verzorger(s). De (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) kunnen ervoor kiezen dan ook nog formeel in bezwaar te gaan tegen de voorgenomen inzet van de betreffende begeleiding.

2.5 Monitoring, toezicht en leren

Voor de monitoring en sturing van de jeugdhulp zonder verblijf hanteert de Gemeente een aantal zogenoemde kritische prestatie indicatoren (KPI's).

KPI's

Indicator	Streefwaarde	Bron(nen)
Tevredenheid van Jeugdigen en (pleeg)ouder(s)/verzorger(s)	80% vanaf 6,5 en hoger	• Cliënttevredenheidsenquête • CBS-spiegelrapportages
Aantal beschikkingen voor (verschillende vormen van) begeleiding	0 <i>(door het aanbod van begeleiding vanuit het JGO-team dient de noodzaak voor aanvullende vormen van begeleiding te worden uitgesloten)</i>	• PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Aantal leerlingen waarbij er een vorm van ambulante behandeling is ingezet	0-meting eind schooljaar 2025/2026 om huidige niveau vast te stellen. Vanaf het eerste jaar na nulmeting (2026/2027) een jaarlijkse afname van 5%. Met een totale afname van 15% aan het einde van de initiële contractperiode.	• PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Trajectduur ambulante behandeling die bij jeugdige is ingezet	0-meting eind schooljaar 2025/2026 om huidige niveau vast te stellen. Vanaf het eerste jaar na nulmeting (2026/2027) een jaarlijkse afname van 5%. Met een totale afname van 15% aan het einde van de initiële contractperiode.	• PowerBI (Gemeentelijk dashboard)
Aantal thuiszitters en zorgwekkend verzuimers	0-meting eind schooljaar 2025/2026. In de daaropvolgende schooljaren een maximale fluctuatie van 3% naar boven.	• Aangeleverd door school; • We volgen hierin de afspraken met betrekking tot schoolaanwezigheid en thuiszitters zoals vastgesteld zal worden in het Bestuurlijk Overleg Jeugd in 2025.

Bovenstaande waardes gelden als uitgangspunt. Aan de hand van de tweede meting, die aan het eind van de tweede schooljaar plaatsvindt, wordt in samenspraak met de jeugdhulpaanbieders bekeken wat dit betekent voor de voorgenomen waardes. Op basis van de opgedane ervaringen kan de gemeente ervoor kiezen de waardes bij te stellen.



Ontwikkel- en sturingsgesprekken

Nadat de Gemeente en jeugdhulpaanbieder een overeenkomst hebben gesloten, voert de Opdrachtnemer twee keer per jaar een evaluatiegesprek met CLM en beleid van de Gemeente. In dit gesprek wordt de uitvoering van de opdracht geëvalueerd, aan de hand van het opgestelde uitvoeringsplan en de uitkomsten van de monitoring van de KPI's en de eisen in dit document. Opdrachtgever maakt gebruik van de stuurinformatie vanuit het berichtenverkeer zoals beschreven in het Standaard administratieprotocol taakgericht.

2.6 Inhoudelijke toelichting per schoollocatie(s) / perceel voor Gunningscriterium A

In Bijlage 3 is per perceel een inhoudelijke toelichting opgenomen over de ondersteuningsstructuur van de betreffende schoollocatie(s). Deze informatie dient gebruikt te worden bij de inschrijving op desbetreffend perceel, zodat concreet [aangegeven kan worden hoe de Inschrijver](#) wil aansluiten bij doelgroep en ondersteuningsstructuur van de schoollocatie(s).

2.7 Bekostiging

2.7.1 Uitvoeringsvariant

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de taakgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente stelt voor de levering van jeugdhulp binnen een afgesproken taak een bepaald budget beschikbaar.

2.7.2 Berekening

Het budget

Het budget betreft een lumpsum financiering voor 1 schooljaar (1 augustus tot 31 juli).

Totstandkoming van het budget voor de aanbesteding

De budgetten zijn tot stand gekomen door het samenvoegen van een aantal subsidies (OJA) in combinatie met het historisch verbruik van verschillende soorten begeleiding (individuele basis begeleiding, individuele specialistische begeleiding en groepsgerichte basis begeleiding) in het jaar 2024.

Per schoolbestuur is het budget voor 50% naar rato van het leerlingaantal verdeeld en voor 50% op basis van het historische verbruik van de leerlingen op deze scholen. Vervolgens is deze verdeelsleutel waar mogelijk verder doorgetrokken naar het niveau van iedere school en/of schoollocatie. Indien dit niet mogelijk was, is het budget binnen ieder schoolbestuur naar rato van leerlingaantal verdeeld.

Binnen deze aanbesteding is het totale budget over de percelen verdeeld naar FTE op basis van de kostprijs per FTE. De wijze waarop de Gemeente het tarief per fte heeft berekend, is gebaseerd op de vastgestelde kostprijs per FTE voor deze aanbesteding door Significant, zoals opgenomen in **Bijlage 5, 5A en 5B**. Voor 2025 zijn deze tarieven geïndexeerd conform Overeenkomst **artikel 3.2 van deel 3**.

De Gemeente heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 Jeugdwet jo artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, de gemeentelijke verordening en jurisprudentie.

Dit betekent dat voor jeugdigen in het JGO-traject alleen de start en stop zorgberichten ingestuurd worden. Voor de exacte werkwijze van taakgericht kunt u op onderstaande link het taakgerichte document openen [SAP Taakgericht 3.0 concept](#)

Standaard Administratieprotocollen · Administratieve en financiële processen en verantwoording · Ketenbureau i-Sociaal Domein

Indicatie van het aantal beschikbare FTE's

Op basis van het aantal leerlingen van de schoollocatie en het huidige jeugdhulpgebruik is een verwacht aantal FTE's vastgesteld. Het budget is op basis van de vastgestelde kostprijs voor deze aanbesteding door Significant (**Bijlage 5, 5A en 5B**) berekend. In het PVE staat opgenomen dat de Jeugdhulpaanbieder 80% van deze indicatie van het aantal FTE's aantoonbaar fysiek inzet op de schoollocatie(s) of in contact met de leerlingen.

Ontwikkelingen van het budget tijdens looptijd Overeenkomst

Het lumpsum budget is niet per definitie voor een periode van 4 jaar vastgesteld. Ieder jaar vindt er een indexatie plaats op basis van artikel 3.2 van deel 3 van de Overeenkomst.

Jeugdhulpaanbieders dienen (via de scholen) jaarlijks na het officiële telmoment van de schoolpopulatie (op 1 februari) het aantal leerlingen door te geven aan de Gemeente. Voor het eerste jaar geldt dat de 10 % fluctuatie wordt afgezet tegen het leerlingenaantal dat is opgenomen in de hierna opgenomen tabel 2. Voor de volgende jaren wordt de 10 % fluctuatie afgezet tegen het leerlingenaantal dat in het voorafgaande jaar is opgegeven op 1 februari. De fluctuatie van 10% geldt zowel naar boven als beneden. Eventuele wijzigingen gaan vanaf het nieuwe schooljaar (per 1 augustus 2026) in.

De Gemeente corrigeert het lumpsum budget niet als het leerlingenaantal binnen de bandbreedte van 10% blijft. Het budget wordt wel gecorrigeerd als er een overschrijding/onderschrijding van de bandbreedte van meer dan 10% plaatsvindt in die zin dat de Gemeente in geval van overschrijding meer betaalt dan het lumpsum budget en bij onderschrijding het lumpsum bedrag. Verder gaat de Gemeente bij overschrijding in gesprek met de jeugdhulpaanbieder om na te gaan of er een verdieping van het zorgaanbod plaats kan vinden.

Budget per perceel schoollocatie

Perceel	Naam Locatie	Leerlingenaantal (per 1-10-2024)	Budget per schoollocatie (voorlopig, incl. indexatie 2025)	Indicatie van het aantal FTE (volgens kostprijsberekening)
1	Sas: De Bongerd	93	€ 311.000	2,8
2	Sas: Aventurijn	199	€ 666.000	6,0
3	Sas: Olivijn	183	€ 613.000	5,5
4	Bombardon	146	€ 738.000	6,6
5	Klimop - Stad*	132	€ 288.000	2,6
5	Klimop - Buiten*	85	€ 186.000	1,7
6	Nautilus: Paul Kleestraat VMBO-t Havo en VWO	162	€ 532.000	4,8
7	Nautilus: SO El Greco	116	€ 381.000	3,4
8	Nautilus: VSO VMBO Lierstraat	186	€ 610.000	5,5
9	Nautilus: VSO VMBO Radioweg	85	€ 279.000	2,5
10	Pro Almere Koningsbeltweg	159	€ 495.000	4,4
10	Pro Almere-Bachweg	152	€ 473.000	4,2
10	Pro Almere-Marathonlaan	172	€ 535.000	4,8
11	SWV-POA: OPDC	122	€ 444.000	4,0
12	De Watertuin	170	€ 626.000	5,6
	TOTAAL	2162	€ 7.177.000	64,3

Tabel 2 Samenvoeging schoollocaties en FTE's

Note: Bedragen en aantallen zijn voor de weergave afgerond.

2.7.3 Facturatie

Het budget betreft een lumpsum financiering per schooljaar (1 augustus tot en met 31 juli). Het bedrag wordt per kwartaal door de Jeugdhulpaanbieder vooruit gefactureerd aan de Gemeente. Het gefactureerde bedrag betreft steeds 1/4 van de totale Opdrachtssom. [Voor wat betreft de eerste periode \(kwartaal\) kunt u de factuur direct na definitieve gunning en na ondertekening van de overeenkomst versturen naar de Gemeente.](#)

2.8 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.8.1 Type overeenkomst

De Gemeente sluit met de Jeugdhulpaanbieder die een of meer percelen gegund heeft gekregen een Overeenkomst per perceel. De Opdracht -bestaand uit 12 verschillende percelen (en 15 schoollocaties)- vertegenwoordigt een vaste totaalwaarde van 7,2 MILJOEN Euro per jaar.

