

Inkoopdocument

Inkoopdocument ten behoeve van de Europese aanbesteding
Ernstige Dyslexiezorg

Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Versienummer: 1.0

Datum: 16-3-2026

Inhoud

1.	Algemene informatie	4
1.1	RSJ IJsselland	4
1.2	Aanleiding en doelstelling van de aanbesteding	4
1.3	Beschrijving van de opdracht	4
1.4	Huidige- en gewenste situatie	5
2.	De procedure	6
2.1	Inkoopprocedure	6
2.2	Beschrijving van de raamovereenkomst	6
2.3	Clusteren van de opdracht en opdelen in percelen	6
2.4	Klachtenafhandeling	6
2.5	Planning	7
3.	Inschrijvingsprocedure	8
3.1	Nota van Inlichtingen	8
3.2	Digitaal inschrijven	8
4.	Voorwaarden	9
4.1	Voorwaarden aan inschrijving	9
4.1.1	Akkoord met de stukken	9
4.1.2	Gestanddoening	9
4.1.3	Ongeldige inschrijvingen	9
4.1.4	Intrekken inschrijving	9
4.1.5	Voorbehoud voorgenomen gunning	9
4.1.6	Besluitvorming omtrent de voorgenomen gunning	9
4.1.7	Algemene bepalingen met betrekking tot de inschrijving	10
4.1.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	10
4.1.9	Rechtsbescherming	11
4.1.10	Overige opmerkingen inzake de procedure	11
4.2	Algemene inkoopvoorwaarden	12
4.3	Wijzigingen in de overeenkomst	12
4.4	Instroom van opdrachtnemers	13
4.5	Social Return on Investment	13
4.6	Implementatie en uitvoering	14
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
5.2	Uitsluitingsgronden	15
5.3	Geschiktheidseis financiële draagkracht	15
5.3.1	Beoordeling en verklaring jaarcijfers	15
5.3.2	Bedrijfsaansprakelijkheid	16
5.4	Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid	17
5.5	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	18

5.6	Overige voorwaarden	18
5.7	Verklaringen	18
5.8	Verificatie na voorgenomen gunning	19
6.	Beoordeling en gunning	20
6.1	Gunningscriteria	20
6.2	Bekostiging en tarieven	22
6.2.1	Tariefstelling	22
6.2.2	Indexaties	22
Bijlagen.....		23
Bijlage 1: eisen en uitgangspunten		23
Bijlage 1a: Uitgangspunten		23
Bijlage 1b: Programma van Eisen		25

1. Algemene informatie

Voor u ligt het inkoopdocument ten behoeve van de Europese aanbesteding Ernstige Dyslexie voor het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, hierna te noemen RSJ IJsselland.

1.1 RSJ IJsselland

Het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland (RSJ IJsselland) is het regionale samenwerkingsverband van de elf gemeenten in de regio IJsselland als het gaat om de uitvoering van de taken in het kader van de jeugdwet, waaronder ook de inkoop van voorzieningen in het kader van specialistische jeugdhulp. RSJ IJsselland heeft voor het voorzien van jeugdhulp in de regio een Raamovereenkomst afgesloten met 130 aanbieders, verdeeld over 9 percelen.

Hieronder een overzicht van de deelnemende gemeenten.

Dalfsen	Raalte
Deventer	Staphorst
Hardenberg*	Steenwijkerland
Kampen	Zwartewaterland
Olst-Wijhe	Zwolle
Ommen	

**Gemeente Hardenberg heeft zelf reeds een aanbesteding Ernstige Dyslexiezorg afgerond en neemt daarom geen deel aan de regionale aanbesteding van RSJ IJsselland.*

1.2 Aanleiding en doelstelling van de aanbesteding

Gemeenten zijn op grond van de Jeugdwet verantwoordelijk voor het organiseren van zorg voor jeugdigen met Ernstige Dyslexie. Deze zorg omvat zowel diagnostiek als behandeling en heeft tot doel jeugdigen in staat te stellen volwaardig deel te nemen aan het onderwijs en de samenleving.

Ernstige Dyslexie is in de huidige situatie opgenomen als perceel 9 in de raamovereenkomst van RSJ IJsselland voor specialistische jeugdhulp. Dit perceel heeft een initiële looptijd van één (1) jaar, met als startdatum 1-1-2023 en driemaal een verlengingsoptie van één (1) jaar. De maximale duur van de overeenkomst voor dit perceel bedraagt daarmee vier (4) jaar en eindigt op 31-12-2026. De percelen 1 tot en met 8 binnen deze raamovereenkomst hebben een looptijd tot en met 31-12-2030 en lopen daarmee langer door dan Ernstige Dyslexie. Om die reden dient RSJ IJsselland Ernstige Dyslexie opnieuw aan te besteden.

De doelstelling van de aanbesteding luidt als volgt:

“Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van meerdere professionele aanbieders die in staat zijn om tijdige, toegankelijke en kwalitatief hoogwaardige dyslexiezorg te leveren aan jeugdigen woonachtig in de regio IJsselland”.

1.3 Beschrijving van de opdracht

Ernstige Dyslexie (ED) is hulpverlening voor jeugdigen met technische leesproblemen eventueel in combinatie met spellingsproblemen wat een ernstige beperking oplevert voor de school- en/of toekomstige werksituatie.

De Hulpverlening die onder het perceel ED valt dient bij te dragen aan het behalen van de volgende doelen:

- De Jeugdige behaalt een voldoende niveau van technisch lezen en spellen uitgedrukt in gangbare eisen en criteria passend bij de leeftijd, schoolniveau en/of beroepsperspectief van de Jeugdige.
- De Ouders en school beschikken over toereikende ondersteuningsvaardigheden om op eigen kracht de technische leesontwikkeling en eventueel de spellingsontwikkeling van het kind positief aan te sturen en te stimuleren.

De Jeugdige weet van welke hulpmiddelen hij/zij gebruik kan maken, zodat hij/zij minder hinder ondervindt van haar dyslexie en zich beter kan redden op school en in de maatschappij. Ook Ouders en school zijn op de hoogte van deze hulpmiddelen.

De doelgroep van ED wordt als volgt gedefinieerd:

- er is sprake (of een vermoeden) van ED;
- en de Jeugdige is 7 tot 13 jaar oud.

De geraamde waarde van de opdracht is € 3.500.000,- per jaar. Over de gehele contractperiode, inclusief verlengingsopties bedraagt dit € 3.500.000,- * 4 jaar = € 14.000.000,-. De geraamde waarde is gebaseerd op de historische uitgaven aan diagnostiek en behandeling van Ernstige Dyslexiezorg.

Verwijzing

Hulpverlening in het kader van ED mag alleen geleverd worden op advies van de school en na afweging en Toewijzing door de Toegang. De school moet hiervoor aan een standaard set van voorwaarden voldoen. Conform protocol Dyslexie diagnostiek en behandeling. Opdrachtnemer heeft alleen recht op betaling bij een Toewijzing van de Toegang.

1.4 Huidige- en gewenste situatie

In de huidige situatie heeft RSJ IJsselland via een regionale aanbesteding meerdere aanbieders (circa 15) gecontracteerd voor de uitvoering van Ernstige Dyslexiezorg. Binnen deze regionale contractering hebben gemeenten en ouders de vrijheid om per individuele casus te bepalen met welke gecontracteerde aanbieder wordt samengewerkt.

Deze werkwijze biedt gemeenten keuzevrijheid en draagt bij aan maatwerk voor jeugdigen. Daarnaast stimuleert de aanwezigheid van meerdere gecontracteerde aanbieders concurrentie op kwaliteit, samenwerking en innovatie. De regionale contractering zorgt tegelijkertijd voor eenduidige voorwaarden en een gezamenlijk kwaliteitskader.

De deelnemende gemeenten hebben vastgesteld dat deze werkwijze in de basis als prettig, werkbaar en passend bij de regionale samenwerking wordt ervaren. De mogelijkheid tot lokale afweging binnen een regionaal kader wordt daarbij als belangrijke meerwaarde gezien.

Opdrachtgever zet daarom in op het continueren van deze regionale systematiek met een poule van aanbieders. Tegelijkertijd wordt onderkend dat ontwikkelingen in wet- en regelgeving, beleidskaders, marktontwikkelingen en aangescherpte kwaliteitseisen aanleiding geven om de huidige werkwijze te herijken en waar nodig te versterken. Dit betekent dat de kern van het model – regionale contractering met lokale keuzevrijheid – behouden blijft, maar dat nadere uniformering, kwaliteitsborging en regionale afstemming verder worden verduidelijkt en aangescherpt.

Op deze wijze wordt zowel continuïteit voor gemeenten, aanbieders en jeugdigen geborgd als ruimte gecreëerd voor noodzakelijke doorontwikkeling.

2. De procedure

2.1 Inkoopprocedure

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, volgens de SAS procedure. Hier is voor gekozen om de volgende redenen:

- De geraamde waarde van de opdracht is boven het drempelbedrag van een Europese aanbesteding van diensten. Om die reden kan er niet worden gekozen voor een onderhandse procedure;
- De aanbestedende dienst wil gezien de omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.
- De opdracht betreft het leveren van jeugdhulp in de vorm van diagnostiek en behandeling van ernstige dyslexie. Deze dienstverlening kwalificeert als maatschappelijke en gezondheidszorgdienst als bedoeld in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU en valt daarmee onder het regime voor sociale en andere specifieke diensten (SAS).

De CPV code die bij deze opdracht hoort is 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk.

2.2 Beschrijving van de raamovereenkomst

RSJ IJsselland is voornemens per 1 januari 2027 een raamovereenkomst af te sluiten met meerdere aanbieders van Ernstige Dyslexiezorg. De initiële looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar en loopt van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2028, zonder dat daartoe opzegging is vereist.

Na afloop van de initiële looptijd heeft opdrachtgever het eenzijdige recht de raamovereenkomst eenmaal te verlengen voor een aansluitende periode van twee (2) jaar. Indien opdrachtgever van deze verlengingsoptie gebruikmaakt, loopt de raamovereenkomst door tot en met 31 december 2030. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt derhalve vier (4) jaar.

Voor deze looptijd is gekozen om de duur, einddatum en verlengingssysteem van de raamovereenkomst Ernstige Dyslexiezorg gelijk te laten lopen met die van de 'Raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp'. Door deze synchronisatie ontstaat de mogelijkheid om bij een volgende aanbesteding voor Specialistische Jeugdhulp de Ernstige Dyslexiezorg opnieuw integraal in die aanbesteding te betrekken. Dit bevordert samenhang in contractering, uitvoerbaarheid en beleidsmatige sturing, en draagt bij aan doelmatige en efficiënte inkoop.

2.3 Clusteren van de opdracht en opdelen in percelen

Opdrachtgever heeft overeenkomstig de aanbestedingsrechtelijke uitgangspunten onderzocht of de opdracht in percelen kan worden verdeeld. Daarbij is beoordeeld of opdeling naar bijvoorbeeld geografisch gebied, gemeentegrootte of volume van zorg passend en doelmatig zou zijn. Gelet op de aard van de Ernstige Dyslexiezorg, de verschillen in omvang en zorgvraag tussen de deelnemende gemeenten, en het belang van bereikbaarheid, continuïteit en tijdige inzet van zorg voor jeugdigen, is geconcludeerd dat opdeling in percelen niet doelmatig en niet proportioneel is.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om een regionale poule met aanbieders te contracteren. Alle gecontracteerde aanbieders voldoen aan dezelfde geschiktheids- en kwaliteitseisen en zijn inzetbaar binnen het gehele werkgebied. Gemeenten en ouders behouden binnen deze regionale poule de vrijheid om een aanbieder te kiezen die het beste aansluit bij de specifieke zorgvraag.

2.4 Klachtenafhandeling

Eventuele klachten met betrekking tot de aanbesteding kunnen worden ingediend bij team inkoop, via het e-mailadres rsj-inkoop@ggdijselland.nl. In de e-mail dient de klager aan te geven:

- dat het over een klacht gaat met de aanduiding 'Aanbesteding Ernstige Dyslexie';
- waar de klacht over gaat en hoe dit knelpunt verholpen kan worden;
- de klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager

Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen.

Team inkoop gaat als volgt om met een ingediende klacht:

1. Team inkoop bevestigt aan de melder de ontvangst van de klacht.
2. Binnen een termijn van 4 weken, nadat de klacht is ingediend, geeft team inkoop antwoord op de ingediende klacht en stelt vast of de klacht (gedeeltelijk) gegrond of ongegrond is:
 - In het geval van een gegronde klacht adviseert team inkoop aan de regiomanager over de te nemen maatregelen;
 - In het geval van een ongegronde klacht wordt dit nader gemotiveerd.
3. Bij een gegronde klacht zal de regiomanager team inkoop uitvoering laten geven aan het advies.

Als klager het niet eens is met het antwoord op de klacht of het antwoord niet is gegeven binnen de gestelde termijn, dan kan de klager zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2.5 Planning

In onderstaande tabel is de concept-planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. **Let op:** Dit betreft een concept versie van de planning. Tot publicatie van de aanbestedingsdocumenten kan de planning nog wijzigen.

Omschrijving	Datum
Publicatie marktconsultatiedocumenten op TenderNed	13 maart 2026
Digitale bijeenkomst marktconsultatie met aanbieders	26 maart 2026
Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	7 mei 2026
Deadline voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1	<i>21 mei 2026, 10:00 uur</i>
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 1	4 juni 2026
Deadline voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2	<i>3 september 2026, 10:00 uur</i>
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 2	17 september 2026
Sluiting inschrijvingstermijn	<i>28 september 2026, 10:00 uur</i>
Voorlopige gunning versturen	26 oktober 2026
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitief gunningsbesluit	16 november 2026
Ondertekening definitieve overeenkomst	Week 47 2026
Startdatum overeenkomst	1 januari 2027

3. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

3.1 Nota van Inlichtingen

Inschrijver kan over dit inkoopdocument vragen stellen en verbeteringen voorstellen. Hiervoor kan de Inschrijver gebruik maken van de nota's van inlichtingen. In deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van twee nota's van inlichtingen. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor nota van inlichtingen 1 is op **donderdag 21 mei 2026 10:00 uur**. Het streven is om de antwoorden op deze vragen te publiceren op **donderdag 4 juni 2026**. Voor nota van inlichtingen 2 is het uiterste moment voor het indienen van vragen **donderdag 3 september 2026 10:00 uur**. Het streven is om de antwoorden op deze vragen te publiceren op **donderdag 17 september 2026**.

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Opdrachtgever beantwoordt enkel de vragen die op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan opdrachtgever niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

3.2 Digitaal inschrijven

Inschrijvers dienen hun inschrijving volledig en rechtsgeldig in te dienen via TenderNed. Zie hiervoor [handleiding inschrijven op een aanbesteding](#). Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de inschrijving is **maandag 28 september 10:00 uur**. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Opdrachtgever behoudt zich het recht om te laat ingediende inschrijvingen ongeldig te verklaren en niet in behandeling te nemen.

De inschrijving dient volledig te zijn en te bestaan uit alle documenten zoals opgenomen in onderstaande tabel. Waar dat gevraagd is zijn de documenten rechtsgeldig ondertekend. Het niet (volledig) indienen van de gevraagde documenten kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1	Sjabloon plan van aanpak
Bijlage 2	Holdingverklaring
Bijlage 3	Referentieopdracht
Bijlage 4	Invulformat financiële jaarcijfers
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving opent opdrachtgever de kluis met inschrijvingen op TenderNed.

4. Voorwaarden

4.1 Voorwaarden aan inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden zoals in dit hoofdstuk beschreven.

4.1.1 Akkoord met de stukken

Door het doen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de voorwaarden en eisen en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit inkoopdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

4.1.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dan dient inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Dit betekent dat de termijn verlengd wordt, wanneer niet kan worden gegund als gevolg van een rechtszaak.

4.1.3 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die na her-inschrijving niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het inkoopdocument is ongeldig. Opdrachtgever kan een inschrijving ongeldig verklaren wanneer door de inschrijver aan de inschrijving één of meer voorwaarden of voorbehouden worden verbonden. Opdrachtgever behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan sprake is van een voorgenomen gunning alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

Inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring te overleggen dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen. **Zie bijlage I.**

De Inschrijving is ongeldig indien deze niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld

4.1.4 Intrekken inschrijving

Een Inschrijver kan tot de uiterste inschrijfdatum haar Inschrijving intrekken. Na de sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn geldig. Paragraaf 4.1.4 is hier een uitzonderingsbepaling op.

4.1.5 Voorbehoud voorgenomen gunning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder aan enige schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dit is derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de Voorgenomen gunning in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien.

4.1.6 Besluitvorming omtrent de voorgenomen gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de voorgenomen gunning.

De voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan derhalve terugkomen op de Voorgenomen gunning, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien opdrachtgever zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Voorgenomen gunning dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een inschrijver, indien deze op het moment van de ondertekening van de inschrijving nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen. De overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de bezwaartermijn. De bezwaartermijn betreft 20 kalenderdagen en eindigt op 1 oktober 2026.

4.1.7 Algemene bepalingen met betrekking tot de inschrijving

De volgende algemene bepalingen zijn van toepassing op de Inschrijving:

- a. De inschrijving is ingericht volgens de in **bijlage I** opgenomen invulsjabloon.
- b. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
- c. Aanbesteder hecht groot belang aan vertrouwelijkheid inzake deze aanbesteding. U dient vertrouwelijkheid te betrachten naar derden voor wat betreft alle informatie die betrekking heeft op deze aanbesteding en deze aanbestedingsprocedure. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de Inschrijving worden gebruikt.
- d. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd.
- e. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een Inschrijving en andere door Inschrijver te ondernemen activiteiten ten behoeve van het uitbrengen van de Inschrijving.

4.1.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen. Deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- a. Ofwel als Combinatie waarbij elke deelnemer aan de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden, hierna te noemen als penvoerder.
- b. Ofwel als Inschrijver met een beroep op de bekwaamheid van derden, waarbij Inschrijver na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in dit Inkoopdocument gestelde regels te worden voldaan op straffe van het verder buiten behandeling laten van de Inschrijving.

Na Inschrijving kan de combinatie en inschrijver met een beroep op de bekwaamheid van derden niet meer van samenstelling wisselen, tenzij opdrachtgever daarmee instemt.

Toelichting op Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat zij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie

dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te vullen in TenderNed.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één Inschrijver.

Bij inschrijving in als combinatie is de penvoerder gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst het aanspreekpunt voor de gemeenten. Correspondentie en betaling vindt uitsluitend plaats aan penvoerder. Dit betekent dat facturering uitsluitend kan geschieden door penvoerder

4.1.9 Rechtsbescherming

Termijnen

Inschrijver heeft de gelegenheid om gedurende de “stand-still” termijn een kort geding aanhangig te maken tegen de Voorgenomen gunning. Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het RSJ IJsselland. Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen via: rsj-inkoop@ggdijsseiland.nl.

Een Inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Voorgenomen gunning te doen op straffe van niet ontvankelijkheid (dit betreft eveneens een vervaltermijn, op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de Aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Overijssel, een en ander op straffe van niet- ontvankelijkheid.

4.1.10 Overige opmerkingen inzake de procedure

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door opdrachtgever verstrekte informatie berust bij hen. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit het inkoopdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Opdrachtgever zal alle in het kader van de Aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door haar verstrekte gegevens.

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Inkoopdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Inkoopdocument (waaronder de Nota ('s) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit document gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver via de Inschrijving en via TenderNed opdrachtgever zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum van vragen stellen op de hoogte te stellen. Op deze wijze wordt aan Aanbesteder de mogelijkheid gegeven nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief

voortzetten van deze Aanbesteding. Indien voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijds) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van haar Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Inkoopdocument, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Aanbesteder heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Inkoopdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Inkoopdocument, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het inkoopdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderling tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure de Aanbesteder zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde tegenstrijdigheden.