2.8.2 Algemene voorwaarden

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

2.8.3 Looptijd

De Overeenkomst gaat in op 15 augustus 2025 en eindigt 31 juli 2029.

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

In totaal komt dit mogelijk tot een duur van acht (8) jaar, eindigend op 31 juli 2033.

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

Implementatie

Inschrijver dient op moment van inschrijving te kunnen voldoen aan alle gestelde eisen, dus ook het beschikbaar hebben van de benodigde Fte. Omdat het voornemen tot gunning echter in de zomervakantie valt (24 juli 2025- 14 augustus) bepaalt de Gemeente dat de periode tussen de start van het schooljaar en de herfstvakantie door de gegunde Jeugdhulpaanbieders ook nog als implementatieperiode gebruikt mag worden. Deze implementatieperiode wordt in ieder geval gebruikt voor:

- Het samenstellen van de begeleidingscommissie JGO;
- Oppakken van mogelijke hulpvragen van jeugdigen die op dat moment geen individuele beschikking hebben of nog onder een OJA-subsidie vallen;
- Kennismaken met de schoollocatie(s) en het opstellen van het uitvoeringsplan voor het schooljaar 2025-2026 samen met de school;

- In het geval van schoollocaties waar al een Jeugdhulpaanbieder actief is, dient in deze periode de overdracht plaats te vinden in het geval er een nieuwe Jeugdhulpaanbieder gegund wordt (dit geldt voornamelijk voor de schoollocaties waar op dit moment een OJA-subsidie van toepassing is).

Dit alles in nauw overleg met de beleidsmedewerker (begeleidingscommissie) en de contractmanager van de Gemeente.

Na 27 oktober 2025 (einde herfstvakantie) volgt de fase waarin de begeleidingscommissies JGO en de JGO-teams verder gaan bouwen (mede op basis van het uitvoeringsplan) aan de aansluiting van de JGO-teams op de ondersteuningsstructuur van de school.

Overgangsperiode

Het eerste schooljaar (2025-2026) geldt als overgangsperiode. Gedurende deze periode zullen er nog Jeugdigen zijn die op een JGO-schoollocatie zitten en al een reeds lopende beschikking hebben voor begeleiding. Als na het afronden van deze beschikking nog een jeugdhulpvraag is voor begeleiding, dan gebeurt dat vanuit het JGO-team. **Zolang een beschikking echter nog loopt, is dus de betreffende Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor het leveren van passende begeleiding.** De Gemeente verwacht van de Inschrijvers dat zij nauw contact zoeken met de aflatende Jeugdhulpaanbieder voor een warme overdracht.



3 Aanbestedingsvoorwaarden

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), en deze ook kan uitvoeren.

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.

Verder moet de Gemeente de Jeugdhulpaanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht selecteren op basis van de gunningscriteria.

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

3.2 Gelijktijdige inschrijving op percelen

Gemeente Almere acht een **(te) grote afhankelijkheid** van de jeugdhulpaanbieder niet proportioneel op zowel financiële afhankelijkheid alsmede de verhouding vast en niet vast personeel. Daarom stelt de Gemeente **dat bij inschrijving** het merendeel, **60% van het in te zetten JGO-team eigen personeel** dient te zijn. Dit kan opgebouwd zijn tezamen uit eigen personeel van de jeugdhulpaanbieder, onderaannemer en/of combinatie.

3.3 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, 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 3.3),
- **wel** voldoet aan geschiktheidseisen en de wijze waarop (zie paragraaf 3.4),

dient de Jeugdhulpaanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten Opdrachtovereenkomst, zijn opgenomen in het Programma van Eisen (verder: PvE) in **Bijlage 2**. De Jeugdhulpaanbieder dient bij zijn inschrijving een **rechtsgeldig ondertekend PvE** bij 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 twee** werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente, Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De Jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Inschrijver **dient bij inschrijving** in ieder geval ([zie verder de checklist](#)) de volgende documenten in:

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

3.5 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de Jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat de eis op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de Jeugdhulpaanbieder bij zijn verzoek tot inschrijving mee te sturen. Stuurt de Jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot 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 **twee 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.

De Jeugdhulpaanbieder toont de Kerncompetenties aan door **Bijlage 10 A, B of C** in te vullen, aangevuld met de percelen waarop de Inschrijver inschrijft.

3.5.1 Technische bekwaamheid Kerncompetentie 1

Jeugdhulpaanbieder toont, afhankelijk van het aantal te leveren FTE's, aan dat hij de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze inkoopprocedure, tenminste 1 jaar (12 aaneengesloten maanden) **ervaring heeft met de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht.**

Voor inschrijven op **2,5 t/m 10 FTE** geldt: De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare ervaring met het leveren van **de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht** aan ten minste **100 unieke jeugdigen** in één jaar (12 aaneengesloten maanden).

De Jeugdhulpaanbieder toont dit aan door **Bijlage 10A** te vullen en houdt daarbij rekening met de volgende nadere criteria:

- De geleverde jeugdhulp is vergelijkbaar met de gevraagde kwaliteitseisen uit dit document, de deskundigheidseisen in het Programma van Eisen en Productenboek. (**Bijlage 14**).
- Het referentieproject moet zijn uitgevoerd in één Gemeente **of één regio** met minimaal 70.000 inwoners. Het is hierbij niet mogelijk om referenties van verschillende Gemeenten of **van verschillende regio's** bij elkaar op te tellen, als dit andere contracten zijn.
- Wij kiezen voor één Gemeente **of één regio** met minimaal **70.000 inwoners**, omdat deze in complexiteit (vraagstukken van inwoners, organisatie, samenwerking binnen de stedelijke netwerken en wijknetwerken) beter vergelijkbaar zijn met Almere dan bijvoorbeeld kleine dorpskernen.

- De referent is de organisatie/persoon die de rekening betaalt voor de uitgevoerde werkzaamheden. De kerncompetentie mag in Almere zijn opgedaan. Deze referentie **is alleen en slechts** op te vragen **tot en met 23 juni** bij de Teammanager 'Zorg dichtbij huis', via emailadres inkoop@almere.nl.
- Gemeente Almere acht een **(te) grote afhankelijkheid** van de jeugdhulpaanbieder niet proportioneel op zowel financiële afhankelijkheid alsmede de verhouding vast en niet vast personeel. Daarom stelt de Gemeente **dat bij inschrijving** het merendeel, **> 60% van het in te zetten JGO-team** eigen personeel dient te zijn. Dit kan opgebouwd zijn tezamen uit eigen personeel van de jeugdhulpaanbieder, onderaannemer en/of combinatie.
- Mede gezien **de ontwikkelingen van de wet DBA** en haar onduidelijkheden in het inzetten van ZZP'ers, voor de (lange) duur van deze Overeenkomst en het borgen van de zorgcontinuïteit, acht de Gemeente het niet mogelijk als ZZP'ers gedurende de volledige contractduur worden ingezet.

3.5.2 Technische bekwaamheid Kerncompetentie 2

Jeugdhulpaanbieder toont, afhankelijk van het aantal te leveren FTE's, aan dat hij de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze inkoopprocedure, tenminste 1 jaar (12 aaneengesloten maanden) **ervaring heeft met de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht.**

Voor inschrijven op **10 t/m 20 FTE** geldt: De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare ervaring met het leveren van **de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht** aan ten minste **150 unieke jeugdigen** in één jaar (12 aaneengesloten maanden).

De Jeugdhulpaanbieder toont dit aan door **Bijlage 10B** te vullen en houdt daarbij rekening met de volgende nadere criteria:

- De geleverde jeugdhulp is vergelijkbaar met de gevraagde kwaliteitseisen uit dit document, de deskundigheidseisen in het Programma van Eisen en Productenboek. (**Bijlage 14**).
- Het referentieproject moet zijn uitgevoerd in één Gemeente **of één regio** met minimaal 70.000 inwoners.
- Het is hierbij niet mogelijk om referenties van verschillende Gemeenten of **van verschillende regio's** bij elkaar op te tellen, als dit andere contracten zijn.
- Wij kiezen voor één Gemeente **of één regio** met minimaal **70.000 inwoners**, omdat deze in complexiteit (vraagstukken van inwoners, organisatie, samenwerking binnen de stedelijke netwerken en wijknetwerken) beter vergelijkbaar zijn met Almere dan bijvoorbeeld kleine dorpskernen.
- De referent is de organisatie/persoon die de rekening betaalt voor de uitgevoerde werkzaamheden. De kerncompetentie mag in Almere zijn opgedaan. Deze referentie **is alleen en slechts** op te vragen **tot en met 23 juni** bij de Teammanager 'Zorg dichtbij huis', via emailadres inkoop@almere.nl.
- Gemeente Almere acht een **(te) grote afhankelijkheid** van de jeugdhulpaanbieder niet proportioneel op zowel financiële afhankelijkheid alsmede de verhouding vast en niet vast personeel. Daarom stelt de Gemeente **dat bij inschrijving** het merendeel, **> 60% van het in te zetten JGO-team** eigen personeel dient te zijn. Dit kan opgebouwd zijn tezamen uit eigen personeel van de jeugdhulpaanbieder, onderaannemer en/of combinatie.
- Mede gezien **de ontwikkelingen van de wet DBA** en haar onduidelijkheden in het inzetten van ZZP'ers, voor de (lange) duur van deze Overeenkomst en het borgen van de zorgcontinuïteit, acht de Gemeente het niet mogelijk als ZZP'ers gedurende de volledige contractduur worden ingezet.