4.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de concept overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 (AIV Shared Service Centrum ONS) van toepassing. Gelet op het specifieke onderwerp van de overeenkomst, het verlenen van Ernstige Dyslexiezorg, wordt na de marktconsultatie een aantal bepalingen uit de inkoopvoorwaarden buiten toepassing verklaard. Welke dit zijn, is nader te bepalen.

Voor de overige toepasselijke inkoopvoorwaarden geldt de prevalering van documenten zoals opgenomen in onderhavige. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

4.3 Wijzigingen in de overeenkomst

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de overeenkomst, om de duur van de overeenkomst te verlengen;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt opdrachtgever zich het recht voor om:

- De opdracht te wijzigen indien landelijk, dan wel bovenregionaal andere overeenkomsten en/of voorwaarden worden opgesteld ten aanzien van de vergoeding en uitvoering van ernstige dyslexiezorg;
- De opdracht te wijzigen als gevolg van aanpassingen in het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (PDD) of aanverwante landelijke kwaliteits- en uitvoeringskaders;
- De opdracht uit te breiden met diensten die verband houden met regionale ontwikkelingen

op het gebied van vroegdetectie, preventie of schoolondersteuning bij (ernstige) dyslexie.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met opdrachtnemer.

Opdrachtgever werkt wijzigingen uit conform artikel 5 van de overeenkomst.

4.4 Instroom van opdrachtnemers

In principe contracteert opdrachtgever gedurende de contractperiode géén nieuwe opdrachtnemers voor de voorliggende opdracht, tenzij:

- Er een kwantitatief capaciteitstekort is. De hulpvraag van jeugdigen het gecontracteerde aanbod overstijgt.
- Behoeft is aan opdrachtnemers met een wezenlijk en duidelijk te onderscheiden innovatief aanbod (eventueel bij wijze van experiment).

Indien er sprake is van de voorgenoemde situaties zullen potentiële Opdrachtnemers uitgenodigd worden om in te schrijven voor een overeenkomst. Tussentijds inschrijven en beoordelen van de inschrijving zal plaatsvinden middels een verkorte procedure. De verkorte procedure betreft alleen de inschrijffase van dit inkoopdocument zonder de nota van inlichtingen en de dialoofase. Opdrachtgever kan bij deze verkorte procedure een maximaal toe te laten aantal Opdrachtnemers vaststellen. De nieuwe opdrachtnemers zullen tegen dezelfde voorwaarden worden toegelaten als de opdrachtnemers die in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn gecontracteerd. Wel kan opdrachtgever aanvullende eisen en voorwaarden stellen bij tussentijdse instroom.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tussentijdse instroom toe te staan wanneer een kwalitatief goed werkende zorginfrastructuur dit noodzaakt of de transformatie-opdracht voor meer kleinschalig gezinsgericht wonen achterblijft. Hiervoor kunnen aanvullende voorwaarden worden opgesteld.

Inschrijvers die gedurende de contractperiode worden toegelaten, dienen te voldoen aan alle gestelde eisen én voorwaarden in dit inkoopdocument (inclusief haar bijlagen). Zij dienen dit via een Inschrijving te bevestigen.

4.5 Social Return on Investment

Opdrachtgever hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarin iedereen participeert naar vermogen. Opdrachtgever heeft besloten om in de overeenkomst Social Return On Investment (SROI) als inspanningsverplichting op te nemen. Dit betekent dat Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer actief bezig is met SROI maar hier geen percentages aan worden gehangen. De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting bij een gedeclareerde opdrachtsom vanaf € 400.000,- over de contractperiode van twee jaar. Onder deze omzetrempel vervalt de SROI eis.

Vanaf de omzetrempel dient Opdrachtnemer aan te kunnen tonen SROI-activiteiten te ondernemen (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Daarbij kunnen Opdrachtnemers gebruik maken van de bouwblokkenmethode (zie: <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/documenten/>). Er wordt geen percentage verplichte SROI-activiteiten opgelegd of specifieke eisen gesteld aan de manier waarop hieraan gewerkt wordt. Echter, Eis 36 is wel van toepassing. Deze Eis stelt dat Opdrachtgever bij bovenmatige winsten de mogelijkheid heeft een resultaatverplichting op te leggen in het kader van SROI en/of zorginnovatie.

De inspanningsverplichting SROI wordt periodiek gemonitord door contractmanagement van RSJ IJsselland middels een uitvraag. Voorwaarden bij de SROI-activiteiten zijn:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht.
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze Opdracht.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij Opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- De opdrachtnemer moet de SROI inspanning kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

Het Expertisepunt Social Return (ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle werkt voor deze

overeenkomst in opdracht van opdrachtgever. Het ESR adviseert en faciliteert Opdrachtnemers bij de invulling van de SROI. Voor vragen over de invulling van SROI kunt u bij ESR terecht.

Let op: Momenteel is er een wijzigingsvoorstel ingediend ten behoeve van de wijzigingsprocedure 2027, waarin wordt verzocht om de inspanningsverplichting met betrekking tot SROI te laten vervallen. Wanneer het besluit wordt genomen dat deze bepaling komt te vervallen voor de Raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp, komt de bepaling voor Ernstige Dyslexiezorg ook te vervallen.

4.6 Implementatie en uitvoering

Opdrachtgever verwacht van elke Inschrijver dat zij bij aanvang van de overeenkomst op 1 januari 2023 volledig uitvoering geeft aan de in de onderhavige Overeenkomst gestelde voorwaarden en eisen. Het implementeren van de Overeenkomst en het uitvoeren van jeugdhulp conform onderhavige Overeenkomst is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever en Opdrachtnemer trekken hierin samen op. Concreet betekent dit in ieder geval:

- Dat er voor het verwijzen, toewijzen, administreren en beheersen binnen de kaders van dit inkoopdocument regionale werkafspraken worden uitgewerkt door Opdrachtgever in samenspraak met een representatieve groep van Opdrachtnemers. Onderdeel van de werkafspraken over verwijzen en toewijzen is de informatie uit de rekentools waarmee de intensiteiten zijn bepaald binnen het perceel wonen verblijf. Deze informatie wordt aangevuld met zorginhoudelijke kerngegevens om goed te kunnen verwijzen naar de locatie die het beste past bij de jeugdige. Het toegankelijk maken en actueel houden van de informatie wordt uitgewerkt in de implementatiefase.
- De uitgewerkte werkafspraken onderdeel worden van deze Overeenkomst.
- Opdrachtgever zal periodiek overleg organiseren ter evaluatie van deze Overeenkomst en/of de werkafspraken
- Opdrachtgever kan deze werkwijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst aanpassen conform artikel 5 van de Overeenkomst.

Het opstellen en eventueel wijzigingen in deze werkafspraken kunnen te allen tijde door Opdrachtgever, na overleg met Opdrachtnemer(s), eenzijdig worden doorgevoerd. Opdrachtgever draagt zorg voor het beschikbaar stellen van de meest recente versie van de werkafspraken aan Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtnemer niet eens is met de wijzigingen in deze werkafspraken kan zij beroep doen op Artikel 5.5 en/of 5.6 van de Overeenkomst.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Op deze aanbesteding zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing. Naast deze uitsluitingsgronden worden inschrijvers getoetst aan geschiktheidseisen.

- Een Inschrijving waarop een Verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. (Deel IIIA en deel IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna aangeduid als het UEA).
- Een Inschrijving waarop een Facultatieve Uitsluitingsgrond van toepassing is kan terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. (Deel IIIC van het UEA).
- Alle Geschiktheidseisen zijn knock-out criteria. Dit betekent dat voor iedere Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver moet voldoen aan de beschreven eis. Een Inschrijving die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver dient het UEA bij inschrijving te uploaden in TenderNed.

5.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA. Door ondertekeningen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op haar onderneming van toepassing zijn. Dit geldt ook voor de leden van een combinatie en derden. De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing. De facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn voor zover aangevinkt van toepassing.

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever bij inschrijving het volgende bewijsstuk op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Opdrachtgever accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ter verificatie van de gedane inschrijving de volgende verklaringen alsnog op te vragen:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 24 maanden.
2. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseis financiële draagkracht

5.3.1 Beoordeling en verklaring jaarcijfers

Inschrijver levert bij inschrijving conform onderstaande tabel financiële cijfers aan over de realisatie in 2023, 2024 en 2025 en de prognose over 2026 en 2027. De aanlevering hiervan gebeurt via bijlage X Invulformat financiële jaarcijfers op TenderNed.

Categorie (*)	2023	2024	2025	2026	2027
Resultaat					

Omzet					
Totaal eigen vermogen				n.v.t	n.v.t
Totaal activa				n.v.t	n.v.t
Totaal vlottende activa				n.v.t	n.v.t
Liquide middelen				n.v.t	n.v.t
Totaal overige kortlopende schulden				n.v.t	n.v.t

* Over het boekjaar dan wel ultimo boekjaar (realisatie 2023, 2024 en 2025 / prognose 2026 en 2027).

Bij de beoordeling van de financiële draagkracht van Inschrijver hanteert Opdrachtgever normen voor rentabiliteit, solvabiliteit en de current ratio conform onderstaande tabel. 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.

Categorie	Indicator	Berekening	Norm
Resultaat en performance	Rentabiliteit	Resultaat / Omzet	> 1,50%
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

Opdrachtgever beoordeelt het voldoen aan de norm per norm en niet per kalenderjaar, volgens de volgende criteria:

- Als inschrijver per norm 1 jaar niet voldoet heeft dat geen gevolgen.
- Als inschrijver voor één of meer normen 2 jaren niet aan de norm voldoet, dan beoordeelt Opdrachtgever of een aanvullend plan van aanpak noodzakelijk is. Wanneer dat het geval is, zal om dit aanvullende plan van aanpak worden gevraagd.
- Als inschrijver voor één of meer normen 3 jaren niet aan de norm voldoet, dan is een aanvullend plan van aanpak nodig.

Inschrijver verklaart bij inschrijving dat de jaarrekening 2025 geen negatieve continuïteitsverwachting bevat. Opdrachtgever kan als bewijsstuk de betreffende jaarrekening opvragen. Indien de jaarrekening een negatieve continuïteitsverwachting bevat, dan moet inschrijver een aanvullend plan van aanpak aanleveren, los van het resultaat van bovenstaande beschreven beoordeling.

Voor opdrachtnemers die niet kunnen aantonen of zij aan de normen voldoen, zoals bij startende of kortgeleden gestarte organisaties, kan Opdrachtgever met Opdrachtnemer een gesprek initiëren om vast te stellen welke zekerheid Opdrachtnemer kan geven aan Opdrachtgever dat aan de norm voldaan kan worden. Opdrachtgever kan om een aanvullend plan van aanpak vragen.

Als een aanvullend plan van aanpak nodig is, dient Inschrijver een realistisch plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt dat binnen 2 jaar de rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit aan de normen voldoen. Dit plan van aanpak wordt opgesteld conform de opzet van het herstelplan zoals bedoeld in het convenant bevorderen continuïteit jeugdhulp. In de beoordelingsfase wordt dit plan van aanpak beoordeeld door Opdrachtgever.

5.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

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

Werkwijze

Door het invullen van "Ja" bij deel IV van de UEA en het ondertekenen van de UEA verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever na voorgenomen gunning in elk geval een kopie van de polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien een concernpolis wordt ingediend, moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen. De dekking van de Combinatie dient ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

5.4 Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient bij haar inschrijving door het overleggen van referenties van vergelijkbare opdrachten aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) te beschikken die nodig is om onderhavige opdracht (zie deel II) uit te kunnen voeren.

De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Verlenen van specialistische jeugdhulp

De referentie dient betrekking te hebben op het verlenen van jeugdhulp waarbij sprake is van een specialisme en/of complexiteit, niet zijnde hulp die vergoed wordt via een aanvullende verzekering op basis van de Zorgverzekeringswet. Het betreft uitsluitend niet vrij toegankelijke zorg op basis van een verwijzing door Wettelijk verwijzer. Voor verdere duiding zie bijlage ...

- Kerncompetentie 2: Hulpverlening is kwalitatief op orde

De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver werkt vanuit de actuele kennis en benut deze en past deze aan waar nodig, om aan te sluiten bij de hulpvraag en het resultaat van de Jeugdige. Daar waar deze beschikbaar zijn, maakt Inschrijver gebruik van werkzame en doeltreffende interventies die goed beschreven, goed onderbouwd dan wel (bewezen) effectief blijken te zijn.

- Kerncompetentie 3: Samenwerken met het onderwijs en de Toegang

De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver aan kan tonen dat zij naar tevredenheid van de referent samenwerkte met het onderwijs en de Toegang van de referent.

Voorwaarden aan de referenties:

1. Er dienen twee referenties aangeleverd te worden die elk voldoen aan alle kerncompetenties.
2. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van de aanbesteding
3. Voor elke referentie vult de Inschrijver het in bijlage I vermelde formulier 'opgave referenties' volledig in.
4. Als de Inschrijver meer dan twee referenties opgeeft, beoordeelt de Opdrachtgever alleen de eerste twee geüploade referenties.
5. Naast gemeenten uit andere regio's kunnen de elf gemeenten uit de regio IJsselland ook referent zijn.
6. Het RSJ of haar medewerker(s) kunnen geen referent zijn.
7. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten (de resultaatgebieden waar al wel aan is gewerkt) van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
8. Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst kan worden ingezet op dat onderdeel en Opdrachtnemer ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken.
9. Referenties van opdrachten in contracten die tussentijds zijn ontbonden wegens onvoldoende presteren of contracten waarin de inschrijver nooit een cliënt heeft ondersteund worden afgewezen.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver "ja" invullen bij deel IIC UEA. Tevens moet Inschrijver ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid

betrekking heeft.

Aansluiting- Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat hij aangesloten is bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) of vergelijkbaar.

ISO 9001 certificaat

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat hij gecertificeerd is met ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of vergelijkbaar.

5.5 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Kwaliteitssysteem

- Inschrijver beschikt in het kader van Artikel 4.1.4 van de Jeugdwet over een landelijk erkend gecertificeerd kwaliteitssysteem en/of branchegericht kwaliteitskader/standaard dat is opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

Elke Inschrijver dient dit aan te tonen bij inschrijving middels het overleggen van een certificaat van het betreffende kwaliteitssysteem of het overleggen van een registratiebewijs. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn: HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of daaraan gelijkwaardig of het bewijs van landelijke erkenning en/of opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

5.6 Overige voorwaarden

Van Inschrijvers worden enkele aanvullende gegevens gevraagd. Deze staan hieronder benoemd. Deze gegevens kunnen worden opgevraagd na voorgenomen gunning van inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen.

Aansluiting op Vecozo

Opdrachtnemers dienen via VECOZO de berichten met gemeenten uitwisselen. De berichten worden aangemaakt conform de standaarden van de iJW -berichten. De berichten worden versleuteld verstuurd tussen de gemeenten en de Opdrachtnemers. De status van een bericht kan op elk gewenst moment via VECOZO worden gecontroleerd. Ook kan de retourinformatie bij een bericht worden geraadpleegd.

U dient aangesloten te zijn op het Vecozo Schakelpunt en geautoriseerd te zijn voor iJW - berichtenverkeer. Deze aansluiting dient u zelf te regelen.

Nulfactuur

De opdrachtgever heeft een zogenaamde "nulfactuur" nodig om declaraties te kunnen uitvoeren. Een nulfactuur is een factuur zoals Opdrachtnemer die binnen haar onderneming gebruikt, echter zijn er geen declaraties/posten opgegeven; alle bedragen staan op "nul".

5.7 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient zij zowel inhoudelijk als contractueel bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver en de derde(n) dienen bijlage I in te dienen en dient door zowel de Inschrijver als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekening bevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. In deze verklaring verklaart de inschrijver dat de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbidding noch inhoudelijk weet heeft van de aanbidding van deze andere bedrijven. En Indien de Inschrijver gebruik maakt van de middelen van de Holding de inschrijver verklaart de holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

5.8 Verificatie na voorgenomen gunning

Wanneer uit de verificatie van de na voorgenomen gunning ingediende bewijsstukken en verklaringen blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseisen in hoofdstuk 4 wordt voldaan of blijkt dat er wel uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, de Inschrijver niet voor definitieve gunning van de opdracht in aanmerking komt.



6. Beoordeling en gunning

De beoordelingsprocedure start na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: controle op volledigheid en juistheid

In de eerste stap wordt beoordeeld of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of de gevraagde informatie volledig en inhoudelijk correct is. Indien de gevraagde informatie ontbreekt, kan de Inschrijver van verdere deelname aan de procedure worden uitgesloten.

Stap 2: beoordeling op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en voorwaarden en eisen

In deze stap wordt beoordeeld of op de Inschrijver de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en (na terzijdelegging) niet inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle voorwaarden en eisen voldoet. Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan alle voorwaarden en eisen betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld.

Stap 3: beoordeling op de gunningscriteria

In deze stap vindt de beoordeling op de gunningscriteria plaats. Deze beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam en staat beschreven in paragraaf 6.6. Inschrijver dient minimaal een score van 6,0 te behalen op dit onderdeel om in aanmerking te komen voor gunning.

6.1 Gunningscriteria

Criterium Normaliseren

Visie van de regio IJsselland op Normaliseren: "Normaliseren is het versterken van het gewone leven met de mogelijkheid tot ontwikkelen van de Jeugdige als de ondergrens".

Het versterken van het gewone leven en het perspectief van de Jeugdige/ gezin staan centraal. Jeugdigen zijn in hun ontwikkeling naar volwassenheid afhankelijk van het opvoedklimaat dat ouders en de samenleving om hen heen bieden. Vallen en opstaan, gezien worden en erbij horen, een toekomstperspectief, positieve waardering en stimulering, je kunnen hechten aan je ouders en later aan anderen: al die aspecten zijn nodig om een positieve en gezonde ontwikkeling mogelijk te maken en te kunnen omgaan met wat er op je pad komt. Een warm, beschermend thuis, met ouders en eventuele andere gezinsleden, is voor elk kind een essentiële voorwaarde. Beschikbaarheid, bereikbaarheid en aanwezigheid van ouders is daarbij essentieel. Wanneer ouders te veel problemen hebben, ondermijnt dit de opvoedkracht en daar ondervinden de kinderen de gevolgen van.

De regio IJsselland werkt vanuit positieve gezondheid waarin gestimuleerd wordt om te kijken naar gezondheid en gedrag. Professionals luisteren en sluiten aan bij het perspectief van de Jeugdige, de ouders en het gezin. Professionals benaderen ouders en Jeugdige op basis van gelijkwaardigheid, altijd vanuit een positieve grondhouding. Professionals ondersteunen het vertrouwen in de eigen kracht door kansen, mogelijkheden en talenten continu te benadrukken (van Ziekte en Zorg naar Gezondheid en Gedrag). Bij de inzet van hulp zoekt de professional altijd eerst in de directe omgeving van ouders en Jeugdige – het sociale netwerk - naar de mogelijkheden voor een oplossing. De eigen leefomgeving is de meest voor de hand liggende plek waar veranderingen kunnen plaatsvinden. Bij een gezonde en veilige ontwikkeling horen ook onderwijs, vrijetijdsbesteding, participatie en woonomgeving.



Wanneer de ontwikkeling (veiligheid) van de Jeugdige in het gedrang komt, dan grijpt een professional in. Professionals ondersteunen ouders en Jeugdigen in de zoektocht naar het antwoord op hun vraag en begeleiden hen op de weg naar de meest passende hulp.