3.5.3 Technische bekwaamheid Kerncompetentie 3

Jeugdhulpaanbieder toont, afhankelijk van het aantal te leveren FTE's, aan dat hij de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze inkoopprocedure, tenminste 1 jaar (12 aaneengesloten maanden) **ervaring heeft met de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht.**

Voor inschrijven vanaf **20 FTE** geldt: De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare ervaring met het leveren van **de gevraagde begeleiding tijdens onderwijstijd op schoollocaties aan jeugdigen en individuele begeleiding thuis aan jeugdigen en gezinnen. Dit betreft basis- en specialistische begeleiding (jeugdhulp), individueel en/of groepsgericht** aan ten minste **175 unieke jeugdigen** in één jaar (12 aaneengesloten maanden).

De Jeugdhulpaanbieder toont dit aan door **Bijlage 10C** te vullen en houdt daarbij rekening met de volgende nadere criteria:

- De geleverde jeugdhulp is vergelijkbaar met de gevraagde kwaliteitseisen uit dit document, de deskundigheidseisen in het Programma van Eisen en Productenboek. (**Bijlage 14**).
- Het referentieproject moet zijn uitgevoerd in één Gemeente **of één regio** met minimaal 70.000 inwoners.
- Het is hierbij niet mogelijk om referenties van verschillende Gemeenten of **van verschillende regio's** bij elkaar op te tellen, als dit andere contracten zijn.
- Wij kiezen voor één Gemeente **of één regio** met minimaal **70.000 inwoners**, omdat deze in complexiteit (vraagstukken van inwoners, organisatie, samenwerking binnen de stedelijke netwerken en wijknetwerken) beter vergelijkbaar zijn met Almere dan bijvoorbeeld kleine dorpskernen.
- De referent is de organisatie/persoon die de rekening betaalt voor de uitgevoerde werkzaamheden. De kerncompetentie mag in Almere zijn opgedaan. Deze referentie **is alleen en slechts** op te vragen **tot en met 23 juni** bij de Teammanager 'Zorg dichtbij huis', via emailadres inkoop@almere.nl.
- Gemeente Almere acht een **(te) grote afhankelijkheid** van de jeugdhulpaanbieder niet proportioneel op zowel financiële afhankelijkheid alsmede de verhouding vast en niet vast personeel. Daarom stelt de Gemeente dat bij inschrijving het merendeel, **> 60% van het in te zetten JGO-team** eigen personeel dient te zijn. Dit kan opgebouwd zijn tezamen uit eigen personeel van de jeugdhulpaanbieder, onderaannemer en/of combinatie.
- Mede gezien **de ontwikkelingen van de wet DBA** en haar onduidelijkheden in het inzetten van ZZP'ers, voor de (lange) duur van deze Overeenkomst en het borgen van de zorgcontinuïteit, acht de Gemeente het niet mogelijk als ZZP'ers gedurende de volledige contractduur worden ingezet.

Algemeen:

- De Gemeente heeft een contactpersoon nodig binnen de referentie die zich ervan bewust is dat de Gemeente hem kan benaderen. Het is voor de Gemeente belangrijk dat de contactpersoon van de referent een bevestiging kan geven van de betreffende kerncompetentie.
- Per referent en per kerncompetentie is één verklaring nodig.
- Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? Dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde. Alleen dit daadwerkelijk door uzelf uitgevoerde deel is te gebruiken om te voldoen aan de eisen voor technische bekwaamheid. Bij een aanmelding als samenwerkingsverband moeten alle leden daadwerkelijk betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden.
- De referentieopdracht mag nog lopen, maar alleen afgeronde werkzaamheden tellen mee binnen de kerncompetentie. De opgegeven peildatum moet in de afgelopen drie jaar liggen, gerekend vanaf de publicatiedatum van dit inkoopdocument. Het is niet mogelijk om nog te verwachten werkzaamheden op te voeren.



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 inschrijving mee te sturen. Stuurt de Jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan legt de Gemeente de inschrijving terzijde.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De Gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële jeugdhulpaanbieder. Die dient dat steeds binnen 7 kalenderdagen aan te leveren, tenzij de Gemeente een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie:

3.5.4 Financieel en economische draagkracht

Jeugdhulpaanbieder verklaart bij inschrijving dat de jaarrekening 2023 geen negatieve continuïteitsverwachting bevat. Opdrachtgever ontvangt [bij inschrijving de 3 betreffende jaarrekeningen](#). Daarnaast dient Jeugdhulpaanbieder aan de hand van de jaarrekeningen aan te tonen dat minimaal 2 van de jaren 2021, 2022 en 2023 met een positief resultaat zijn afgesloten en dat in minimaal 2 van de jaren 2021, 2022 en 2023 aan minimaal 2 van 3 navolgende financiële continuïteit criteria zijnde solvabiliteit, liquiditeit en rendement is voldaan. [Note, indien uw jaarrekening van 2024 afgerond is dan geldt vorenstaande voor de jaren 2022, 2023 en 2024.](#)

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

Als niet wordt voldaan aan het bovenstaande zal een aanvullend plan van aanpak financiële geschiktheid moeten worden ingediend [bij de inschrijving](#). De Jeugdhulpaanbieder dient een plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt dat en hoe binnen 2 jaar na start van de Overeenkomst ([vanaf 15 augustus 2025](#)) de rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit aan de hierboven gestelde normen voldoen. Het plan van aanpak dient realistisch te zijn, in die zin dat voor Opdrachtgever navolgbaar moet zijn op welke wijze de Jeugdhulpaanbieder in kwestie ervoor gaat zorgen dat binnen 2 jaar ([vanaf 15 augustus 2025](#)) 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 de Jeugdhulpaanbieder bij inschrijving een [standaard](#) bankverklaring [met daarop een overzicht van alle bankzaken van het bedrijf, zoals bankrekeningen, leningen, zekerheden en kredieten](#), in te dienen en voor de startdatum van het contract wordt een bankgarantie verlangd.



Verder dient Jeugdhulpaanbieder aan te tonen dat de winsten [over de ingediende jaarrekeningen](#) niet maatschappelijk onverantwoord hoog waren. Bij juridische entiteiten waar een ondernemer inkomen uit de winst moet halen, zal het resultaat uiteraard hoger uit moeten vallen. Hierbij wordt rekening gehouden met de Wet Normering Topinkomens.

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

Om bovenstaande aan te kunnen tonen moet de Jeugdhulpaanbieder de bijbehorende tabel invullen uit **Bijlage 11** (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, [op basis van de ingediende jaarrekeningen](#), 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.

3.5.5 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.

3.5.6 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 Overeenkomst 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 zijnde:

- 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 die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem;
- Harmonisatie Kwaliteitsoordeel in de Zorgsector (HKZ) met een scope die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij het perceel en/of de producten waarop de Jeugdhulpaanbieder 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.
- Onder vergelijkbaar wordt verstaan:
 - De kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld 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 in **Bijlage 6** en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere in **Bijlage 7**.



4 Gunningscriteria

Binnen de inkoop Jeugdhulp Gespecialiseerd Onderwijs zoekt de Gemeente naar de juiste match [tussen schoollocatie\(s\) en](#) jeugdhulpaanbieders op de verwachtingen en ambities. Daarom willen wij graag weten wat de aanpak van de jeugdhulpaanbieder inhoudt op de **inkoopdoelstellingen** (zie 2.1.2) van de gemeente (door de beantwoording van Gunningscriteria B en C) en de **doelen en verwachtingen** van de schoollocatie(s) (door beantwoording van Gunningscriterium A) [binnen het kader van o.a. de gestelde uitvoeringseisen, en dit inkoopdocument door de Gemeente](#). Er zijn voor de 12 percelen dus drie Gunningscriteria opgesteld.

4.1 Gunningscriterium A

Gunningscriterium A is specifiek bedoeld voor ieder perceel afzonderlijk. Beoordeling van dit Gunningscriterium gebeurt door beoordeling van de betreffende schoollocatie(s) zelf, de Gemeente beoordeelt dit onderdeel **niet**.

In **Bijlage 3** vindt u de inhoudelijke toelichtingen per schoollocatie(s)/perceel. Deze beschrijvingen zijn tot stand gekomen met de input van de schoollocaties zelf. Hierin leest u de belangrijkste informatie per schoollocatie. Het betreft informatie over de leerlingenpopulatie, type ondersteuningsbehoeften, reeds bestaande ondersteuningsstructuren en de verwachtingen die die scholen hebben voor de inzet van de JGO-teams vanuit de te gunnen Jeugdhulpaanbieder. De inhoudelijke toelichtingen in dit document hebben als doel u inzicht te geven in wat er per schoollocatie speelt.

[In het overzicht hieronder vindt u per schoollocatie een opsomming van de doelen en verwachtingen van de schoollocaties met betrekking tot de samenwerking met de JGO-teams. De inhoudelijke toelichtingen \(Bijlage 3\) en de hieronder benoemde doelen en verwachtingen gebruikt u om een gerichte inschrijving te doen voor Gunningscriterium A, die beoordeeld zal worden door de betreffende schoollocatie\(s\). Uw inschrijving dient te reflecteren hoe u deze doelen en verwachtingen voornemens bent te \(helpen\) realiseren, binnen de geldende \(uitvoerings\)eisen vanuit de Gemeente.](#)

Onderstaand de doelen en verwachtingen vanuit de schoollocatie(s)

Perceel	School	Doelen en verwachtingen vanuit school te gebruiken bij Gunningscriterium A
1	De Bongerd Speciaal Onderwijs	Doelen Integrale aanpak met school, ouders en JGO, met doelen, rollen en evaluatiemomenten. Gedragsvraagstukken worden begeleid door JGO waardoor het didactisch aanbod optimaal tot zijn recht komt en leerlingen maximaal profiteren van de onderwijstijd. - Leerkrachten ervaren minder handelingsverlegenheid en meer ruimte voor onderwijsinhoudelijke taken. Effectieve samenwerking, afstemming en bijsturing waarbij gebruik gemaakt worden van data, casusanalyses en reflectie op samenwerking. Verwachtingen - Tijdig plannen van aanpak leveren, passend bij de onderwijscontext. - De vaste JGO-contactpersoon neemt structureel deel aan het tweewekelijkse overleg met de orthopedagoog en het kernteam, bereidt casussen inhoudelijk voor en koppelt schriftelijk terug binnen 2 werkdagen na elk overleg. - De jeugdhulpaanbieder maakt actief gebruik van de onderwijsdata (zoals SWPBS-incidentanalyse, verzuimcijfers en leerresultaten) om de inzet van ondersteuning te onderbouwen en af te stemmen op onderwijsdoelen.