Te beantwoorden onderwerpen

Hoe is bovenstaande visie verweven in de ambulante hulp die u levert? In **bijlage ...** dient u onderstaande onderwerpen te beantwoorden.

1. Hoe geeft Inschrijver invulling aan positieve gezondheid?
2. Hoe sluit Inschrijver aan bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin en hoe betreft Inschrijver hen en het sociale netwerk bij het hulpverleningstraject?
3. Hoe gebruikt Inschrijver de actuele kennis en kunde, effectieve en practice based interventies zodat het aansluit bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin?
4. Hoe ziet de samenwerking eruit in de driehoeksverhouding met onderwijs en de lokale toegang, ook bij verwijzingen door andere wettelijk verwijzers?

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria eerst individueel. Daarna bespreken zij de individuele uitkomsten met elkaar en stellen zij gezamenlijk in consensus een definitief oordeel en score vast (de consensus score).

De beoordelingscommissie maakt bij de beoordeling gebruik van de volgende scoretabel:

10	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit onderdeel.
8	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente.
6	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.
4	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel.

De consensus score per onderdeel/selectie criterium wordt vermenigvuldigd met de factor die aan dat selectie criterium is toegekend. De op die wijze verkregen scores per selectie criterium worden vervolgens bij elkaar opgeteld om per perceel tot een eindcijfer te komen. De minimale consensus score dient een 6,0 te zijn. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren lager dan een 6,0, dan krijgt aanbieder de mogelijkheid het plan van aanpak éénmalig aan te passen. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren opnieuw lager dan een 6,0, legt de regio het verzoek tot deelname terzijde. De beoordelingscommissie beoordeelt de documenten aangeleverd bij het verzoek tot deelname op de volgende aspecten:

- Volledig: geeft de jeugdhulpaanbieder naar het oordeel van de beoordelingscommissie invulling aan alle aspecten zoals aangegeven bij het onderdeel?
- Adequaat: geeft de jeugdhulpaanbieder gezien de regio visie naar het oordeel van de beoordelingscommissie op een juiste manier invulling aan het onderdeel?
- Effectief: in hoeverre draagt naar het oordeel van de beoordelingscommissie de beantwoording van de jeugdhulpaanbieder bij aan het behalen van de beleidsdoelstellingen genoemd in de regionale visie?



- Duurzaam (toekomstbestendig): In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie de gekozen aanpak van de jeugdhulpaanbieder in zijn visiedocument duurzaam en toekomstbestendig?
- Specifiek: In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie het plan van aanpak of de uitwerking voldoende specifiek (als in concreet) uitgeschreven?

6.2 Bekostiging en tarieven

6.2.1 Tariefstelling

Dyslexiezorg kent twee producten: Diagnostiek/onderzoek ED en Behandeling voor een Jeugdige met ernstige dyslexie. Beide producten kunnen worden bekostigd per cliëntgebonden minuut.

De huidige tarieven voor 2026 voor gecontracteerde aanbieders van Ernstige Dyslexie binnen RSJ IJsselland zijn de volgende:

Voorziening ED	Tarief	Bekostiging
Diagnostiek/onderzoek ED	€ 1,98	Per minuut
Behandeling voor een Jeugdige met ernstige dyslexie	€ 1,88	Per minuut

De (voorgenomen) tarieven voor 2027 binnen de nieuwe Raamovereenkomst Ernstige Dyslexiezorg zijn de volgende. Deze tarieven zijn opgebouwd uit de tarieven van 2026, geïndexeerd met het indexcijfer 2026 zoals besproken in 6.2.2 van dit document:

Voorziening ED	Tarief	Bekostiging
Diagnostiek/onderzoek ED	2,08	Per minuut
Behandeling voor een Jeugdige met ernstige dyslexie	1,98	Per minuut

6.2.2 Indexaties

Opdrachtgever indexeert de tarieven jaarlijks per 1 januari op basis van de indexcijfers zoals gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) en het Centraal Planbureau (CPB), conform de contractstandaarden van het Ketenbureau i-Sociaal Domein. De eerste indexering geldt vanaf 1 januari 2027. Opdrachtgever berekent de indexering volgens de t-1 methodiek: op basis van het definitieve indexcijfer van het voorgaande kalenderjaar (t).

De indexatie bestaat uit:

- 90% op basis van het prijsindexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) voor personele kosten;
- 10% op basis van het prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) voor materiële kosten.

Deze methode is conform artikel 3.2 van de Contractstandaard Jeugdhulp van het Ketenbureau Sociaal Domein (versie 1.4, oktober 2025).

Opdrachtgever benadrukt dat er een wijzigingsclausule is opgenomen. Indien de indexatiemethode van de landelijke contractstandaarden tussentijds wijzigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid met deze wijziging mee te gaan. Opdrachtgever heeft besloten deze wijzigingsclausule als kan-bepaling over te nemen en is daarom niet verplicht met de wijziging mee te gaan.



Bijlagen

Bijlage 1: eisen en uitgangspunten

In deze bijlage is het Programma van Eisen te zien. Hierin zijn alle uitgangspunten en eisen die worden gesteld aan opdrachtnemer beschreven.

Bijlage 1a: Uitgangspunten

Opdrachtgever verwacht van alle Opdrachtnemers dat zij zich committeren aan de uitgangspunten en deze in de uitvoering naleven. Alle uitgangspunten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst aangepast worden in samenspraak tussen Partijen.

Vertrouwen in elkaar

We staan voor een gezamenlijke opdracht en dragen daarin een gedeelde verantwoordelijkheid. Opdrachtgever en Opdrachtnemer staan klaar voor Jeugdigen in de Regio IJsselland bij wie Ernstige Dyslexie is vastgesteld en die behandeling nodig hebben. Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken vanuit vertrouwen samen en kennen en respecteren elkaars expertise. De Wettelijk verwijzer geeft resultaten en kaders af waarbinnen de Opdrachtnemer de ruimte krijgt om de behandeling zo in te richten als voor de Jeugdige nodig is.

Behandeling in samenhang met het onderwijs

Ernstige Dyslexie manifesteert zich primair in de schoolcontext. Een effectieve ED-behandeling staat of valt bij een nauwe afstemming tussen de Opdrachtnemer, de school en de ouders/verzorgers. Opdrachtgever beoogt dat de behandeling niet los staat van het onderwijs, maar daar juist op aansluit en mee samenhangt. Dit vraagt van de Opdrachtnemer dat zij actief de verbinding zoeken met het onderwijs(zorg)veld, waaronder de intern begeleider (IB-er) en eventueel het Samenwerkingsverband. De voortgang van de behandeling dient zichtbaar te zijn in de schoolprestaties en het welbevinden van de Jeugdige op school.

De jeugdigen in de bredere context

We zien de Jeugdige in de context van het systeem. Een Jeugdige met Ernstige Dyslexie maakt altijd deel uit van een groter geheel: gezin, school en vrije tijd. Dyslexie raakt het zelfbeeld, de motivatie en het sociaal-emotioneel functioneren van de Jeugdige. Om een Jeugdige te kunnen helpen, moet de bredere context begrepen worden. Dat betekent dat zowel de Wettelijk verwijzer als de Opdrachtnemer goed luistert en kijkt naar de Jeugdige én het systeem rondom de Jeugdige.

Tijdig de verbinding leggen met andere vormen van ondersteuning is noodzakelijk wanneer er sprake is van comorbiditeit of meervoudige problematiek. Niet-limitatieve voorbeelden van relevante verbindingen zijn:

- Onderwijs(zorg) en Samenwerkingsverbanden.
- Lokaal voorliggende voorzieningen (zoals remedial teaching).
- Jeugd-GGZ, bij comorbide problematiek (zoals ADHD of angst).
- Lokaal toegangsteam / gezinsgeneralist.

ED-behandeling is echt nodig

Alle betrokkenen dienen alert te zijn op het oneigenlijk inzetten van ED-behandeling via de Jeugdwet. Niet elke leesachterstand of spellingsproblematiek kwalificeert als Ernstige Dyslexie. Het Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling stelt hier duidelijke eisen aan. Behandeling via de Jeugdwet is voorbehouden aan Jeugdigen bij wie langs de weg van dit protocol de diagnose ED is gesteld én bij wie inzet van voorliggende voorzieningen — zoals remedial teaching op school — onvoldoende is



gebleken. Het vraagt dus om een zorgvuldige en onderbouwde afweging vóórdat ED-behandeling wordt ingezet.

Opdrachtgever wil dat alle betrokkenen zich realiseren dat ook andere voorzieningen ingezet of naar afgeschaald kunnen worden, zoals:

- Voorliggende voorzieningen: gemeenten organiseren hun eigen preventieve en/of laagdrempelige vormen van ondersteuning, waaronder ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband en remedial teaching.
- Hulp die ouders zelf kunnen organiseren, zoals particuliere remedial teaching of ouderbegeleiding vanuit school.
- Hulp die valt onder een andere wet, zoals de Wet passend onderwijs of de Zorgverzekeringswet (bij comorbide problematiek).

Keuzevrijheid

De vrijheid voor een Jeugdige en/of ouders/verzorgers bij het kiezen van een ED-aanbieder staat centraal. Het uitgangspunt is dat ED-behandeling met voldoende volume en breedte wordt ingekocht en keuzevrijheid daarom in beginsel beperkt is tot het gecontracteerde aanbod. Daarbij geldt dat keuzevrijheid is voorbehouden aan aanbieders die behandeling leveren die passend is bij de aard en ernst van de vastgestelde Ernstige Dyslexie. Alle verwijzers en aanbieders dienen vanuit dit uitgangspunt te werken.

Zorgcontinuïteit

De algemene afspraak is dat elke betrokken partij een Jeugdige niet loslaat totdat een andere partij de Jeugdige vastheeft, of de behandeling is afgerond. Een overdracht — bijvoorbeeld van diagnostiek naar behandeling, of van behandeling naar nazorg op school — is altijd een warme overdracht. Dit houdt in dat de overdracht in samenspraak plaatsvindt, met oog voor elkaars situatie en met de continuïteit van de Jeugdige als leidend beginsel. Communicatie, vertrouwen en samenwerking zijn daarbij essentieel.

ED-behandeling is maatwerk

De behandeling wordt afgestemd op de individuele Jeugdige en gaat uit van diens mogelijkheden en behoeften. De behandelaar zet in wat nodig is conform het Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling, en weet ook tijdig te stoppen met inzet die niet of onvoldoende werkt. De behandelaar heeft kennis van beschikbare voorliggende ondersteuning — zoals begeleiding vanuit het Samenwerkingsverband of remedial teaching — en schakelt tijdig terug naar die ondersteuning zodra dat mogelijk is. Een goede behandelaar weet wanneer de ED-behandeling eindigt omdat het behandeldoel is behaald, en draagt zorg voor een goede terugkoppeling naar school en ouders.

Passende matching voorkomt onnodige wisselingen

Een goede match tussen de Jeugdige en de ED-aanbieder is van belang om onnodige wisseling van behandelaar of aanbieder te voorkomen. Wisselingen tijdens een lopend behandeltraject zijn onwenselijk, zeker bij een doelgroep waarbij vertrouwen en regelmaat bijdragen aan behandel succes. Om Jeugdigen direct op een passende plek te krijgen is zorgvuldige verwijzing en intake essentieel.

Samenwerken, juist wanneer het moeilijk wordt

Ook bij ED-behandeling geldt het uitgangspunt dat partijen samenwerken, juist wanneer het moeilijk wordt. Dit betekent maatwerk voor elke Jeugdige uit de regio IJsselland die ED-behandeling nodig heeft, ook wanneer sprake is van complicerende factoren zoals comorbiditeit of een meervoudige hulpvraag waarvoor afstemming met andere domeinen noodzakelijk is.



Behandeling in de eigen omgeving

ED-behandeling vindt plaats in de eigen omgeving van de Jeugdige — thuis en op school. De behandeling is ambulant, systeemgericht en zo veel mogelijk netwerkinsluitend, zodat ouders en school worden meegenomen en ondersteund bij het begeleiden van de Jeugdige. Behandeling draagt bij aan het herstel van het gewone functioneren van de Jeugdige in het dagelijks leven, waaronder het welbevinden op school en thuis.

Bijlage 1b: Programma van Eisen

In onderstaande tabel is de lijst met eisen te zien, die gelden voor opdrachtnemers van Ernstige Dyslexie te vinden.

Let op: Dit is een conceptversie van het programma van eisen, er kunnen nog wijzigingen aantreden in de eisen tot publicatie van de aanbesteding Ernstige Dyslexie.

Nr.	Beleid en algemeen
1	Opdrachtnemer committeert zich aan alle uitgangspunten zoals opgenomen in Bijlage 1 van dit Inkoopdocument.
2	Opdrachtnemer garandeert dat zij voldoet aan de kwaliteitseisen die ten aanzien van de Hulpverlening voortvloeien uit specifieke wet- en regelgeving, zoals o.a. genoemd in de notitie "Kwaliteitskader Jeugd" Versie 2.1 september 2016 die is opgenomen in Bijlage ... en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels van Opdrachtgever, wetgever of branchevereniging. Opdrachtnemer dient volledige medewerking te verlenen in het geval dat de Inspectie een kwaliteitstoets uitvoert.
3	Opdrachtnemer werkt vanuit de meest recente versie van het Kwaliteitskader Jeugd en het Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling. Bij de inzet van personeel voldoet Opdrachtnemer aan de Norm van verantwoorde werktoedeling. Opdrachtnemer kan dit aantonen door op verzoek van Opdrachtgever een overzicht van registraties en beroepskwalificaties te verstrekken.
4	Opdrachtnemer houdt zich aan en werkt vanuit de beschrijving van de opdracht waarvoor Opdrachtnemer is gecontracteerd.
5	Opdrachtnemer houdt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan alle in de Overeenkomst en inkoopdocument genoemde eisen en voorwaarden.
6	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in onderstaande niet limitatieve lijst aan wet- en regelgeving indien van toepassing: • Jeugdwet. • Wet BIG. • Wet inzake de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). • Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). • Wet Normering Topinkomens. • Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza.) • Convenant Bevorderen Continuïteit Jeugdhulp.
7	Opdrachtnemer voldoet aan de regels gesteld aan goed bestuur en toezicht voor zorginstellingen zoals vastgelegd in de Governancecode Zorg 2022. Opdrachtnemer is op de hoogte van de regels van deze code en handelt conform deze code. In het bijzonder verklaart Opdrachtgever ook de Wet Integere Bedrijfsvoering Zorgaanbieders van toepassing wanneer deze inwerking treedt.
8	Voor huidige en toekomstige convenanten die niet worden gezien als wet- en regelgeving geldt dat Opdrachtgever eerst dient in te stemmen voordat deze van toepassing worden verklaard binnen de reikwijdte van deze Overeenkomst. Indien Opdrachtnemer niet instemt met een convenant, dan kan deze de overeenkomst beëindigen conform artikel 5.6 van de overeenkomst.



9	Opdrachtnemer dient: • Zich te conformeren aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering; • Te werken met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel; • Personeel uit te betalen volgens de van toepassing zijnde CAO (o.a. Jeugdzorg, HBO, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening); • Geen leningen te verstrekken die geen verband houden met de te leveren zorg of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en die niet worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden; • Geen vastgoed huren, of diensten of producten afnemen tegen voor de regio en de branche niet-marktconforme voorwaarden; • Geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen af te dragen die niet marktconform zijn of die niet voldoen aan landelijke richtlijnen ten aanzien van reële vergoedingen in de zorg; • Geen bedragen te onttrekken aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, of niet marktconforme wijze.
10	Opdrachtnemer geeft het Centraal Bureau voor Statistiek (CBS) toestemming om een kopie van het halfjaarlijkse spiegelrapport met de Beleidsinformatie Jeugd naar Gemeenten en RSJ IJsselland te sturen. Opdrachtnemer is verplicht de gegevens over outcome te registreren, zoals bedoeld in artikel 7.5.3, eerste lid, onder m, van het Besluit Jeugdwet en in hoofdstuk 4 van het Informatieprotocol Beleidsinformatie Jeugd, dat als bijlage 2 is opgenomen in de Regeling Jeugdwet. Dit betekent dat Opdrachtnemer ook verplicht is de items bedoeld in 4.3 en 4.4 van het Informatieprotocol Beleidsinformatie Jeugd, te registreren.
11	Opdrachtnemer beschikt over een adequate klachtenprocedure conform paragraaf 4.2.a (Klachtenrecht) van de Jeugdwet, welke laagdrempelig en kosteloos is ingericht. Tevens voldoet de klachtenprocedure aan de volgende voorwaarden: - Klachten worden aan Opdrachtnemer gericht. Indien klachten bij Opdrachtgever binnenkomen, worden deze klachten direct doorgeleid naar Opdrachtnemer. - Opdrachtnemer informeert Jeugdige bij het intakegesprek over de klachtenprocedure, de wijze van indienen, de behandeling van de klacht en de doorlooptijden. - Indien de Jeugdige een klacht indient informeert Opdrachtnemer de Jeugdige over de ontvangst en de wijze van behandeling van de klacht, de voortgang, de termijn waarop te voorzien is dat de klacht adequaat is opgelost en op welke wijze. - Klachten worden binnen maximaal 6 weken vanaf indiening afgehandeld. - Opdrachtnemer registreert alle klachten, mondeling en schriftelijk onderscheidend naar de aard van de klacht. - Opdrachtnemer voert een gericht beleid om het aantal klachten te reduceren en rapporteert voor 1 april over het voorafgaande jaar aan Opdrachtgever kosteloos en anoniem: - op organisatie niveau het aantal klachten en de verbeteracties en planning. - op Jeugdigen niveau het soort klacht en de wijze van en het tijdsbestek waarbinnen de klacht is afgehandeld.
12	Indien Opdrachtnemer wettelijk verplicht is om een cliëntenraad te hebben, is cliëntparticipatie bij Opdrachtnemer ingebed in het beleidsproces. Er vindt minimaal eenmaal per jaar overleg plaats tussen Opdrachtnemer, Cliënten- en/of familierraad. Het overleg heeft als onderwerp het verbeteren van of behouden van het niveau van de cliëntparticipatie. Als Opdrachtgever daarom vraagt levert Opdrachtnemer informatie over de wijze waarop cliëntparticipatie binnen het beleidsproces is geborgd.