		4. De jeugdhulpaanbieder committeert zich aan de 6-wekelijkse evaluatiecyclus waarbij op basis van meetbare gegevens, casusanalyses en feedback gezamenlijk wordt bijgestuurd op de ingezette hulp en samenwerking. 5. Er vindt vooraf afstemming plaats met school, ouders/verzorgers en het kernteam over de noodzaak, proportionaliteit en mogelijke alternatieven voor onvrijwillige zorg of gedragsbeïnvloedende interventies.
2	Aventurijn Voortgezet Speciaal Onderwijs	Doelen 1. Integraal samenwerken aan passende ondersteuning voor complexe problematiek (onderwijs, jeugdhulp en ouders). Doel is om een geïntegreerde werkwijze tussen onderwijs, jeugdhulp en ouders te realiseren waarin het JGO-team effectief en duurzaam aansluit op de bestaande ondersteuningsstructuur van Aventurijn, met specifieke aandacht voor leerlingen met meervoudige en complexe ondersteuningsbehoeften. De jeugdhulp wordt volledig geïntegreerd in het onderwijssysteem door zichtbare, actieve aanwezigheid en nauwe dagelijkse én periodieke afstemming met het schoolteam en ouders. 2. Realiseren van maatwerk en flexibiliteit in de begeleiding van leerlingen. De jeugdhulpaanbieder biedt maatwerk door flexibel in te spelen op de hulpvraag van de leerling, zowel binnen als buiten de schoolcontext. Dit omvat ook begeleiding in thuissituaties en tijdens vrije tijd, afgestemd op de individuele behoefte van de leerling. Door nauwe samenwerking met ouders, verzorgers en het onderwijsteam wordt maatwerk geleverd, gericht op zelfredzaamheid, toekomstgerichtheid en maximale participatie van de leerling – op school, thuis en in de maatschappij. 3. Voorkomen van escalatie en uitval via preventieve signalering en specialistische inzet. Tijdige signalering en snelle, afgestemde inzet van jeugdhulp binnen én buiten de school moet voorkomen dat gedragsproblematiek escaleert of dat leerlingen uitvallen, zodat onderwijs doorgang kan vinden in een veilige en werkbare leeromgeving. Daarnaast verwachten we specialistische inzet door het preventief inzetten van diverse methodieken passend bij de doelgroep en passend bij de werkwijze van Aventurijn waardoor leerlingen handvatten krijgen om met hun specialistische en complexe problematiek om te gaan en daarmee escalatie en uitval te voorkomen. Verwachtingen 1. Deskundigheid en ervaring met complexe jeugdhulpvragen. De jeugdhulpaanbieder is in staat af te stemmen op de complexe problematiek van de doelgroep. Zij heeft kennis van het werken met mensen met een verstandelijke beperking in combinatie met bijkomende problematieken (op verschillende leefgebieden) en daar de juiste methodieken op weet in te zetten. Dit alles ook om het onderwijsteam verder te versterken en expertise te delen. 2. Flexibiliteit en maatwerk. Het leveren van jeugdhulp in school is maatwerk, gezien de complexiteit van de hulpvraag verwachten wij van de aanbieder dat zij flexibel is in het inzetten van hulp ook buiten school. Denk hierbij aan begeleiding in vrije tijdsbesteding of begeleiding in de gezinssituatie. 3. Krachtige samenwerking jeugdhulp en onderwijssysteem. Aventurijn vindt het belangrijk dat de jeugdhulp zich integreert in de school. We verwachten dat de medewerkers van jeugdhulp zich volledig voegt binnen het onderwijssysteem, zichtbaar is voor de leerling en voor collega's en actief aanwezig zijn binnen en buiten het schoolgebouw. Om jeugdhulp in school goed te integreren is het van belang dat er nauwe afstemming is tussen het leerkrachtenteam en de medewerkers van jeugdhulp. Dagelijkse afstemming is noodzakelijk, maar ook periodieke afstemming om de samenwerking te evalueren. Een goede samenwerking in de driehoek ouders – school – jeugdhulp is een belangrijke voorwaarde voor de leerling om tot ontwikkeling te komen. 4. Toekomstgericht werken voor de leerling. Aventurijn werkt toekomstgericht, we vinden het belangrijk om samen met de leerling, zijn ouders en betrokken zorgprofessionals te



		werken aan de toekomstmogelijkheden van de leerling. Het is van belang dat hierin de hulpvraag en unieke behoefte van de leerling centraal blijft staan.
3	Olivijn Speciaal Onderwijs	Doelen 1. Kennis en expertise op het gebied van MVG / gedragsproblematiek. 2. Goed leven voor de leerlingen van Olivijn, in het hier en nu en voor de toekomst. 3. Gezamenlijke visie op de samenwerking, waarin ieders taak, rol en verantwoordelijkheid duidelijk is. Verwachtingen 1. Het kunnen overdragen van kennis en expertise naar onderwijs. En vertaalt dit samen met het schoolteam naar concreet praktisch handelen in de klas passend bij de mogelijkheden van de leerlingen. 2. Het bieden van specialistische begeleiding van leerlingen met een complexe ondersteuningsbehoefte in afstemming met het onderwijsteam. Netwerk in Almere en omgeving. 3. Samenwerking in de driehoek tussen ouders, jeugdhulp en onderwijs. Waarbij transparante communicatie een belangrijke factor is. Flexibel, preventief en doelgericht inzetbaar. 4. Samenwerken en gezamenlijk professionaliseren. 5. Het opzetten van een plan van aanpak rondom visie, verantwoordelijkheden, rollen en taken. Met daarbij een passende planning.
4	Bombardon Speciaal Basis Onderwijs	Doelen 1. Individuele begeleiding. Voor leerlingen met een eigen speciale vraag. Bijvoorbeeld bij teruggetrokken gedrag of juist het leren reguleren van de emoties. 2. Training. Bijvoorbeeld voor leerlingen met weinig zelfvertrouwen, die pesten of juist gepest worden en/of veel conflicten hebben. Of bijvoorbeeld speciaal voor (introverte) meiden en/of seksuele weerbaarheid. Of voor schoolverlaters om de overgang naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen. 4. Groepsbegeleiding. In de vorm van een social club waarin leerlingen aan leerdoelen werken op bijvoorbeeld sociaal emotioneel gebied. Verwachtingen 1. Bijstaan van leerlingen die het in het moment moeilijk hebben (Time-out, die al in de begeleiding zitten). 2. Preventieve ondersteuning voor individuele en groepen leerlingen 3. Professionele samenwerking met leerkrachten en het zorgteam van de Bombardon ieder vanuit eigen expertise. 4. Professionele samenwerking met het gezinssysteem en/of thuismilieu van de leerling. 5. Inbreng eigen expertise voor de JGO aansluitend en aanvullend op de expertise van de Bombardon.
5	Klimop Buiten en Stad Speciaal Basis Onderwijs	Doelen 1. Door de samenwerking in staat zijn om leerlingen met een lichte gedragscomponent voorliggend of voortkomend uit gedragsproblemen/ faalangst of trauma te ondersteunen en daarmee de bestaande ondersteuning uitbreiden. Hier valt ook onder 'escalatie voorkomen door leerlingen die hoog in hun emotie zitten op te vangen'. 2. We willen gaan inzetten op individuele doelen waarbij er in korte individuele (of kleine groepjes) momenten psycho-educatie (boekjes m.bt een thema, pedagogische spellen met kaartjes, werkbladen etc.) en nabespreking plaatsvindt en de hulpverlener daarnaast in de klas aanwezig is (zie het als een soort schaduw) voor coaching on the job voor de leerling op de doelen. 3. Doelen jeugdhulp en onderwijs op elkaar afstemmen, de leerkracht hierin meenemen en werken aan transfer en generalisatie. Verwachtingen



		1. Begeleiding van ouders (en) van leerlingen met als doel dat zij de leerlingen goed kunnen begeleiden in de overstap naar een andere passende onderwijssetting of externe hulpverlening e.d wat niet passend is bij SMW of brugfunctionaris werkende binnen de school. 2. Samenhang in de samenwerking. De samenwerking zal er als volgt uit zien: binnen onze ondersteuningsstructuur worden de collega's intern meegenomen in de processen rondom onze leerlingen, zullen de collega's met ons vorm gaan geven aan de extra ondersteuning die we kunnen bieden voor deze leerlingen, zullen deze collega's achterwacht kunnen zijn voor deze leerlingen, zullen zij in overleg met ons en met ouders thuisbezoeken doen om ouders te helpen de juiste begeleiding voor hun kind te vinden. Op school doen we met elkaar wat nodig is om leerlingen pedagogisch nog meer te bieden dan wij als school zonder jeugdhulp kunnen. 3. Gezamenlijke visie op samenwerking. Daarnaast zullen we een gezamenlijke visie gaan opstellen, passend binnen onze school en de jeugdhulp organisatie. Hierin staat onze gezamenlijke visie, kwaliteitseisen, werkwijze en aanpak. Dit zal ook jaarlijks geëvalueerd worden om kwaliteit met elkaar te kunnen blijven bieden. 4. Pragmatische en efficiënte inrichting van de samenwerking. Daarnaast onderzoeken we de eerste periode hoe we met de administratie van zowel school als jeugdhulp organisatie op elkaar kunnen inspelen, zodat hier geen dubbele druk ervaren wordt binnen beide organisaties. Kortom: we verwachten een samenwerking die staat voor onze leerlingen.
6	Nautilus College Paul Kleestraat Voortgezet Speciaal Onderwijs VMBO-t Havo en VWO	Doelen 1. Interprofessionele samenwerking en afstemming gericht op het versterken van de ontwikkelingskansen van onze leerlingen. 2. GO draagt bij aan het voorkomen dat leerlingen thuis komen te zitten en het terugbrengen van het aantal thuiszitters van de Paul Kleestraat. 3. JGO heeft ervaring, kennis en affiniteit met de doelgroep van de Paul Kleestraat. Verwachtingen 1. er is regelmatig overleg (1x per week) met de mentor om de ondersteuning af te stemmen. De ondersteuning vanuit JGO voor de leerling wordt vormgegeven vanuit de doelen die de school met ouders en leerling opstelt. De doelen vanuit school worden door het zorgteam en de mentor opgesteld, JGO sluit hierbij vanuit hun expertise aan. 2. er is een proactieve houding vanuit JGO team ten aanzien van het verbreden van onze basisondersteuning. We verwachten hierbij dat JGO signaleert en deze signalen bespreekt met de betrokken mentor en GDW om te komen tot gedegen interventies. Hierbij rekening houdend met de doelgroep van de Paul Kleestraat; voornamelijk internaliserende problematiek (onder andere: ASS, ADHD, angststoornis, depressiviteitsstoornis). 3. JGO helpt mee om de schoolgang van (dreigende) thuiszitters te verbeteren door buiten de schoolcontext leerling, ouders en betrokkenen te begeleiden in het plan wat in gezamenlijkheid op school is gemaakt (preventief en curatief handelen). 4. We verwachten dat JGO de onderliggende problematiek van de leerling en het systeem in beeld kan brengen en kan adviseren. Wenselijk is dat JGO zelf de hulpverlening kan bieden om de schoolgang te verbeteren. Indien dit niet mogelijk is, verwachten wij dat JGO kan verwijzen naar passende hulpverlening. 5. We verwachten dat JGO integreert in het systeem van de school en het team.
7	Nautilus College El Greco Speciaal Onderwijs	Doelen 1. Een nauwe samenwerking met ons team, gericht op het versterken van de ontwikkelingskansen van onze leerlingen. Dit omvat passende begeleiding, zo min mogelijk verschillende gezichten, afstemming op onderwijsdoelen, inzet van expertise bij complexe problematiek en een proactieve bijdrage aan een veilige leeromgeving.



		2. Effectieve inzet van begeleiding met kennis van de doelgroepen van onze school. Naast het bijdragen aan een veilig en voorspelbaar pedagogisch klimaat verwachten we dat de jeugdhulpaanbieder beschikt over brede expertise om de diverse behoeften van cluster 4-leerlingen te ondersteunen. De aanbieder moet effectief inspelen op problematieken zoals autisme, TOS, HB, ADHD, NT2, LVB en angststoornissen met aandacht voor zowel internaliserend als externaliserend gedrag. Dit omvat specifieke kennis van communicatieondersteuning, sociaal-emotionele begeleiding en cultuursensitief werken. 3. Flexibiliteit en maatwerk binnen cluster 4: De jeugdhulpaanbieder biedt binnen de schoollocatie maatwerk door ondersteuning dagelijks af te stemmen op het actuele functioneren van de leerling. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met school, ouders en leerling. De intensiteit van de hulp kan flexibel worden op- of afgeschaald. Begeleidingsvormen variëren van individuele ondersteuning tot aanwezigheid in de klas of inzet van een aangepast dagprogramma. Wekelijks wordt de aanpak geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Hulp en onderwijs worden geïntegreerd aangeboden, met aandacht voor kwetsbare momenten in de schoolweek. Zo sluit de ondersteuning voortdurend aan bij de behoeften en belastbaarheid van de leerling. Verwachtingen 1. Bijdragen aan een gestructureerde en voorspelbare omgeving. De jeugdhulpaanbieder draagt actief bij aan een veilig en gestructureerd pedagogisch klimaat, waarin voorspelbaarheid en duidelijkheid aansluiten bij de behoeften van leerlingen met complexe problematiek. Dit betekent onder meer het adviseren van leerkrachten bij het begrenzen van gedrag, het vormgeven van routines en het inzetten van preventieve interventies gericht op stabiliteit en vertrouwen. 2. Actieve betrokkenheid bij het opstellen en uitvoeren van OPP-doelen. De jeugdhulpaanbieder werkt samen met het onderwijsteam en ouders aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van OPP-doelen. Tijdens groepsbesprekingen en in de PDCA-cyclus wordt een actieve bijdrage verwacht, gebaseerd op observaties, gedragsanalyses en expertise vanuit de jeugdhulp. Dit vraagt om doelgericht samenwerken, transparante communicatie en het vermogen om flexibel in te spelen op wisselende hulpvragen en ontwikkelbehoeften. 3. Integrale aanpak en adviserende rol. De jeugdhulpaanbieder werkt vanuit een integrale benadering waarin onderwijs, zorg en thuissituatie met elkaar worden verbonden. Dit betekent dat de aanbieder niet alleen ondersteuning biedt aan leerlingen, maar ook leerkrachten en ouders adviseert en begeleidt bij de aanpak van complexe problematiek. Er wordt gekeken naar het totaalbeeld van de leerling, met oog voor factoren binnen én buiten de school. 4. Flexibiliteit en maatwerk in de ondersteuning. Binnen de vaste schoolsetting wordt van de jeugdhulpaanbieder verwacht dat hij ondersteuning op maat biedt. De hulp wordt dagelijks afgestemd op het actuele functioneren van de leerling: denk aan begeleiding in de klas, in een time-outvoorziening, 1-op-1 ondersteuning of een aangepast rooster. De inzet wordt waar nodig opgeschaald of afgebouwd en afgestemd op kwetsbare momenten zoals overgangen, toetsen of gedragsescalaties. 5. Structurele afstemming. De jeugdhulpaanbieder is dagelijks zichtbaar en aanspreekbaar binnen de school en werkt intensief samen met het onderwijs- en ondersteuningsteam. Er wordt structureel afgestemd via korte lijnen (bijv. dagstart, weekoverleg), zodat signalen snel worden opgepakt en ondersteuning in samenhang met onderwijs wordt vormgegeven.
8	Nautilus college Lierstraat Voortgezet Speciaal	Doelen 1. Expertise. Kennis van en affiniteit en ervaring met de internaliserende en externaliserende doelgroep; kennis en ervaring met leerlingen met ASS en ADHD. Het is essentieel dat de jeugdhulpaanbieder met deze problematieken bekend is en weet hoe daar mee om te gaan. Het JGO-team heeft kennis van traumasensitief werken, is in staat



	Onderwijs VMBO	de-escalerend te werken en helder te communiceren met ouder(s)/verzorger(s), school en leerling. We zoeken jeugdhulpmedewerkers die sociaal sterk zijn in het contact met leerlingen en docenten, enthousiast, daadkrachtig, flexibel en handelend vanuit een oplossingsgerichte en zelfstandige werkhouding. Doelgerichte samenwerking met (onderwijs)professionals. Wij verwachten dat de jeugdhulpaanbieder samen met de mentor en betrokken gedragswetenschapper doelen opstelt voor de begeleiding die aanvullend zijn op de (basis)ondersteuning zoals die geboden wordt door de mentoren en pedagogisch coaches. Gerichte aanpak voor (dreigende) thuiszitters. Het is wenselijk dat er preventieve (ambulante) begeleiding komt voor dreigende thuiszitters en begeleiding terug naar school voor bestaande thuiszitters. Hierbij verwachten wij dat de jeugdhulpaanbieder in staat is dit aan te bieden op zo'n manier dat ook de onderliggende problematiek wordt aangepakt en het systeem bij het proces wordt betrokken. Het doel hierbij is terugkeer op school en in de klas. Verwachtingen - Elke dag iemand aanwezig in de school. Mogelijkheid tot opvang leerling en herstel en teruggang naar de reguliere VSO klas: Vanuit: een time out ruimte op school; een tussenvoorziening buiten school; een dagbestedingsplek (met ofwel terugkeer naar reguliere vso klas of uitstroom dagbesteding). - Mogelijkheid tot individuele begeleiding op school en ambulant, ook begeleiding in interne en externe maatwerkklass. Transparante communicatie over de inzet van de verschillende methodieken en tools die worden ingezet in de begeleiding.
9	Nautilus College Radioweg Voortgezet Speciaal Onderwijs VMBO -	Doelen Bijdragen aan het behalen van de onderwijsdoelen en de schoolvaardigheid van de leerlingen om het toekomstperspectief van de jongere te verstevigen. Hierbij gaat het in eerste instantie om de 'softe' onderwijs- en arbeidsvaardigheden (zoals bij voorbeeld communiceren, functioneren in een groep, aan afspraken houden, omgaan met hiërarchie, feedback, tegenslag). Stimuleren van de schoolaanwezigheid en hierin outreaching werken. Ondersteunen in het verzuim verminderen en thuiszitten voorkomen. Bijdragen aan een veilig en prettig leerklimaat. Verwachtingen Expertise en affiniteit hebben met de doelgroep Outreaching werken en buiten de kaders denken. Aanvullend zijn op de huidige zorgstructuur waar de school leidend in is. Hierbij ook ondersteunen om de processen te versnellen i.p.v. meer bureaucratie en wachtlijsten. - Begeleiden van leerlingen zowel individueel als in een groep. Het gehele (gezins)systeem betrekken. Hierbij ook insteken op preventie en signalering. Transparante, tijdige en heldere communicatie met alle betrokken partijen.
10	Praktijkonderwijs Almere Koningsbelt weg en Bachweg en Marathonlaan (TomPoesstraat)	Doelen Er is sprake van zeer laagdrempelige inzet van hulpverlening op school. De hulpverlening is preventief, rechtstreeks gesignaleerd door begeleiders van de aanbieder of opgehaald uit het onderwijsteam, en is drempelloos, proactief en zichtbaar voor leerlingen. Er wordt gezamenlijk gewerkt aan doelen op school, zodat de leerling in de klas kan oefenen en kan leren toepassen. aanbieder werkt met gezamenlijk opgestelde en heldere doelen, er is verslaglegging en er zijn periodieke evaluaties.



		3. Vanuit een WIJ samenwerken, naar leerling en ouders, waarin ieder zijn eigen rol en taken heeft. Aanbieder sluit aan bij overleggen op school, er zijn met regelmaat overleggen rond op- en afschalen van hulpverlening. Verwachtingen 1. Er wordt door aanbieder meegedacht in een taal en op een manier die past bij het praktijkonderwijs. Aanbieder is in staat out-of-the-box te denken. 2. Er is sprake van open communicatie, open voor feedback en lerend met en van elkaar. 3. Begeleiding is in principe individueel en zo nodig thuis als begeleiding- en opvoedondersteuning. 4. Binnen de school zijn ambulant begeleiders op hoofdlijnen voor elkaar waarneembaar, op de hoogte van de begeleide leerlingen en kunnen bij afwezigheid voor elkaar vervangen.
11	OPDC Eerste en tweede klas VMBO	Doelen 1. De jeugdhulpaanbieder werkt samen met de school aan een doorgaande ontwikkelingslijn, zowel op leren, sociaal emotionele vaardigheden en kwaliteiten, zodat leerlingen met eigenaarschap, zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel kunnen doorstromen naar regulier onderwijs of een ander passend traject. 2. De jeugdhulpaanbieder werkt zoveel mogelijk preventief, zodat de leerling zo snel mogelijk zijn belemmeringen vermindert en zo kort mogelijk begeleid wordt. 3. De jeugdhulpaanbieder werkt laagdrempelig en begeleiding kan op zeer korte termijn worden ingezet. Hierdoor krijgen de leerlingen op een bekende en vertrouwde plek effectieve begeleiding en kunnen opgedane vaardigheden direct oefenen in de praktijk. Verwachtingen 1. amenwerking met de organisatie. De school en de jeugdhulpaanbieder werken samen in alle lagen van de ondersteuningsstructuur (dus in groepen, groepjes en individueel), zodat leerlingen de ondersteuning aangeboden krijgen om zich te ontwikkelen en belemmeringen te verminderen. School is leidend in de ondersteuningsstructuur. School brengt de leerlingen in op basis van uitkomsten van de overleggen en data en zal de overleggen voorzitten en bespreekt met de jeugdhulpaanbieder de doelen die behaald moeten worden, waarop de jeugdhulpaanbieder de gewenste interventies kan inzetten. Contacten met ouders door de jeugdhulpaanbieder worden afgestemd met de school. De jeugdhulpaanbieder houdt rekening met de werktijden van school (zoals bv. ouderavonden en vakanties). 2. Profiel. De jeugdhulpaanbieder committeert zich aan de waarden van de school: Tolerantie, Rust en Persoonlijke groei. De jeugdhulpaanbieder handelt vanuit een positieve aanpak passend bij PBS en Krachtgericht coachen. De jeugdhulpaanbieder kan werken met een diverse doelgroep (van internaliserend tot externaliserend gedrag) en trekt zich uitingen van leerlingen niet persoonlijk aan. 3. Passende en kwalitatieve begeleiding. De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor inhoudelijk goede trainingen (klassikaal, in kleine groepjes en individueel), een kwalitatief begeleidingsaanbod en deugdelijke verslaglegging, evaluatie en verantwoording. De jeugdhulpaanbieder communiceert transparant naar school, leerling en ouders. 4. Samenhang. De jeugdhulpaanbieder draait mee in de structuur van de school, is aanwezig in de pauzes en neemt deel aan leerling- en teamactiviteiten, zodat zij leerlingen kunnen observeren en begeleiden en onderdeel is van het schoolteam. 5. Samenwerking met onderwijsprofessionals en samen optrekken. De jeugdhulpaanbieder investeert in het contact met de medewerkers, zodat zoveel mogelijk dezelfde taal wordt gesproken richting leerlingen en ouders. De jeugdhulpaanbieder sluit aan bij mentorgesprekken of ondersteuningsgesprekken met leerlingen en ouders.
12	De Watertuin	Doelen



Speciaal Basis Onderwijs	1. Leerlingen zoveel mogelijk in de 'leerstand' vanaf 8.40u 2. Realiseren van korte trajecten die uitval tijdens de lesdag minimaliseren 3. Bereiken van focus bij thuisfront op veiligheid, afname verzuim en groei schoolsucces. Verwachtingen 1. Efficiënte, doelgerichte spreiding van inzet over de dag. De Watertuin wil het dagprogramma van de groepen verder tot rust brengen door zo min mogelijk onderbrekingen van het (collectieve) lesaanbod en individuele begeleiding van leerlingen zoveel mogelijk buiten lestijd organiseren. De Watertuin experimenteert hier al mee en zou het JGO-team graag ingebed zien in het nieuwe model. 2. Meebewegen in de professionele teamcultuur. De Watertuin wil een integrale samenwerking met het JGO-team opbouwen, waarbij de ondersteuningsbehoeften van leerlingen en school leidend zijn en als uitgangspunt onder lestijd geldt 'voorkomen is beter dan genezen'. 3. Inzet van kwalitatief sterk aanbod / materiaal. De Watertuin wil (vrijwel) uitsluitend nog evidence based interventies toepassen.
-----------------------------	--

4.2 Gunningscriteria B en C

Gunningscriteria B en C worden uitsluitend beoordeeld door het beoordelingsteam van de Gemeente. Per Gunningscriterium worden elementen benoemd die besproken dienen te worden in de antwoorden. De Gemeente wil zien dat de Jeugdhulpaanbieder de benoemde ambities onderschrijft door bij de uitwerking van de genoemde Gunningscriteria concreet in te gaan op de beschreven elementen.

4.3 Eisen ten aanzien van beantwoording (Sub)Gunningscriteria

- Voor Gunningscriterium A (beoordeling door schoollocatie(s)) geldt dat het antwoord bestaat uit maximaal 2 A4-pagina. Inschrijver gebruikt hiervoor format bijlage 15 en voegt perceel en locatie toe in de naam van het document.
- Voor Gunningscriterium B (beoordeling door gemeente) geldt dat het antwoord bestaat uit maximaal 1 A4-pagina. Inschrijver gebruikt hiervoor format bijlage 16 en voegt perceel en locatie toe in de naam van het document.
- Voor Gunningscriterium C (beoordeling door gemeente) geldt dat het antwoord bestaat uit maximaal 1 A4-pagina. Inschrijver gebruikt hiervoor format bijlage 16 en voegt perceel en locatie toe in de naam van het document.
- Voor alle formats geldt minimaal puntgrootte 10 inclusief eventuele tabellen, afbeeldingen en bijlagen. Dient u meer pagina's in dan toegestaan, dan nemen wij deze extra pagina's **niet mee** in de beoordeling. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium en u gebruikt het daarvoor bedoelde format (15 en 16). Verwijzingen naar andere antwoorden **beoordelen wij niet**. Uw antwoord dient per onderdeel terug te lezen en beoordeeld te kunnen worden.
- **Note:** Gunningscriteria B en C behoeven 1 x geschreven te worden en gelden voor alle percelen waar Inschrijver zich voor heeft ingeschreven. **U dient deze echter per perceel te uploaden.**

4.4 Gunningscriterium A Samenwerking met en aansluiting bij het gespecialiseerd onderwijs

Structurele samenwerking tussen Gemeente, onderwijs en jeugdhulpaanbieders is noodzakelijk voor een ononderbroken ontwikkelijn voor kinderen en jongeren, waarbij (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) een belangrijke partner zijn. Met name voor kwetsbare jeugdigen in het gespecialiseerd onderwijs. De Gemeente zoekt jeugdhulpaanbieders met een duidelijke visie en aanpak op de interprofessionele samenwerking met het gespecialiseerd onderwijs en met ouders.



Vraagstelling: Hoe gaat u als organisatie de samenwerking met en aansluiting bij het gespecialiseerd onderwijs en (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) op deze schoollocatie(s) vormgeven?

	Vraag	Antwoord
A1	Welke concrete afspraken wilt u toepassen op de interprofessionele samenwerking met schoollocatie(s)? Beschrijf hierbij hoe het JGO-team aansluit bij de ondersteuningsstructuur van deze schoollocatie(s) en hoe het JGO-team samenwerkt met onderwijsprofessionals.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 15.</i>
A2	Hoe werkt het JGO-team samen met ouders en jeugdigen om hen zo goed mogelijk te ondersteunen? Noem methodieken en interventies die het JGO-team hiervoor gebruikt. Besteed daarbij aandacht aan culturele verschillen en maatwerk voor deze schoollocatie(s). Leg uit hoe (pleeg)ouder(s) en/of verzorger(s) structureel betrokken zijn, ga daarbij in op zowel de situaties wanneer er sprake is van begeleiding op school als situatie waar dat niet het geval is. Hoe stemt u af met deze schoollocatie(s) als er sprake is van begeleiding thuis? Hoe zorgt u ervoor dat de communicatie naar (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) afgestemd is met de school.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 15.</i>
A3	Hoe zorgt het JGO-team ervoor dat problemen bij jeugdigen op tijd worden opgemerkt (vroegtijdige signalering)? Wat zijn volgens u de onderscheidende elementen in uw (preventieve) aanpak die aansluiten bij de doelgroep van deze schoollocatie(s)? Ga daarbij in op situaties waarbij u als jeugdhulpaanbieder goed heeft samengewerkt met een school en wat dat concreet heeft opgeleverd.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 15.</i>
A4	Beschrijf hoe het JGO-team samenwerkt met de school om te voorkomen dat een jeugdige verzuimt en/of uitvalt en thuis komt te zitten.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 15.</i>

4.5 Gunningscriterium B Remmen van groei en intensiteit van zwaardere jeugdhulp

De vraag naar gespecialiseerde jeugdhulp stijgt al jaren, terwijl de beschikbaarheid van deskundigheid schaarser wordt. De Gemeente zoekt naar jeugdhulpvormen die bijdragen aan de doelmatigheid van de jeugdhulp, om de toestroom naar zwaardere jeugdhulpvormen te voorkomen.

Vraagstelling: Hoe zorgt u als jeugdhulpaanbieder ervoor dat jeugdigen in het Gespecialiseerd Onderwijs tijdig passende begeleiding krijgen, zodat de groei en intensiteit van zwaardere vormen van jeugdhulp kan worden geremd.

B1	Beschrijf de onderdelen van uw werkwijze die bijdragen aan het tijdig opmerken van jeugdhulpproblematiek (vroegtijdig signaleren). Beschrijf hoe dit de inzet van zwaardere vorm van jeugdhulp kan helpen voorkomen (preventie).	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>
B2	Hoe weet u als jeugdhulpaanbieder of uw aanpak echt werkt? Hoe richt u uw evaluatie en monitoringsystematiek voor het JGO-team in, waarmee inzichtelijk wordt gemaakt of de aanpak van het JGO-team leidt tot het beoogde effect? Op welke manier zorgt u ervoor dat het JGO-team leert en zich continu verbetert op basis van de opgedane ervaringen?	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>
B3	Hoe zorgt het JGO-team ervoor dat problemen bij jeugdigen op tijd worden opgemerkt (vroegtijdige signalering)? Wat zijn volgens u de onderscheidende elementen in uw (preventieve) aanpak die aansluiten bij de verschillende doelgroepen van het gespecialiseerd onderwijs en bij de doelstellingen van de Gemeente? Ga daarbij in op situaties waarbij u als jeugdhulpaanbieder goed heeft samengewerkt met een school en wat dat concreet heeft opgeleverd.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>

4.5 Gunningscriterium C Kwaliteit en continuïteit

Om adequaat in te kunnen spelen op de veranderende ondersteuningsvragen van leerlingen en hun (pleeg)ouder(s)/verzorger(s) moeten jeugdhulpaanbieders wendbaar zijn om de ondersteuning flexibel in te kunnen zetten. Ook dient de jeugdhulpaanbieder fluctuaties van allerlei aard op te kunnen vangen., zonder aan kwaliteit in te boeten.

Vraagstelling: Hoe waarborgt het JGO-team de continuïteit en kwaliteit van de jeugdhulp op de school?

C1	Hoe bewaakt het JGO-team de grens tussen haar wettelijke taak als jeugdhulpaanbieder en de wettelijke taken/ verantwoordelijkheden van het onderwijs? Hoe gaat het JGO-team om met het spanningsveld dat hierdoor kan ontstaan? Ga in op oplossingen die toegepast kunnen worden waarbij de wettelijke taken/	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>
----	---	---

	verantwoordelijkheden van beide partijen worden gerespecteerd.	
C2	Hoe waarborgt u de kwaliteit en effectiviteit van de begeleiding die geboden wordt door het JGO-team gedurende personeelwisselingen, veranderende ondersteuningsbehoeften en/of tijdelijke pieken. Benoem daarbij minimaal één sterk punt van uw organisatie.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>
C3	Hoe flexibel en veerkrachtig is uw organisatie? Hoe speelt u in op maatschappelijke ontwikkelingen en trends? Beschrijf hoe uw organisatie zich aanpast, samenwerkt en blijft verbeteren om relevant en effectief te blijven.	<i>Voor de beantwoording gebruikt u Bijlage 16.</i>



5 Procedure voor inschrijven en beoordeling

5.1 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Jeugdwet jeugdhulp in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente per perceel een Overeenkomst met maximaal 12 jeugdhulpaanbieders.

5.2 Procedure voor inschrijven op percelen

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet de Jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de Jeugdhulpaanbieder dit niet, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform 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 aanbestedingsplatform.
2. De inschrijving is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op **blz. 43**.
3. De inschrijving is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelneming op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk [Vrijdag 4 juli om 09:00 uur](#)

Deze aanbesteding is opgedeeld in 12 percelen. Ten aanzien hiervan geldt:

- a) De Gemeente contracteert per perceel 1 Jeugdhulpaanbieder en sluit dus per perceel 1 Overeenkomst af.
- b) Inschrijven op een perceel mag slechts 1 maal, het zij als Hoofdaannemer, Hoofd met onderaannemer of in combinatie. Dit wil zeggen dat een Inschrijver **niet** zowel als onderdeel van bijvoorbeeld een combinatie als alleen-zelfstandig op hetzelfde perceel mag inschrijven.
- c) De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar (dus per perceel) te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding in een ander perceel.
- d) Als er niet wordt ingeschreven op één of meerdere percelen dan kan de Aanbestedende dienst op grond van artikel 2.32 lid 1a Aanbestedingswet dit perceel/deze percelen gunnen aan één van de Inschrijvers aan wie een perceel is gegund. Indien nodig wordt er afgeweken van hetgeen staat vermeld in sub a van deze paragraaf.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

De Beoordeling vindt als volgt plaats:

5.3.1 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 inschrijving terzijde.

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

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 inschrijving terzijde.

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

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

5.3.4 Stap 4: Beoordeling Gunningscriteria

De Gemeente (Gunningscriteria B en C) en de schoollocatie(s) (Gunningscriterium A) beoordelen de inschrijving op basis van de genoemde Gunningscriteria in hoofdstuk 4.

De beoordelingscommissies beoordelen de Subgunningscriteria aan de hand van [ingediende](#) documenten ([Bijlagen 15 en 16](#)) op de hierna beschreven wijze.

Beoordeling zal plaatsvinden op de volgende onderwerpen

De beantwoording van de Subgunningscriteria wordt beoordeeld aan de hand van de volgende zes elementen:

1. **Volledigheid:** de mate waarin alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord.
2. **Kwaliteit:** de mate waarin het antwoord concreet en realistisch beschreven is, en voor de verschillende uitgevraagde elementen concrete voorbeelden zijn uitgewerkt.
3. **Onderbouwing:** de mate waarin het antwoord ervaring en expertise in relatie tot de beschreven werkwijze toont.
4. **Ambitieniveau:** de mate waarin het antwoord aansluit bij de visie en de doelen van de Gemeente. En de mate waarin het antwoord voldoet aan de verwachting, dan wel deze verwachting overtreft.
5. **Creativiteit & innovatiekracht:** de mate waarin uit het antwoord creativiteit en innovatiekracht blijkt. En in hoeverre er naast de suggesties van de Gemeente – aanvullende ideeën/oplossingsrichtingen zijn ingebracht om de beoogde doelstelling te realiseren. Deze ideeën zijn duidelijk, concreet en realistisch uitgewerkt.
6. **Context schoollocatie(s):** de mate waarin de specifieke context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen ([zie bijlage 3](#)) in het antwoord is meegenomen.

De beoordelingsmatrix

Oordeel	Score	Toelichting: Gunningscriterium A beoordeelt de schoollocatie(s). Gunningscriteria B en C beoordeelt de Gemeente.
Uitstekend	10 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij uitstekend aansluit bij de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord overtreft de verwachtingen van de schoollocatie(s)/Gemeente. • Alle uitgevraagde elementen zijn uitgewerkt en voorzien van een concreet uitgewerkt voorbeeld. • Het antwoord is goed onderbouwd o.b.v. ervaring en expertise van de Inschrijver. • Het antwoord kenmerkt zich door een hoog ambitieniveau en de beantwoording geeft vertrouwen dat dit ambitieniveau ook waargemaakt kan worden. • Er worden creatieve/innovatieve oplossingen aangedragen die aansluiten bij de beschreven doelen of verwachtingen. • Inschrijver weet zijn inschrijving uitstekend toe te spitsen op de context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen.
Goed	8 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij goed aansluit bij de de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord voldoet aan de verwachtingen van de schoollocatie(s)/Gemeente. • Alle elementen zijn uitgewerkt, maar niet overal is een concreet voorbeeld genoemd dan wel een goede onderbouwing opgenomen. • Het ambitieniveau is voldoende en de uitwerking geeft vertrouwen dat dit ook waargemaakt kan worden. • Het antwoord sluit aan bij de door de schoollocatie(s)/Gemeente verstrekte informatie en genoemde voorbeelden. Aanvullende creatieve/innovatieve ideeën zijn onvoldoende uitgewerkt. • Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver enige kennis en begrip heeft van de context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen.
Voldoende	6 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij voldoende aansluit de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord voldoet grotendeels aan de verwachtingen van de schoollocatie(s)/Gemeente. • Meerdere elementen zijn niet voorzien van een concrete uitwerking en onderbouwing. • Het ambitieniveau is voldoende, maar is onvoldoende concreet uitgewerkt. Daardoor twijfelt de schoollocatie(s)/Gemeente op basis van het antwoord aan de haalbaarheid ervan.



		• Het ontbreekt aan creativiteit/innovativiteit. Dan wel aanvullende creatieve ideeën sluiten niet aan bij de doelstellingen of verwachtingen. • Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver beperkt kennis en begrip heeft van de context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen
Matig	4 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij matig aansluit bij de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord voldoet beperkt aan de verwachtingen van de schoollocatie(s)/Gemeente . • Niet alle elementen zijn beantwoord, en de uitwerking is onvoldoende concreet en onderbouwd. • Het ambitieniveau is onvoldoende of niet uitgewerkt. • Uit het antwoord blijkt geen kennis en begrip van de context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen
Onvoldoende	2 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij onvoldoende aansluit bij de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van de schoollocatie(s)/Gemeente en geeft onvoldoende vertrouwen dat de doelstellingen die de schoollocatie(s)/Gemeente met deze inkoop heeft gerealiseerd worden. • Verschillende elementen zijn niet uitgewerkt, het ontbreekt aan concrete voorbeelden en onderbouwing. • Het ambitieniveau is onvoldoende of niet uitgewerkt. • Het ontbreekt aan creativiteit/innovativiteit. Dan wel aanvullende creatieve ideeën sluiten niet aan bij de doelstellingen of verwachtingen. • Uit het antwoord blijkt geen kennis en begrip van de context van de schoollocatie(s) en problematiek van de leerlingen
Slecht	0 punten	• Uit de door de Jeugdhulpaanbieder verstrekte informatie blijkt dat hij niet aansluit bij de doelen van de Gemeente of de verwachtingen van de schoollocatie(s). • Het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van de Gemeente en geeft geen vertrouwen dat de doelstellingen die de schoollocatie(s)/Gemeente met deze inkoop heeft gerealiseerd worden. • De vraagstelling wordt niet beantwoord, noch concreet uitgewerkt en onderbouwd. • Het antwoord ontbreekt aan ambitie. • Het ontbreekt aan creativiteit/innovativiteit. Dan wel aanvullende creatieve ideeën sluiten niet aan bij de doelstellingen of verwachtingen. • Uit het antwoord blijkt geen kennis en begrip van de context van de schoollocatie en problematiek van de leerlingen



5.3.5. Het bepalen van de score per Subgunningscriterium door de beoordelingscommissies

Alle schoollocaties (per perceel) beoordelen Gunningscriterium A met een deskundig beoordelingsteam bestaande uit drie personen met verschillende onderwijs gerelateerde functies, denk hierbij aan interne begeleiders, zorgcoördinatoren, gedragswetenschappers en directeurs. De Gemeente beoordeelt Gunningscriteria B en C met een deskundig beoordelingsteam bestaande uit drie personen met verschillende professionele achtergronden, zijnde inhoudsdeskundigen en onderwijs- en jeugdbeleidsadviseurs. Per Subgunningscriterium komen de leden van de beoordelingscommissies met een individuele score. Waar nodig laat het beoordelingsteam zich adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp. Daarna volgen de consensus meetings:

1. Consensusmeeting met beoordelingscommissies van de schoollocatie(s) per perceel voor Gunningscriterium A.
2. Consensusmeeting met beoordelingscommissie van de Gemeente voor Gunningscriteria B en C.

Deze consensus meetings vinden plaats onder begeleiding van een inkoopadviseur die zelf geen inhoudelijke bijdrage levert aan de beoordeling en/of zelf mee beoordeelt. De inkoopadviseur zorgt voor procesbegeleiding, zodat de beoordeling objectief, transparant en non-discriminatoir verloopt.

Gunningscriterium A Beoordelingscommissie School	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium A1	13	130 punten
Subgunningscriterium A2	11	110 punten
Subgunningscriterium A3	13	130 punten
Subgunningscriterium A4	13	130 punten
Totaal punten		500 punten

Gunningcriterium B Groei Beoordelingscommissie Gemeente	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium B1	10	100 punten
Subgunningscriterium B2	10	100 punten
Subgunningscriterium B3	10	100 punten
Totaal punten		300 punten
Gunningcriterium C Kwaliteit Beoordelingscommissie Gemeente	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium C1	6	60 punten
Subgunningscriterium C2	7	70 punten
Subgunningscriterium C3	7	70 punten
Totaal punten		200 punten
Totaal te behalen punten		500 punten

Als uw inschrijving op één van de Gunningscriteria A of B en C, in consensus geen 60% van de punten heeft gehaald (dus voor Gunningscriterium A: moet u 300 punten of meer behalen en voor Gunningscriterium B en C samen: moet u 300 punten of meer behalen).

Behaalt u minder punten dan wordt uw inschrijving als onvoldoende beschouwd en komt uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking en wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. U neemt dan geen deel meer aan deze offerteprocedure.

Per Subgunningscriterium is een maximale score van 10 punten mogelijk. De Gemeente vermenigvuldigt de gegeven scores per gunningscriterium met de wegingsfactor en telt deze per gunningscriterium bij elkaar op.

Inschrijver met het hoogste aantal punten per perceel zal worden gegund.

Proces bij Gelijke totaalscore voor Gunningscriteria A, B en C samen

Bij gelijke totaalscores wordt eerst gekeken naar het totaal van de scores voor kwaliteit van Gunningscriterium A.

Mocht ook dit totaal aantal gelijk zijn dan wordt gekeken naar de totaalscore voor Gunningscriterium B.

Mocht ook dit totaal aantal gelijk zijn dan wordt gekeken naar de totaalscore voor Gunningscriterium C.

Indien dan nog steeds sprake is van een gelijke score vindt loting plaats, hierover zullen de betrokken Jeugdhulpaanbieders in een later stadium worden geïnformeerd.

5.3.6 Stap 5: Voornemen tot gunning

De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijvingen in aanmerking komen voor gunning. In bovenstaande paragraaf 5.3.4 is de beoordelingssystematiek beschreven en wat dit per perceel betekent. De Gemeente deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Aanbieders geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Aanbieders. Jeugdhulpaanbieders stemmen in met deze afspraken middels ondertekening van de Overeenkomst.

5.4 Planning

Publicatie TenderNed	Zaterdag 17 mei 2025
Indienen vragen tot 08:30 uur Nvl 1	Vrijdag 30 mei 2025
Beantwoorden vragenronde Nvl 1	Vrijdag 6 juni 2025
Indienen vragen tot 08:30 uur Nvl 2 **	Vrijdag 13 juni 2025
Beantwoorden vragenronde Nvl 2	Vrijdag 20 juni 2025
Instructie bijeenkomst Inschrijvers	Vrijdag 20 juni 14:00 uur, opgeven voor 13 juni 2025
Sluiting inschrijvingstermijn 09:00 uur	Vrijdag 4 juli 2025
Start beoordeling	Vrijdag 4 juli - 7 juli
Consensus meeting school	Maandag 7 – 15 juli
Consensus meeting gemeente	Woensdag 16 juli
Versturen Gunningsbesluit	Donderdag 24 juli 2025
Einde stand stilte periode	Donderdag 14 augustus 2025
Ondertekening definitieve Opdracht	Vrijdag 15 augustus 2025
Startdatum contract	Vrijdag 15 augustus 2025
Implementatiefase en formatie op orde	15 augustus - 27 oktober

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

5.4.1 Instructiebijeenkomst

Op 20 juni, na de publicatie van de 2^e Nota van inlichtingen volgt voor potentiële Inschrijvers een instructiemoment voor de inschrijving. Deze instructie is bedoeld om een mondelinge toelichting te geven welke documenten u dient aan te leveren. Deze instructie is niet bedoeld om aanvullende vragen te stellen, daarvoor is de Nota van Inlichtingen.



Per potentiële Inschrijver kunt u met 1 persoon deze instructie bijwonen, u kunt zich opgeven via inkoop@almere.nl vóór vrijdag 13 juni.

5.5 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.5.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving 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 inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de inschrijving 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 de inschrijving 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 er 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.

5.5.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een Jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer Jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één Jeugdhulpaanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een 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.

5.5.3 Groepsonderneming

Jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een inschrijving indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervennootschap 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.

5.6 Vragen over de procedure en de documenten

Jeugdhulpaanbieders kunnen steeds vragen stellen over de aanbestedingsprocedure 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 aanbestedingsplatform. **Vragen die niet zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

5.7 Vertrouwelijkheid

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

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten van een Inschrijver over de Gemeente

Klacht indienen

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële Jeugdhulpaanbieders 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 zij 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 werkbaar oplossing; en
- e. de Gemeente en de jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de Gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de Gemeente en de jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

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

5.8.2 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 ommekeer de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de Gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

5.8.3 Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot gunning 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 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 afwijzing 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. Jeugdhulpaanbieders die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank midden Nederland.

Het starten van een kortgedingprocedure door een Jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot gunning aan andere Jeugdhulpaanbieders niet op tot de uitspraak in kort geding.

Bijlage 0: 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 inschrijving	Door wie?
1. UEA (format in	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
2. Akkoord verklaring PvE	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
3. Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij 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 inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
5. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant
6. Bewijsstukken jaarrekening	Bij inschrijven	Jeugdhulpaanbieder, Combinant
7. Bedrijfsaansprakelijkheid polis blad	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
8. Kwaliteitsborgingsregeling	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
9. Technische bekwaamheid 10 A, 10B of 10C	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
10. Format verklaring uitvoeringseisen	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
11 Format beroep op de financiële ondersteuning van een derde	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
12 Format financiële geschiktheid	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
13 Gunningscriteria A format bijlage 15 (separaat)	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder
14 Gunningscriteria B en C format bijlage 16	Bij inschrijving	Jeugdhulpaanbieder