13	Opdrachtnemer houdt zich bij de inzet van vrijwilligers aan: • Het borgen van de kwaliteit en betrouwbaarheid van de Hulpverlening. • De Opdrachtnemer faciliteert en begeleidt de ingezette vrijwilligers en voert tenminste eenmaal per half jaar een evaluatiegesprek met hen. Vrijwilligers die worden ingezet bij de Hulpverlening, dienen te beschikken over een geldige VOG.
	Beschikbaarheid en continuïteit
14	Opdrachtnemer dient te voldoen aan actief wachtlijstbeheer, waarbij: - Wachttijden inzichtelijk zijn via de openbare website van de Beschikbaarheidswijzer, per Opdrachtnemer. - Opdrachtnemer primair verantwoordelijk is voor de veiligheid van de Jeugdige die na toetsing en acceptatie op de wachtlijst staat. - Normen voor wachttijden voor ED in samenspraak met Opdrachtnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden vastgesteld en vastgelegd in het beheersplan. - Bij overschrijding van de normwachttijden Opdrachtnemer dit terstond meldt bij Opdrachtgever.
15	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de behandeling gedurende de looptijd van een behandeltraject, ook tijdens schoolvakanties. ED-behandeling vindt in beginsel plaats op kantooruren/werkdagen. Indien een geplande afspraak onverhoopt niet door kan gaan, biedt Opdrachtnemer de Jeugdige tijdig een alternatief aan om continuïteit van het behandeltraject te borgen.
16	Opdrachtnemer beperkt voor de Jeugdige zoveel mogelijk het aantal wisselingen van behandelaren. Continuïteit van de therapeutische relatie is bij ED-behandeling van belang voor het behandelresultaat.
17	Opdrachtnemer legt in het behandelplan of een aanvulling daarop de gemaakte afspraken vast over of en hoe de behandelvoortgang wordt geborgd bij tijdelijke afwezigheid van de Jeugdige als gevolg van bijvoorbeeld vakantie of ziekte.
18	Opdrachtnemer garandeert zo spoedig mogelijke hervatting van de behandeling indien ten behoeve van een Jeugdige binnen vier maanden na beëindiging van de behandeling toch weer noodzaak bestaat tot diezelfde hulp. Dit kan enkel met een geldige toewijzing. Opdrachtnemer neemt contact op met de lokale toegang en levert een schriftelijke onderbouwing aan.
19	Opdrachtnemer draagt binnen vier weken na overdracht aan een andere Opdrachtnemer het dossier van de Jeugdige compleet en kosteloos over aan de opvolgende Opdrachtnemer, voor zover passend binnen de geldende privacywetgeving. Deze bepaling geldt ook bij faillissement of andere oorzaken waarbij overdracht noodzakelijk is.
20	Wanneer een verwijzing niet wordt geaccepteerd door Opdrachtnemer dan moet de Opdrachtnemer in overleg met de Jeugdige contact zoeken met de Toegang of de oorspronkelijke Wettelijke verwijzer. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dat een Jeugdige niet los wordt gelaten tot er een overdracht heeft plaatsgevonden met de initiële Wettelijk verwijzer of de Toegang. De Opdrachtnemer heeft hierbij altijd meldingsplicht van doorverwijzing aan de initiële Wettelijk verwijzer. Een verwijzing mag door Opdrachtnemer niet worden geweigerd op gronden, zoals leeftijd, geslacht, afkomst, geaardheid, inkomen, levensbeschouwing en gezondheidstoestand.
21	Wanneer een Opdrachtnemer een Jeugdige heeft geaccepteerd, blijft de verantwoordelijkheid voor zorgcontinuïteit bij de Opdrachtnemer gedurende de behandeling. Indien de Opdrachtnemer van mening is dat zij de noodzakelijke hulp om inhoudelijke redenen niet kan bieden of de inzet niet of onvoldoende werkt, blijft de verantwoordelijkheid voor overbruggingshulp bij de initiële Opdrachtnemer totdat de hulp gestart is bij een andere



	Opdrachtnemer. Tussentijds stopzetten van een nog niet afgerond behandeltraject kan slechts in uitzonderingssituaties en na overleg met de Toegang.
	Verwijzen en Hulpverlening
22	Aanvullend op een verwijzing van een Wettelijk verwijzer kan Opdrachtgever eisen stellen voor de toeleiding tot de ED-voorziening. Deze eisen worden gespecificeerd in de regionale werkafspraken verwijzen en toewijzen.
23	Opdrachtnemer communiceert adequaat met Jeugdigen en ouders/verzorgers en is goed bereikbaar. Communicatie over de voortgang van de behandeling vindt ook actief richting school (intern begeleider) plaats, mits ouders/verzorgers hiervoor toestemming verlenen.
24	Opdrachtnemer verschaft de Jeugdige bij aanvang zorglevering op zorgvuldige en begrijpelijke wijze relevante informatie over alle zaken betreffende de hulpverlening, kwaliteitsplan, klachtenprocedure, cliëntenvertegenwoordiging, etc.
25	Opdrachtnemer laat contacten met derden verlopen via de persoon die daarvoor is vermeld in het behandelplan, tenzij bijzondere omstandigheden het Opdrachtnemer noodzakelijk maken hiervan af te wijken.
26	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Jeugdigen in de gelegenheid worden gesteld een beroep te kunnen doen op een vertrouwenspersoon, zoals bedoeld in artikel 4.1.9 Jeugdwet.
27	Indien de Jeugdige de leeftijd van 16,5 jaar heeft bereikt, stelt de Opdrachtnemer aanvullend aan het Gezinsplan en/of het Hulpverleningsplan met de Jeugdige een Toekomstplan op en bespreekt deze uiterlijk op 17-jarige leeftijd met de verantwoordelijke Gemeente als er aanvullende hulp nodig is na het 18e levensjaar. Een Toekomstplan behelst het perspectief, de wensen en de behoeften van de Jeugdige en een plan wat er voor nodig is om deze wensen en behoeften te realiseren.
28	Indien de Jeugdige de leeftijd van 16,5 jaar heeft bereikt en de ED-behandeling nog niet is afgerond, stelt de Opdrachtnemer aanvullend aan het Behandelplan met de Jeugdige een Toekomstplan op en bespreekt deze uiterlijk op 17-jarige leeftijd met de verantwoordelijke Gemeente als er aanvullende ondersteuning nodig is na het 18e levensjaar. Een Toekomstplan behelst het perspectief, de wensen en de behoeften van de Jeugdige en een plan wat er voor nodig is om deze wensen en behoeften te realiseren.
29	Opdrachtnemer draagt zorg voor: • Het ter beschikking hebben van een protocol waarin het afwegingskader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is verwerkt. • Dat iedere meldingswaardige calamiteit en geweldsincident (volgens de definitie van meldingswaardige calamiteit en geweld die de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) hanteert) dat zich heeft voorgedaan bij de Hulpverlening onverwijld wordt gemeld bij de IGJ, RSJ IJsselland en de Toegang van de Gemeente waar de Jeugdige waarop de calamiteit betrekking heeft volgens het woonplaatsbeginsel woont. Het calamiteitenprotocol te vinden op https://www.rsj-ijsselland.nl/sites/rsj_ijsselland/files/20190213-Communicatieprotocol.pdf wordt van toepassing verklaard.
30	Ingeval de Inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van een instelling van Opdrachtnemer, garandeert Opdrachtnemer vanwege het belang van de Jeugdige en de continuïteit van de behandeling alle medewerking te verlenen die Opdrachtgever nodig acht, voor een goede en vlotte overgang van de Jeugdige naar de door de Opdrachtgever daartoe aangewezen Opdrachtnemer en voor de ononderbroken voortzetting van de behandeling.
31	Opdrachtnemer neemt zijn professionele verantwoordelijkheid wanneer er zorgen zijn over de veiligheid van een Jeugdige die in behandeling is of op de wachtlijst staat. De veiligheid van de Jeugdige staat te allen tijde centraal. In het kader van de veiligheid van Jeugdigen gelden de volgende afspraken: • Opdrachtnemer schat op basis van professionele kennis in bij welke Jeugdige er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de veiligheid in het geding kan komen.



	- Als de veiligheid van een Jeugdige in het geding is, werkt Opdrachtnemer met een veiligheids- of signaleringsplan en stemt dit af met de lokale Toegang en/of Veilig Thuis. Indien er nog geen veiligheids-/signaleringsplan aanwezig is en de situatie daar wel om vraagt, stelt Opdrachtnemer zelf een plan op. - Opdrachtnemer is tijdens kantooruren bereikbaar voor overleg over de veiligheid van Jeugdigen in behandeling. Bij acuut gevaar buiten kantooruren verwijst Opdrachtnemer de Jeugdige en het gezin naar de daarvoor bestemde reguliere hulpdiensten (Veilig Thuis, huisarts, of 112). Opdrachtnemer draagt zorg dat de Jeugdige en het gezin weten hoe te handelen bij een acute onveilige situatie.
	Bekostigen en bedrijfsvoering
32	Opdrachtnemer komt in aanmerking voor vergoeding wanneer de Hulpverlening voldoet aan de in deze Overeenkomst gestelde eisen en er een verwijzing van een Wettelijk verwijzer en Toewijzing van de Gemeente aan ten grondslag ligt.
33	Opdrachtgever zal haar tarieven jaarlijks indexeren op basis van de methode die is gesteld in 6.2.2 Indexaties van dit inkoopdocument.
34	De aanspraak van Opdrachtnemer op betaling van facturen vervalt wanneer een declaratie verwijtbaar later dan 90 dagen na de maand waarin de hulp is verleend binnen is bij Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt de verwijtbaarheid. Uitzondering op deze regel zijn disputen over toewijzingen en toewijzingen die door de gemeente later dan 60 dagen na de ingangsdatum zijn verstuurd.
	Administreren
35	Opdrachtnemer houdt zich aan het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) en onderliggende handleiding.
36	Aanvullend op het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) stelt Opdrachtgever een regionaal administratieprotocol (RAP) op die onderdeel wordt van de Overeenkomst. In het RAP wordt binnen de kaders van het landelijk standaard administratieprotocol de regionale werkwijze beschreven. Onderdeel daarvan wordt de Afsprakenkaart die door het Ketenbureau i-Sociaal Domein is ontwikkeld. Het uitwerken van het RAP verloopt conform paragraaf 4.6 van het inkoopdocument.
37	Het berichtenverkeer over opdrachtverstrekking, wijzigingen, declaraties en beleid- en managementinformatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt via landelijk vastgestelde gegevensstandaarden iJw. Partijen maken gebruik van een softwaresysteem die voldoet aan de meest actuele versies van de iStandaarden en de bijbehorende berichtspecificaties. In het RAP worden door de Opdrachtgever productcodes met omschrijvingen, leverfrequentie en betaalfrequentie vastgesteld op basis van de nieuwe voorzieningen. Hierbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld. Opdrachtnemer gebruikt deze bij de uitwisseling met Gemeenten via het berichtenverkeer en draagt zorg voor de verwerking van de codes en werkwijze van toewijzen en declareren in de eigen informatiesystemen. Het staat Opdrachtnemer daarmee vrij om een (huidig) intern registratiesysteem in stand te houden. Door het volledig en adequaat inrichten en uitvoeren van het berichtenverkeer monitoren Opdrachtnemer en Opdrachtgever de geleverde Hulpverlening aan Jeugdigen.



38	Opdrachtgever en Opdrachtnemer houden zich aan de reactietermijnen zoals opgenomen in bijlage 3 van het landelijk standaard administratieprotocol (SAP). Daarnaast gelden de volgende termijnen, omdat die niet landelijk zijn bepaald: a. 323 Declaratiebericht: • maandelijks declareren binnen 30 dagen na afloop van de maand van zorgverlening; • elke maand declareren; uitzondering: eerste declaratie na nieuw traject als gevolg van woonplaatsbeginsel; b. 317 Verzoek om wijziging: 8 weken voorafgaand aan de einddatum van de Toewijzing bij een verzoek om verlenging. c. Gemeenten streven er naar om zo min mogelijk met terugwerkende kracht indicaties af te geven. d. Gemeenten streven er naar alle 315-berichten binnen 5 werkdagen te verwerken in een afwijzing of een Toewijzing (versturen van een 301-bericht).
39	Indien Opdrachtnemer een verwijzing heeft ontvangen van een Wettelijk verwijzer niet zijnde de Toegang en de Jeugdige heeft geaccepteerd, is Opdrachtnemer verplicht een verzoek om Toewijzing (VOT, 315 bericht) in te dienen voor aanvang van de Hulp. Op het VOT dient te worden aangegeven of er een Gezinsplan parallel is meegestuurd. Alleen Opdrachtnemer kan een VOT indienen. Een Onderaannemer is daartoe niet gerechtigd.
40	Opdrachtnemer start niet eerder met de behandeling alvorens daar door middel van een 301 Toewijzingsbericht toestemming voor is gegeven, met uitzondering van bijzondere omstandigheden waarbij het versturen of ontvangen van een 301 niet mogelijk is.
41	Opdrachtnemer neemt na ontvangst van het 301 Toewijzingsbericht contact op met de Jeugdige en maakt op basis van het Behandelplan met de Jeugdige afspraken om te komen tot de levering van de behandeling en het geformuleerde resultaat.
42	Voor het 305 Startzorgbericht houdt de Opdrachtnemer de feitelijke start van de behandeling aan. Onder de feitelijke start van de behandeling wordt verstaan de datum van de eerste behandelafpraak na de Toetsing en acceptatie. Opdrachtnemer stuurt een 305 Startzorgbericht (jw305) binnen 5 werkdagen na de eerste afspraak die plaatsvindt na de Toetsing en acceptatie.
43	Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde behandelactiviteiten per Jeugdige op een wijze die past bij haar bedrijfsvoering en die past bij de bekostiging per minuut.
44	Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde behandelactiviteiten op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie welke naar Opdrachtgever wordt verstuurd.
45	Opdrachtnemer bewaart een ondertekende privacyverklaring indien de ouders/Jeugdige aangeeft het Behandelplan uit privacyoverwegingen niet te willen delen. Het Behandelplan, gemaakt door de Opdrachtnemer, hoeft dan niet te worden gedeeld met Opdrachtgever of Gemeente.
46	Opdrachtnemer en Gemeenten communiceren waar mogelijk digitaal en maken gebruik van beveiligd versturen van informatie.
	Verantwoorden
47	De rechtmatigheid van de geleverde behandeling dient te worden verantwoord. Het verantwoorden verloopt conform het landelijk accountantsprotocol en de aanvullende eisen in onderhavig inkoopdocument.



48	Uiterlijk 1 maart na afloop van ieder kalenderjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een opgave van het aantal Jeugdigen waaraan behandeling is verleend, gewaardeerd tegen het afgesproken bedrag, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein, de zogenaamde productieverantwoording. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever er voor kiezen om de prestatielevering op een andere wijze vast te willen stellen. Opdrachtnemer is gehouden om hieraan mee te werken, binnen het beleidsuitgangspunt van minimale extra administratieve lasten. Wanneer Opdrachtgever de prestatielevering op een andere wijze wil gaan vaststellen zal Opdrachtgever meewegen wat de impact is daarvan op de administratieve lasten voor Opdrachtnemer.
49	Indien Opdrachtnemer een totale landelijke omzet (in een kalenderjaar) heeft voor de Jeugdwet boven de € 125.000 dan is een controleverklaring van haar accountant vereist op basis van het landelijk controleprotocol. Deze controleverklaring en een door de accountant gewaarmerkte, eventueel naar aanleiding van de accountantscontrole gewijzigde, productieverantwoording, dient voor 1 april na afloop van het kalenderjaar door Opdrachtgever ontvangen te zijn. Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
50	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst besluiten tot een andere wijze van vaststelling of controle van de prestatielevering en productie.
51	Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen een finale kwijting ondertekenen, om over en weer een kalenderjaar financieel hard af te sluiten. De basis van de finale kwijting is overeenstemming, op een gegeven moment. Het ondertekenen, vraagt om die overeenstemming eerst te bereiken. Wanneer er een geschil is, zal de Opdrachtgever niet aan Opdrachtnemer vragen de finale kwijting te tekenen, dan wel een uitzondering maken voor de toewijzing waar het geschil van toepassing op is.
52	Opdrachtnemer houdt zich aan de wettelijke plicht om tijdig de jaarstukken te publiceren.
53	De kosten van het accountantsrapport komen voor rekening van Opdrachtnemer.
54	Gemeenten kunnen een nieuwe controleverklaring eisen als de declaraties de definitieve productieverantwoording overschrijden. Bij het afwegen van het wel of niet eisen van een nieuwe controleverklaring en een nieuwe gewaarmerkte productieverantwoording zal de Opdrachtgever rekening houden met de te maken kosten in relatie tot de mate waarin de declaraties de productieverantwoording overstijgen.
	Beheersen
55	Opdrachtgever stuurt in het kader van beheersing gedurende de looptijd van de Overeenkomst op: 1. Contractnaleving: of een Opdrachtnemer aan de gestelde eisen en voorwaarden in de Overeenkomst voldoet. 2. Prestaties: de prestaties van een Opdrachtnemer in termen van kwaliteit, kosten en continuïteit/beschikbaarheid.



56	In het kader van beheersing kan Opdrachtgever verzoeken tot het overleggen van bewijslast en sturingsinformatie. Opdrachtnemer werkt hieraan volledig mee voor zover dit niet wettelijk wordt beperkt zonder aanspraak op vergoeding vanuit Opdrachtgever. Hieronder valt onder andere, inzage in, wanneer nodig geanonimiseerde of gepseudonimiseerde: Behandelplannen, tijdregistratiesystemen, agenda's en informatie m.b.t. ingezette medewerkers, registraties, opleidings- en beroepskwalificaties personeel en financiële administratie of andere bewijsvoering.
57	Belangrijke instrumenten om inzicht te krijgen in de contractnaleving en prestaties zijn: • het berichtenverkeer; • de tussentijdse en eindevaluaties van een behandeltraject, uitgevoerd door de toegangsmedewerkers vanuit hun rol van procesregisseur; • signalen van ouders, Jeugdigen, toegangsmedewerkers of school over het vermoeden van ontoereikende kwaliteit; • productieverantwoording, controleverklaring, jaarrekening, jaarverslag en Beleidsinformatie Jeugd van Opdrachtnemer met de landelijk geharmoniseerde set outcome-indicatoren; • de prestatiedialoog tussen de contractmanager RSJ IJsselland en/of Gemeenten vanuit Opdrachtgever en Opdrachtnemer vanuit de optelsom van bovengenoemde informatie.
58	Bij het niet tijdig, juist en/of volledig naleven van de eisen en voorwaarden uit de Overeenkomst of ondermaatse prestaties kan Opdrachtgever, afhankelijk van de ernst en zwaarte, besluiten één of meer maatregelen te nemen. In oplopende zwaarte heeft Opdrachtgever de beschikking over de volgende maatregelen: • Verbeterplan • Herstelplan, continuïteitsplan of overdrachtsplan vanuit het convenant bevorderen continuïteit jeugdhulp • Steekproef • Ordegesprek • Materiële controle • Fraudeonderzoek • Sancties, zijnde de Cliëntenstop of Terugvordering • Ingebrekestelling en ontbinding Overeenkomst
59	Partijen zijn verplicht elkaar terstond schriftelijk in kennis te stellen van risicovolle (financiële) omstandigheden die de continuïteit van de behandeling op enigerlei wijze (kunnen) bedreigen.
60	Partijen hanteren bij het uitwisselen van gegevens de richtlijnen zoals omschreven in de administratieprotocollen SAP en RAP. Opdrachtgever stelt de naleving vast van de administratieve richtlijnen. Indien de naleving onvoldoende is stelt Opdrachtnemer een verbeterplan op en bespreekt deze met Opdrachtgever. Doel hiervan is betere naleving van de administratieve afspraken en het creëren van meer sturingsmogelijkheden.
61	Opdrachtgever werkt in overleg met een vertegenwoordiging van Opdrachtnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan een beheersplan dat integraal onderdeel wordt van deze Overeenkomst. In dit plan worden de KPI's, 0-meting en normen beschreven per cliëntketen en de relaties daarvan met de beheersinstrumenten en -maatregelen. Uitwerking van het beheersplan verloopt conform paragraaf 4.6 van het inkoopdocument.
	Verwijzen



62	Het advies van de school, de diagnose en behandeling voldoet aan de eisen gesteld in het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0. Opdrachtnemer wordt verwacht handelingsgericht om te gaan met de gestelde met de genoemde behandelduur en frequentie.
	Hulpverlening
63	Opdrachtnemer is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en handelt in overeenstemming met de richtlijnen van deze organisatie.
64	Voor ED gelden dezelfde eisen als voor Ambulante jeugdhulp met uitzondering van het budgetwerken. Tijdens de Hulpverlening houdt Opdrachtnemer zich aan het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0.
	Beleid en algemeen
65	Deelnemende gemeenten hebben bij elke verlengingsoptie de mogelijkheid om de regionale overeenkomst voor ED niet te continueren. Dit betekent dat het totaal van deelnemende gemeenten aan het perceel ED kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst.