



**REGIONALE  
BACKOFFICE  
LEKSTROOM**



**Regio  
Gooi en Vechtstreek**

## **Inschrijvingsleidraad Forensische Ambulante Jeugdhulp**

Regio's Lekstroom, Gooi- en Vechtstreek en Zuidoost Utrecht

---

# Inhoudsopgave

|                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Hoofdstuk 1: Algemeen .....</b>                           | <b>3</b> |
| 1.1 Inleiding .....                                          | 3        |
| 1.2 Aanleiding .....                                         | 3        |
| 1.3 Aanbestedende dienst .....                               | 3        |
| 1.4 Beschrijving Aanbestedingsprocedure .....                | 3        |
| 1.5 Kengetallen en geraamde Opdracht waarde .....            | 4        |
| 1.6 Leeswijzer en bij de Opdracht horende documenten .....   | 4        |
| <b>Hoofdstuk 2: De Opdracht .....</b>                        | <b>4</b> |
| 2.1 Opdrachtomschrijving .....                               | 4        |
| 2.2 Doel en reikwijdte van de Aanbesteding .....             | 5        |
| 2.4 Overeenkomst per Regio .....                             | 5        |
| 2.5 Looptijd van de Raam overeenkomst .....                  | 5        |
| 2.6 Social Return.....                                       | 5        |
| 2.7 Tarieven .....                                           | 6        |
| 2.8 Transformatie/Innovatie/Pilots .....                     | 6        |
| <b>Hoofdstuk 3: De Aanbestedingsprocedure .....</b>          | <b>6</b> |
| 3.1 Algemene uitgangspunten .....                            | 6        |
| 3.2 TenderNed en E-herkenning.....                           | 7        |
| 3.2.1 E-herkenning .....                                     | 7        |
| 3.2.2 Storing in TenderNed.....                              | 7        |
| 3.3 Indicatieve planning .....                               | 8        |
| 3.4 Vragen, Nota van Inlichtingen .....                      | 8        |
| 3.5 Inschrijving.....                                        | 8        |
| 3.6 Inschrijvingsvorm .....                                  | 9        |
| 3.6.1 Zelfstandige Inschrijver .....                         | 9        |
| 3.6.2 Hoofdaannemer met één of meerdere Onderaannemers ..... | 9        |
| 3.6.3 Samenwerkingsverband .....                             | 10       |
| 3.6.4 Beroep op derden.....                                  | 11       |
| 3.6.5 Inschrijving als onderdeel van een concern.....        | 11       |
| 3.7 Toepasselijk recht en geschillen.....                    | 11       |
| 3.8 Taal.....                                                | 12       |
| 3.9 Aansprakelijkheid.....                                   | 12       |
| 3.10 Voorbehouden .....                                      | 12       |
| 3.11 Gestanddoening .....                                    | 12       |
| 3.12 Tegemoetkoming kosten .....                             | 12       |
| 3.13 Geheimhouding/vertrouwelijkheid .....                   | 12       |

|                                                                                |                                                                           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.16                                                                           | Klachten .....                                                            | 12        |
| <b>Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en (algemene) Geschiktheidseisen .....</b> |                                                                           | <b>13</b> |
| 4.1                                                                            | Inleiding .....                                                           | 13        |
| 4.2                                                                            | Uitsluitingsgronden .....                                                 | 13        |
| 4.3                                                                            | Geschiktheidseisen .....                                                  | 16        |
| 4.3.1                                                                          | Financiële en economische draagkracht .....                               | 17        |
| 4.3.2                                                                          | Algemene normen van verantwoorde bedrijfsvoering .....                    | 18        |
| 4.3.3                                                                          | Verzekering .....                                                         | 18        |
| 4.3.4                                                                          | Aansprakelijkheid .....                                                   | 18        |
| 4.3.5                                                                          | Technische en/of beroepsbekwaamheid .....                                 | 18        |
| 4.3.6                                                                          | Personeel, algemene eisen .....                                           | 20        |
| 4.3.7                                                                          | Geschiktheidseis 2- Vakbekwaamheid .....                                  | 20        |
| 4.3.8                                                                          | Governance Code Zorg 2022 .....                                           | 21        |
| 4.3.9                                                                          | Registratie AGB-register .....                                            | 21        |
| 4.3.10                                                                         | Referentie .....                                                          | 21        |
| ?                                                                              | Referentie 1a – Ervaring met Forensische Jeugdhulp behandeling JGGZ ..... | 21        |
| ?                                                                              | Referentie 1b – Ervaring met Forensische Jeugdhulp begeleiding .....      | 22        |
| 4.3.10.1                                                                       | Referentie 1a – Ervaring met Forensische Jeugdhulp behandeling JGGZ ..... | 22        |
| 4.3.10.2                                                                       | Referentie 1b – Ervaring met Forensische Jeugdhulp begeleiding .....      | 22        |
| 4.3.10.3                                                                       | Verificatie referentie(s) .....                                           | 22        |
| 4.4                                                                            | In te dienen bewijsmiddelen/documenten bij inschrijving .....             | 22        |
| <b>Hoofdstuk 5: Inschrijving .....</b>                                         |                                                                           | <b>23</b> |
| 5.1                                                                            | Opening van de inschrijvingen .....                                       | 23        |
| 5.2                                                                            | Beoordelingsprocedure .....                                               | 23        |
| 5.3                                                                            | Beoordeling van inschrijvingen op volledigheid en geldigheid .....        | 24        |
| 5.3.1                                                                          | Onvolledige of onjuiste informatie .....                                  | 24        |
| 5.3.2                                                                          | Rechtsgeldige ondertekening .....                                         | 24        |
| 5.3.3                                                                          | Controle van verstrekte informatie .....                                  | 24        |
| 5.3.4                                                                          | Voorwaardelijke inschrijvingen en varianten .....                         | 24        |
| 5.3.5                                                                          | Valse verklaringen .....                                                  | 24        |
| 5.3                                                                            | Gunningsbeslissing .....                                                  | 25        |
| 5.4                                                                            | Opdrachtverstrekking .....                                                | 25        |
| 5.5                                                                            | Beoordelingscommissie .....                                               | 25        |

# Hoofdstuk 1: Algemeen

## 1.1 Inleiding

Met deze Inschrijvingsleidraad Forensische Ambulante Jeugdhulp regio's Lekstroom, Gooi en Vechtstreek en Zuid Oost Utrecht - verder te noemen de Inschrijvingsleidraad - worden Inschrijvers uitgenodigd om een inschrijving in te dienen voor het leveren van ambulante Forensische diensten in het kader van de Jeugdwet. Deze Inschrijvingsleidraad (inclusief de overige ter beschikking gestelde documenten) bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de gevraagde dienstverlening en over de procedure die wordt gevolgd om tot Overeenkomsten te komen met de Inschrijvers. De Inschrijvers worden dringend geadviseerd alle documenten zorgvuldig door te lezen. Waar in de documenten "hij" wordt geschreven, wordt ook "zij" begrepen.

## 1.2 Aanleiding

De regio's Lekstroom, Gooi en Vechtstreek en Zuid Oost Utrecht trekken samen op voor de inkoop van Forensische ambulante Jeugdhulp. We zien in onze regio's dezelfde knelpunten die door de inkoop als ook de sociale teams, de Gecertificeerde Instellingen (GI's) en de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) worden ervaren. Door de geringe omvang van de doelgroep en de hoge mate van specialisatie is deze vorm van Jeugdhulp schaars. Door gezamenlijk marktonderzoek en een inkoop te doen proberen partijen een aantal knelpunten op te lossen.

## 1.3 Aanbestedende dienst

De inkoop 'Forensische Ambulante Jeugdhulp' wordt gezamenlijk uitgevoerd door de regio's Lekstroom, Gooi en Vechtstreek en Zuid Oost Utrecht. Deze regio's en ressorterende gemeenten treden samen op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure. Iedere regio sluit met de Inschrijvers een eigen Raamovereenkomst. Namens de drie regio's voert regio ZOU de Aanbestedingsprocedure uit met gemeente de Bilt als penvoerder. Voor de gemeenten Laren, Blaricum en Wijdmeren geldt nog een voorbehoud goedkeuring college. Voor communicatie met de Aanbestedende dienst over deze Aanbesteding zie paragraaf 3.4. Er wordt uitsluitend na publicatie op TenderNed gewerkt met de berichtenmodule van TenderNed.

Voortgang en algemene informatie over deze Aanbesteding wordt gepubliceerd op de website

[www.zorginzou.nl](http://www.zorginzou.nl)

Voor nadere informatie over de gemeenten de volgende websites:

| Regio Gooi- en Vechtstreek                                 | Regio Lekstroom                                                      | Regio Zuid Oost Utrecht                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.blaricum.nl">www.blaricum.nl</a>       | <a href="http://www.houten.nl">www.houten.nl</a>                     | <a href="http://www.bunnik.nl">www.bunnik.nl</a>                     |
| <a href="http://www.gooisemeren.nl">www.gooisemeren.nl</a> | <a href="http://www.ijsselstein.nl">www.ijsselstein.nl</a>           | <a href="http://www.debilt.nl">www.debilt.nl</a>                     |
| <a href="http://www.hilversum.nl">www.hilversum.nl</a>     | <a href="http://www.lopik.nl">www.lopik.nl</a>                       | <a href="http://www.heuvelrug.nl">www.heuvelrug.nl</a>               |
| <a href="http://www.huizen.nl">www.huizen.nl</a>           | <a href="http://www.nieuwegein.nl">www.nieuwegein.nl</a>             | <a href="http://www.zeist.nl">www.zeist.nl</a>                       |
| <a href="http://www.laren.nl">www.laren.nl</a>             | <a href="http://www.vijfheerenlanden.nl">www.vijfheerenlanden.nl</a> | <a href="http://www.wijkbijduurstede.nl">www.wijkbijduurstede.nl</a> |
| <a href="http://www.wijdmeren.nl">www.wijdmeren.nl</a>     |                                                                      |                                                                      |

## 1.4 Beschrijving Aanbestedingsprocedure

Deze Opdracht is een Opdracht voor 'sociale en andere specifieke diensten' zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012. In de artikelen 2.38-2.39 van de Aanbestedingswet 2012 is een bijzondere, lichte procedure opgenomen voor sociale en andere specifieke diensten die onder de reikwijdte van Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU vallen. In deze Aanbesteding past de Aanbestedende dienst deze vereenvoudigde procedure toe.

De Aanbestedende dienst beoordeelt of op de Inschrijvers Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan. De Aanbestedende dienst wenst iedere Inschrijver waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan de Geschiktheidseisen voldoet te contracteren.

## **1.5 Kengetallen en geraamde Opdrachtwaarde**

De totale uitgave voor de Forensische Jeugdhulp waarvoor de Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomsten te sluiten bedraagt naar schatting 1,4 miljoen euro per jaar voor de drie regio's tezamen. De duur van de Raamovereenkomsten betreft maximaal 6 jaar, dus met een maximaal totaalbedrag voor alle Forensische Jeugdhulp van circa 9 miljoen euro. Alleen voor de regio Lekstroom geldt indien Forensische Jeugdhulp nodig is binnen het segment Gezinsvormen, dit valt (inclusief bekostiging) binnen het segment Gezinsvormen. Aan deze indicatie kan door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie op basis van het beschikbare en uitgegeven gezamenlijke budget van de gemeenten die deelnemen aan dit Aanbestedingstraject.

## **1.6 Leeswijzer en bij de Opdracht horende documenten**

In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de Opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de inschrijving beschreven. Hoofdstuk 4 bevat de algemene eisen waaraan moet worden voldaan en de documenten die moeten worden ingediend om aan te tonen dat aan de eisen wordt voldaan. Naast deze algemene eisen moet ook worden voldaan aan zorginhoudelijke eisen, die zijn opgenomen in het Programma van Eisen die hoort bij deze Aanbesteding. Hoofdstuk 5 gaat over de beoordeling en de gunning voor de Raamovereenkomst. De beschrijving van de Opdracht is opgenomen in verschillende documenten. In artikel 2 van de Raamovereenkomst is opgenomen welk document prevaleert als sprake is van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden. Hieronder wordt aangegeven welke documenten er zijn en wat de inhoud is.

- Inschrijvingsleidraad, deze bevat de Aanbestedingsprocedure en de algemene eisen
- Bijlage 1 - Begripsbepalingen
- Bijlage 2 - Beschrijving producten en diensten
- Bijlage 3 - Programma van Eisen Forensische Jeugdhulp
- Bijlage 4 - Beschrijving voorwaarden en afspraken zorglevering, administratie declaratie en control.
- Bijlage 5 - De Raamovereenkomst, bevat alle verplichtingen waaraan moet worden voldaan
- Bijlage 6 a – Toelichting opbouw tarieven Jeugdhulp
- Bijlage 6 b - Verslag consultatiesessie forensische jeugdhulp 29-08-2022
- Bijlage 6 c - Verslag consultatiesessie forensische jeugdhulp 11-11-2022

De volgende bijlagen zijn invuldocumenten door Inschrijver voor het indienen van een Inschrijving:

- Bijlage 7 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 8 - Inschrijfformulier Forensische Ambulante Jeugdhulp
- Bijlage 9 - Referentieverklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid
- Bijlage 10 - Opgave personeel
- Bijlage 11 - SROI Bouwblokkenmethode 2022
- Bijlage 12 – Notitie toeleiding casusregie afsluiten jeugdhulp regio Lekstroom

# **Hoofdstuk 2: De Opdracht**

## **2.1 Opdrachtomschrijving**

De onderhavige Opdracht betreft alle ambulante forensische behandeling en begeleiding binnen de genoemde regio's. Het doel van Forensische Ambulante Jeugdhulp is het voorkomen het vergroten van de veiligheid door recidive terug te dringen en delicten en/of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Oftewel, de kans te

verkleinen dat iemand opnieuw een (in potentie) strafbare handeling pleegt. Dit wordt gedaan door jeugdigen te behandelen en begeleiden zodat zij weer kunnen functioneren in de maatschappij. De forensische zorg is erop gericht de maatschappelijke veiligheid te vergroten.

## **2.2 Doel en reikwijdte van de Aanbesteding**

De gemeenten binnen de drie regio's zijn op basis van de Jeugdwet verplicht om de ondersteuning en behandeling voor haar jeugdige inwoners te faciliteren. De participerende gemeenten wensen met behulp van deze Aanbesteding geschikte Inschrijvers te contracteren die de uitvoering van de ambulante Forensische Jeugdhulp voor hun rekening gaan nemen. De nadere omschrijving van de te leveren producten en diensten is opgenomen in de beschrijving van producten en diensten binnen het Programma van Eisen.

Met deze Aanbesteding Forensische Ambulante Jeugdhulp worden alle ambulante zorgvormen op basis van de Jeugdwet ingekocht voor het bedieningsgebied van de drie regio's en de daaronder ressorterende gemeenten. Deze Opdracht bevat geen Aanbesteding van verblijfsvormen.

## **2.3 Samenhang met andere Opdrachten**

Gelijktijdig met de Aanbesteding Forensische Ambulante Jeugdhulp loopt er ook een Aanbesteding Crisishulp Jeugd, die door regio Lekstroom (met als penvoerder gemeente Houten) is uitgezet in samenwerking met regio Zuid Oost Utrecht (twee regio's). Dit betreft ook een Aanbesteding op grond van een SAS-procedure. De beschrijving van de producten en diensten die horen bij deze twee Aanbestedingen hebben geen overlap met elkaar.

## **2.4 Overeenkomst per Regio**

Met inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat deze in alle drie de deelnemende regio's moet leveren. De formalisatie vindt echter plaats door per regio een Raamovereenkomst te sluiten met het daartoe bevoegde orgaan per Regio. Deze Aanbesteding wordt voor drie regio's uitgevoerd door de penvoerder regio Zuid Oost Utrecht met uniforme contracten. Elke regio sluit apart een Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Het is bij de inschrijving verplicht om in te schrijven voor een Raamovereenkomst met alle drie de regio's en dus zorg te leveren binnen alle gemeenten binnen die regio's (**all or nothing**).

## **2.5 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De Opdracht betreft een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 1 juli 2023 tot en met 30 juni 2027, dit betreft een harde datum. Daarnaast is een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van tweemaal maximaal 12 maanden opgenomen. In afwijking van de in artikel 140 lid 3 Aw bepaalde maximale duur van de Raamovereenkomst is er door Gemeenten gekozen voor een maximale duur van 6 jaar. Er is voor deze maximale duur gekozen omdat een langlopend contract meer mogelijkheden biedt om in partnerschap te investeren, een samenwerkingsrelatie op te bouwen en vorm te geven aan de ontwikkelopgaven.

Voor verlenging gelden dezelfde tarieven, indexering en voorwaarden als gedaan bij de inschrijving, behoudens nadrukkelijk gezamenlijk overeengekomen en schriftelijk vastgelegde wijzigingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

## **2.6 Social Return**

Voor de opdrachtnemer geldt een verplichting van 2% van de gefactureerde omzet op deze opdracht binnen elke regio, aan te wenden voor het vergroten van de zelfredzaamheid en arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bij start van de overeenkomst wordt voor de vaststelling van de

gefactureerde omzet gekeken naar referentiejaar 2022. Elk volgend jaar wordt één jaar teruggekeken naar de gefactureerde omzet. Zorgaanbieders die in één van de Gemeenten/regio's al een andere overeenkomst hebben voor zorg die valt onder de Jeugdwet, kunnen aansluiten bij die reeds bestaande SROI-regeling in die Gemeente/regio.

De gehanteerde methode om SROI-realiseerwaarde toe te kennen is de Bouwblokkenmethode (Bouwblokkenmethode, bijlage 11 bij de inschrijvingsleidraad). Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij zich actief opstellen en een concrete invulling geven aan deze verplichting.

## 2.7 Tarieven

Voor het bepalen van de tarieven voor de producten zoals opgenomen in de beschrijving producten en diensten is een onafhankelijk tarievenonderzoek uitgevoerd, vanuit de wens van de gemeenten om reële tarieven te hanteren conform het bepaalde in artikel 2.12 Jeugdwet. Voor dit tarievenonderzoek is via een marktconsultatie input gevraagd van betrokken partijen waaronder de Forensische Jeugdhulp Aanbieders. In Bijlage 6a vindt u de uitkomsten van dit onderzoek.

## 2.8 Transformatie/Innovatie/Pilots

In de komende jaren kan het voorkomen dat de gemeenten in hun rol als Opdrachtgevers samen met de Inschrijvers naar andere manieren om het aanbod van de dienstverlening te organiseren en daarmee de Transformatie te stimuleren en om innovatie(s) te bevorderen. Daarover is dan overleg mogelijk, om tijdens de looptijd van de Overeenkomst mogelijk één of meer pilots te organiseren of initiatieven te honoreren, gericht op de ontwikkeling van nieuwe wijze van bekostiging, uitvoeringsvormen, producten en/of diensten. Deze pilots en initiatieven vallen buiten de reikwijdte van deze Aanbesteding. In geval van pilots zullen de gemeenten de planning en voorwaarden waaronder de pilots plaatsvinden telkens aan de Inschrijvers bekend maken.

De totale gezamenlijke financiële omvang van alle pilots mag per jaar niet meer bedragen dan 10% van de totale financiële omvang van het in het kader van deze Aanbesteding afgesloten contracten in de regio voor het hele betreffende jaar.

Een succesvolle pilot kan ertoe leiden dat de Opdracht en daarmee de Overeenkomst in overleg met de Inschrijvers wordt aangepast. Dit kan voor één of meerdere van de drie regio's gelden. Dit wordt dan per individuele regio als een addendum op de Overeenkomst opgenomen. Bij de start van een pilot zal worden afgesproken hoe wordt bepaald of de pilot een succes is.

# Hoofdstuk 3: De Aanbestedingsprocedure

## 3.1 Algemene uitgangspunten

- Op deze Aanbesteding zijn de meest recente [model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten](#) (maart 2018) van toepassing, voor zover de overeenkomst daarvan niet afwijkt. De algemene voorwaarden van de Jeugdhulpaanbieder en/of derden (waaronder Onderaannemers), onder welke naam of in de welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- De Aanbestedende dienst is niet gehouden interne (Inkoop-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, of adviezen aangaande kwaliteit en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van te verstrekken stukken en

eventuele nadere inlichtingen zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het afwijzen van een Inschrijver dan wel het (tijdelijk/ definitief) staken deze Aanbesteding zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

- Met het indienen van de inschrijving door de Inschrijver, verklaart en garandeert de Inschrijver dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese Mededingingsrecht.
- Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de eisen, voorwaarden en overige inhoud van de inkoopdocumenten en door indiening van de inschrijving onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud en toepasselijkheid hiervan. De bij de Inschrijvingsleidraad opgenomen **Bijlagen** en de Nota van Inlichtingen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van de Inschrijvingsleidraad.
- Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit deze Inschrijvingsleidraad worden veeleenvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of andere wijze.

## 3.2 TenderNed en E-herkenning

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De inkoopdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. De Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. De Inschrijvers via TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van het hele proces uitsluitend via TenderNed zal plaatsvinden.

### 3.2.1 E-herkenning

De Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met het DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel kan worden ingelogd op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft de Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Aanschaffen van een e-herkenningsmiddel kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier en zijn voor rekening van de Inschrijver. Op de site van TenderNed is meer informatie te vinden over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Geïnteresseerde Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het aanmelden op TenderNed en het tijdig downloaden en uploaden van alle stukken.

### 3.2.2 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hierbuiten. De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van de inschrijving te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver in kennis of zij wel of niet gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor kiest om gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun inschrijving te wijzigen of aan

te vullen gedurende deze eventuele verlenging. De Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de inschrijving te kunnen volbrengen.

3.2.3 Het aanleveren van ZIP-bestanden is niet toegestaan.

### 3.3 Indicatieve planning

In onderstaande tabel is de planning van de Aanbesteding opgenomen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen dan wel af te wijken van deze indicatieve planning. Communicatie over de wijziging van de planning vindt plaats via TenderNed. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

| Datum                   | Omschrijving                                                                                                   |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16-01-2023              | Publicatie Aanbestedingsdocumenten op TenderNed                                                                |
| 05-02-2023 om 14.00 uur | Sluiting termijn stellen van vragen via TenderNed                                                              |
| 17-02-2023              | Publicatie Nota van Inlichtingen                                                                               |
| 27-02-2023 om 23:59 uur | Sluiting termijn indienen inschrijvingen                                                                       |
| 28-02-2023 – 10-03-2023 | Beoordeling en eventuele verificatie inschrijvingen                                                            |
| 10-03-2023              | Bekendmaking Gunningbeslissing, (bezwaartermijn 20 kalenderdagen na bekendmaking Voorlopige Gunningbeslissing) |
| 01-04-2023              | Definitieve gunning                                                                                            |
| 02-04 tot 01-05-2023    | Ondertekening Overeenkomst                                                                                     |
| 01-07-2023              | Ingangsdatum Overeenkomst                                                                                      |

### 3.4 Vragen, Nota van Inlichtingen

In deze Aanbesteding is een schriftelijke vragenronde opgenomen. Vragen moeten worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de inkoopdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien de Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota (en eventuele Bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbesteding. Er volgt na de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen niet nog een mogelijkheid om naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen nog vragen te stellen over de gegeven antwoorden.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed. Door plaatsing van documenten (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mails) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en de inkoopdocumenten hebben gedownload. De Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juiste registratie en het juiste gebruik van TenderNed. Voor een handleiding wordt verwezen naar de website van TenderNed. De Inschrijver dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere redenen niet ontvangen van notificatieberichten vanaf vermelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen TenderNed regelmatig te controleren op toegevoegde documenten.

### 3.5 Inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk **27-02-2023 (23.59 uur)** te zijn ingediend (ge-upload) via TenderNed. Na deze datum en dit tijdstip wordt de digitale kluis gesloten en is het niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen via TenderNed. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de Inschrijver. De Aanbestedende

dienst wijst erop dat het de volledige verantwoordelijkheid is van de Inschrijver om zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn inschrijving. Internet-, computerstoringen en dergelijke komen volledig voor risico van de Inschrijver.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijver niet toegankelijk is als gevolg van een storing in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbestedende dienst worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed. Een storing aan de zijde van de Inschrijver levert geen overmacht op.

De inschrijving omvat de volgende onderdelen:

- Inschrijfformulier (Bijlage 8);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 7)
- Ondertekend Programma van Eisen (Bijlage 3)
- Ingefulde referentieverklaring (Bijlage 9)
- Ingefulde opgave personeel (Bijlage 10)
- Uittreksel KVK (zie paragraaf 4.2)
- Bewijs van een geïmplementeerd kwaliteitssysteem (zie paragraaf 4.3.5)

Met het indienen van de inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet en inhoud van) de in dit Inschrijvingsleidraad en de daarbij horende Bijlagen beschreven Aanbestedingsprocedure. Tevens verklaart de Inschrijver, met het indienen van een Inschrijving, na opdrachtverlening onvoorwaardelijk te zullen voldoen aan de Raamovereenkomst met Bijlagen.

Verwijzingen via een link naar inhoud van een website of document, worden niet geaccepteerd.

## **3.6 Inschrijvingsvorm**

De Inschrijvers mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers inschrijven op deze Aanbesteding. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver.
- Inschrijver is hoofdaannemer die één of meerdere Onderaannemers wenst in te zetten.
- Samenwerkingsverband van Aanbieders als één Inschrijver (Combinatie).

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven: zelfstandig, als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), of als lid van een samenwerkingsverband met één of meer andere ondernemers.

### **3.6.1 Zelfstandige Inschrijver**

In geval van een zelfstandige inschrijving op een product dient de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig uit te (kunnen) voeren (zonder van de diensten van Onderaannemers en/of derden gebruik te moeten maken). De Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen. Ter zake van de Geschiktheidseisen kan de Inschrijver een beroep doen op derden (zie paragraaf 3.6.4 “Beroep op derden”).

### **3.6.2 Hoofdaannemer met één of meerdere Onderaannemers**

De Inschrijver mag een deel (maximaal 49%) van de Opdracht in onder aanneming aan derden uit besteden. De Inschrijver schrijft zich dan op deze Aanbesteding in met één of meer Onderaannemers. De Inschrijver dient de naam van de Onderaannemer(s) te vermelden in deel II D van het UEA. Indien de Inschrijver ook een beroep doet op de draagkracht van deze Onderaannemer om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient eveneens voldaan te worden aan het bepaalde in paragraaf 3.6.4. (“Beroep op derden”). Als de Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dient de Inschrijver in het UEA formulier bij zijn inschrijving aan te geven welke Onderaannemer(s) voor welk deel van de Opdracht zal(zullen)

worden ingezet.

#### *Volledige aansprakelijkheid*

De Inschrijver is als hoofdaannemer te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de deugdelijke en volledige uitvoering van de Opdracht. De inschakeling van Onderaannemers door de Inschrijver laat de volledige aansprakelijkheid van Inschrijver daarom onverlet.

De Aanbestedende dienst laat alleen Inschrijvers toe tot de Overeenkomst die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken waarop géén Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die aan alle inhoudelijk gestelde eisen kunnen voldoen die voor dat deel van de Opdracht gelden waarvoor Onderaannemer ingezet wordt. Van alle in te schakelen Onderaannemers dient - ter toetsing of er een grond is voor uitsluiting - afzonderlijk een volledig ingevulde UEA bij inschrijving te worden ingediend in overeenstemming met de wijze als beschreven in paragraaf 4.2 (“Uitsluitingsgronden”). Tevens dient per Onderaannemer een bewijs van het kwaliteitssysteem en overzicht personeel ingediend te worden. Indien blijkt dat op Onderaannemer(s) van de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is of indien de Inschrijver niet in staat is de vereiste bewijsstukken te overleggen, zal de Onderaannemer van Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname van de Aanbesteding en wordt deze ter zijde gelegd.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het Inschrijvers niet toegestaan andere Onderaannemers in te schakelen dan de in de inschrijving opgevoerde Onderaannemers, tenzij de Aanbestedende dienst hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming heeft gegeven. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden zoals het feit dat op de Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### *ZZP'ers gelijkgesteld aan Onderaannemers*

De Aanbestedende dienst merkt op dat de inzet door de Inschrijver van Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP), ongeacht de rechtsvorm van de Inschrijver, gelijk wordt gesteld aan de inzet van Onderaannemers. Dat geldt voor die ZZP'ers die structureel langer dan 3 maanden) en/of herhaaldelijk (bijvoorbeeld als vaste achtervang) worden ingezet. Dat betekent dat bij inschrijving deze ZZP'ers op het UEA formulier dienen te worden vermeld.

Onderaanneming van onderaannemers is niet toegestaan.

### **3.6.3 Samenwerkingsverband**

Een samenwerkingsverband van Inschrijvers kan gezamenlijk één inschrijving indienen. Het is daarvoor niet nodig dat het samenwerkingsverband een rechtsvorm heeft. Indien een samenwerkingsverband van ondernemingen al een rechtsvorm heeft aangenomen voorafgaand aan de inschrijving (bijvoorbeeld een VOF of een coöperatie) zijn de in dit document beschreven regels voor de inschrijving van een samenwerkingsverband onverkort van toepassing. Dit houdt onder meer in dat voor iedere deelnemende onderneming in het samenwerkingsverband dezelfde set bewijsstukken moet worden overlegd die ook voor de hoofdaannemer dient te worden overlegd. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband dient dit te worden aangegeven bij de inschrijving door middel van invulling en overlegging van het UEA, Deel II A, C en D. Elk lid van het samenwerkingsverband dient ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving te overleggen (te uploaden).

Op geen van de leden van het samenwerkingsverband mag een Uitsluitingsgrond van toepassing zijn. De leden van het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen. In deel II A van het UEA (onder “wijze van deelneming”) dient de wijze van deelneming te worden vermeld, ieder lid van het samenwerkingsverband dient zijn rol te beschrijven en de naam en de gegevens van de andere leden van het samenwerkingsverband te vermelden.

Eén van de leden van het samenwerkingsverband moet als penvoerder optreden. De penvoerder moet als zodanig vermeld worden in het UEA. Correspondentie vindt uitsluitend plaats met de penvoerder. De penvoerder blijft penvoerder gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Door de inschrijving als samenwerkingsverband aanvaardt ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen op grond van de Overeenkomst.

### 3.6.4 Beroep op derden

Indien een Inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet of kan voldoen, kan de Inschrijver een beroep doen op derden. De Inschrijver dient in dat geval in Deel II C van het UEA aan te geven voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op (een) derde(n) (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet). De derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet dient(en) afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien de Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) - of andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen. De Inschrijver kan dit aantonen door het indienen van een door de derde volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 7 UEA.

### 3.6.5 Inschrijving als onderdeel van een concern

Leden van een concern mogen zich afzonderlijk inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of in hoofd-

/onder aanneming) indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit niet door een of meerdere van deze Inschrijvers kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Inschrijvers behoren tot hetzelfde concern indien zij:

1. Aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek (BW); moeder- dochtermaatschappijen.
2. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; groepsmaatschappijen.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet de Inschrijver bij de inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die Holding verklaring (Bijlage 7) moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen.

## 3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het Aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non- discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-en-integriteit-overheidsinstanties/integriteit-overheid> Alle geschillen die voortvloeien uit onderhavige Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomsten, zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Midden Nederland

### **3.8 Taal**

Alle documenten behorende bij deze Aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de Aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

### **3.9 Aansprakelijkheid**

De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen is met zorg samengesteld. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de documenten kritisch leest. Indien in de Inschrijvingsleidraad of de Bijlagen onjuistheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of onredelijk bezwarende eisen voorkomen, dan dient de Inschrijver dit per direct, doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning kenbaar te maken via een bericht op TenderNed.

Van de Inschrijver wordt in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden, onrechtmatigheden en/of onredelijk bezwarende eisen, dan is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid, onrechtmatigheid en/of onredelijk bezwarende eis. De Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### **3.10 Voorbehouden**

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor geen Inschrijvers te contracteren.

### **3.11 Gestanddoening**

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze termijn is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. Indien in het kader van deze Aanbesteding een kort geding, bijvoorbeeld in relatie tot het voornemen tot gunning, tegen de Aanbestedende dienst aanhangig wordt gemaakt, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 1 maand na het vonnis in dit kort geding.

### **3.12 Tegemoetkoming kosten**

In het kader van het indienen van een inschrijving heeft de Inschrijver geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet door de Aanbestedende dienst worden teruggestuurd.

### **3.13 Geheimhouding/vertrouwelijkheid**

De Inschrijver is verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ten aanzien van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die hem bekend is geworden of wordt van de Aanbestedende dienst. De gegevens en/of informatie die de Aanbestedende dienst de Inschrijver ter beschikking stelt, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. De Inschrijver mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

### **3.16 Klachten**

In het kader van de Aanbesteding kan het voorkomen dat bij de Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over het verloop en/of de inhoud van de Aanbesteding en de inkoopdocumenten. Dit kan leiden tot een klacht. De Aanbestedende dienst beschikt over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende Aanbestedingen terecht kunt. Deze is te vinden op de volgende internetsite: <https://www.debilt.nl/bestuur-en-organisatie/organisatie/inkoop-en-aanbesteden>. Aanvullend kan de Inschrijver zich wenden tot de commissie van Aanbestedingsexperts: [www.commissievanAanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanAanbestedingsexperts.nl). Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren. Als bij deze commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbesteding wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst ([inkoop@zorginzou.nl](mailto:inkoop@zorginzou.nl)).

## **Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en (algemene) Geschiktheidseisen**

### **4.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden en minimum- en Geschiktheidseisen beschreven waaraan moet worden voldaan om te worden toegelaten tot de Overeenkomst. Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de gestelde eisen moeten bewijsstukken worden ingediend. In dit hoofdstuk wordt per eis aangegeven om welk bewijsstuk het gaat. In paragraaf 4.4 is een samenvattend overzicht van alle in te dienen documenten beschreven.

Voor iedere Nederlander en ieder in Nederland actief bedrijf geldt dat deze moet voldoen aan de wet. De Aanbestedende dienst kan op basis van dit principe Aanbidders die niet voldoen aan de wet uitsluiten. De Aanbestedende dienst vraagt in deze Aanbesteding van de Inschrijvers een bevestiging dat zij voldoen aan de wet. Dit doet de Aanbestedende dienst aan de hand van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsformulier).

De in deze Aanbesteding opgenomen Uitsluitingsgronden hebben betrekking op het voldoen aan de wet door de Inschrijvers. Als bewijsstukken dat de Inschrijver voldoet aan de wet, verklaart de Aanbestedende dienst een aantal verklaringen dat wordt gehanteerd in het kader van de Aanbestedingswet van toepassing.

Bij de eisen wordt onderscheid gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden zijn voorwaarden waaraan een Inschrijver moet voldoen om te mogen deelnemen aan een Aanbesteding. Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijver direct uitgesloten van de Aanbesteding (knock out). Geschiktheidseisen zijn eisen om te toetsen of de Inschrijver in staat (geschikt) is om de Opdracht uit te voeren.

De Aanbestedende dienst kan de door de Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding verstrekte gegevens en/of informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring (valsheid in geschrifte) en leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **4.2 Uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met de Inschrijvers waar de integriteit niet van in het geding is, dat wil zeggen partijen die voldoen aan de wet. Inschrijver dient via het Uniforme Europees

Aanbestedingsdocument (UEA) te verklaren dat de Uitsluitingsgronden onder deel IIIA en B en onder deel IIIC die zijn aangevinkt, niet op hem van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst hanteert in dit kader het UEA als bewijsstuk, zoals opgenomen als Bijlage 7 bij deze Inschrijvingsleidraad. Bij het bepalen of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt 5 jaar teruggekeken.

Uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit
2. Omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
3. Fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
4. Witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
5. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

Daarnaast is er geen sprake van een onherroepelijke veroordeling van een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Tot slot dienen geen van de volgende situaties op de Inschrijver van toepassing te zijn:

1. De Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, tegen hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand als gevolg van een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
2. De Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de Geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten te overleggen; Een onwaarheid, waarvan de Inschrijver redelijkerwijs had dienen te weten dat dit een onjuiste weergave van de werkelijkheid betrof, van wat de Inschrijver heeft ingevuld en verklaard wordt gelijkgesteld met een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst en leidt per direct tot ontbinding van de ~~Overeenkomst~~;
3. De Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken; Onder een ernstige fout wordt verstaan gedrag van de Inschrijver dat wijst op kwaad opzet of nalatigheid van een zekere ernst waardoor integriteit van betreffende Opdrachtnemer in twijfel kan worden getrokken.
4. De Inschrijver voldoet niet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.
5. De Overeenkomst met de Aanbestedende dienst of diens rechtsvoorganger is eerder ontbonden;

Bovenstaande situaties zijn strikt genomen niet allemaal in strijd met de wet, maar maken uitvoering van de Opdracht moeilijk, zo niet onmogelijk. Bij een Inschrijver waarop punt 1 van toepassing is, is de vraag of deze de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst kan voldoen. Het afleggen van valse verklaringen is in strijd met de wet en zoals opgenomen in punt 2 maken valse verklaringen het voor de Aanbestedende dienst niet goed mogelijk om te controleren of de Inschrijver voldoet aan de minimum en Geschiktheidseisen voldoet. Wanneer een Inschrijver zoals in

punt 3 vermeld een ernstige fout heeft begaan, kan twijfel ontstaan of de Inschrijver nog steeds voldoet aan de wet. Het is wettelijk verplicht om belasting en sociale zekerheidspremies te betalen. Het niet betalen hiervan kan leiden tot een vordering van de belastingdienst en mogelijk tot faillissement waardoor punt 1 van toepassing wordt.

#### **Bewijsstukken:**

Als bewijsstukken voor bovenstaande Uitsluitingsgronden gelden:

1. Volledig ingevuld en ondertekent UEA, conform Bijlage 7;
2. Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden ten tijde van inschrijving, indien van toepassing het uittreksel van gelieerde en bovenliggende holdings. Uit de uittreksels moet blijken welke natuurlijke persoon/ personen tekenbevoegd zijn om de Overeenkomst aan te gaan.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver ter verificatie om extra bewijsstukken vragen. De Inschrijver dient dan op eerste verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

3. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar ten tijde van inschrijving (op eerste verzoek in te dienen);
4. Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen met betrekking tot het betalen van sociale zekerheidspremies en/ of belastingen, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van inschrijving (evt. uitzondering voor de Onderaannemer ZZP'er);

#### **Toelichting bij de bewijsstukken.**

##### Uittreksel handelsregister.

Het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel is een verklaring in de zin van artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel mag ten tijde van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. Uit het uittreksel moet tevens blijken welke **natuurlijke** persoon tekeningsbevoegd is. Als de tekeningsbevoegde een rechtspersoon is dient ook het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel van deze rechtspersoon te worden bijgevoegd en zo verder totdat duidelijk is onder verantwoordelijkheid van welke **natuurlijke** persoon de inschrijving wordt gedaan en getekend en verklaringen worden afgelegd.

##### *Concern/holding*

Indien er sprake is van een concern of holding, kunnen alleen verschillende vennootschappen als Inschrijver in aanmerking komen indien er sprake is van een zelfstandige en onafhankelijke vennootschap. Indien dit niet het geval is, wordt de hoogste maatschappij geacht Opdrachtnemer te zijn. Bij de inschrijving voegt de Inschrijver een organogram en beschrijving van het concern bij en het uittreksel van het handelsregister waarop duidelijk is welke natuurlijke persoon tekenbevoegd is.

Voor alle leden van het samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden waarop de Inschrijver in het kader van de Geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat de Inschrijver eveneens een geldig uittreksel uit het handelsregister van deze leden van het samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden moet overleggen.

De Inschrijver dient alle door de Aanbestedende dienst gevraagde verklaringen (UEA, PvE en het Inschrijfformulier) door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig te ondertekenen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een in een andere lidstaat gevestigd handelsregister) of een volmacht. De functionaris (een natuurlijke persoon; Een rechtspersoon, zoals een bovenliggende holding, volstaat niet) die bevoegd is de

inschrijvende organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De Inschrijver dient te controleren of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Uit het uittreksel handelsregister kan blijken dat betreffende ondertekenaar slechts bevoegd is verplichtingen/overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende ondertekenaar is slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht dient de Inschrijver aan te tonen dat de ondertekenaar die de volmacht verleent voldoende bevoegd is de verplichting/overeenkomst aan te gaan.

#### Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) in de zin van artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. De GVA mag ten tijde van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de GVA moet worden aangevraagd bij de Dienst Justis van de Minister van Justitie en Veiligheid. De beslissing op de aanvraag voor een rechtspersoon kan 4 tot 8 weken na ontvangst van de aanvraag duren. De Inschrijver doet er goed aan tijdig een GVA aan te vragen.

Voor alle leden van een samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden waarop de Inschrijver in het kader van de Geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat de Inschrijver eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van deze leden van de samenwerking, Onderaannemers en derden moet overleggen aan de Aanbestedende dienst.

#### Verklaring Belastingdienst

Uit de verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in de zin van artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dient te blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen met betrekking tot het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver gevestigd is. De verklaring mag ten tijde van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Onder sociale zekerheidspremies wordt verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld en de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Voor alle leden van het samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden waarop de Inschrijver in het kader van de Geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat de Inschrijver eveneens een geldige verklaring van de Belastingdienst van deze leden van het samenwerkingsverband, Onderaannemers en derden moet overleggen.

Bent u een zelfstandige zonder personeel (zzp'er)? Dan hoeft u geen loonheffingen af te dragen, omdat u geen werknemers in dienst hebt. U toont dan aan met deze verklaring dat u uw inkomstenbelasting heeft voldaan.

Voor ZZP'ers die u als Onderaannemer inschrijft, kunt u volstaan met een verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid.

### **4.3 Geschiktheidseisen**

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van de Inschrijver kan worden getoetst op financiële en

economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Inschrijver dient in ieder geval aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor toelating. De in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen zijn Minimumeisen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, komt de Inschrijver niet voor toelating in aanmerking. De Inschrijver wordt in dat geval uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, waarvan de continuïteit is aannemelijk te maken gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijke verlengingen.

Voor zowel controleplichtige als niet controleplichtige Inschrijver geldt dat de Inschrijver met de inschrijving verklaart dat bij de Inschrijver geen vorderingen bekend zijn en als er vorderingen bekend zijn dat die vorderingen de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet in gevaar kan brengen.

Daarnaast verklaart de Inschrijver dat er geen investeringen noodzakelijk zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst die de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kan brengen.

##### Controleplichtige Inschrijver

Een onderneming of instelling is volgens artikel 393 Burgerlijk Wetboek (BW) boek 2, wettelijk controleplichtig indien een onderneming of instelling twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 volgende criteria:

a) een omzet van meer dan € 12 miljoen; b) balans totaal van meer dan € 6 miljoen; c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

Indien de Inschrijver controleplichtig is, verklaart de Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde risicoparagraaf). Bevat de meest recente jaarrekening wel een risicoparagraaf dan dient de jaarrekening te zijn voorzien van een door de accountant getoetst herstelplan, waaruit blijkt dat er succesvolle/doeltreffende maatregelen worden genomen om de continuïteit te borgen.

##### Niet controleplichtige Inschrijver

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief vermogen.

##### **Bewijsstukken:**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver ter verificatie om extra bewijsstukken vragen. De Inschrijver dient dan op eerste verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Indien risicoparagraaf, dan herstelplan.

Een niet controleplichtige Inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient de inschrijving op eerste verzoek het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente balans en een winst- en verliesrekening.
- Indien de Aanbestedende dienst op grond van de controle verklaring en/of de jaarrekening reden heeft om te twijfelen aan de financiële integriteit van de Inschrijver zal een verificatiegesprek gevoerd worden. Indien dit gesprek, en de daarin eventueel aanvullend overhandigde bewijsstukken, onvoldoende zekerheid biedt over de financiële integriteit kan de Aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

#### 4.3.2. Algemene normen van verantwoorde bedrijfsvoering

De gemeenten gaan ervan uit dat alle zorgaanbieders zich in ieder geval conformeren aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering:

- Werken met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel;
- Personeel uitbetalen volgens de van toepassing zijnde CAO (GGZ, VVT, Gehandicaptenzorg, Jeugdzorg, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening);
- Geen vergoedingen\* die hoger zijn dan de WNT-norm;
- Geen leningen\* 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 afdragen\* die niet marktconform zijn;
- Geen onttrekking van bedragen aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, of niet marktconforme wijze.

\* Aan of bij bestuurders, gewezen topfunctionarissen, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden.

Door de inschrijving op deze Aanbesteding en ondertekening van alle bijbehorende stukken onderschrijft en voldoet de Inschrijver aan deze normen. Indien de Aanbestedende dienst op grond van de controle verklaring en/of de jaarrekening reden heeft om te twifelen aan de financiële integriteit van de Inschrijver zal een verificatiegesprek gevoerd worden. Indien dit gesprek, en de daarin eventueel aanvullend overhandigde bewijsstukken, onvoldoende zekerheid biedt over de financiële integriteit kan de Aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

#### 4.3.3 Verzekering

De Inschrijver dient deugdelijk verzekerd te zijn tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000 per jaar.

##### **Bewijsstukken**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver ter verificatie om extra bewijsstukken vragen. De Inschrijver dient dan op eerste verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van de polis) waaruit blijkt dat Inschrijver op het moment van inschrijven verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000 per jaar.

#### 4.3.4 Aansprakelijkheid

De Inschrijver is aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke persoon of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

#### 4.3.5 Technische en/of beroepsbekwaamheid

##### **Kwaliteitsborging**

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001 en/of HKZ of een ander daaraan gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem in ieder geval vallend onder de raad van accreditatie (RVA). Gelet wordt op de vervaldatum van het certificaat en dat de scope van de audit overeenkomt met het hulpaanbod uit deze Aanbesteding.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een volledig kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dan

dient de Inschrijver te beschikken over een eigen kwaliteitshandboek en tevens aantoonbaar op het moment van inschrijven te zijn gestart met een traject dat binnen 1 jaar na aanvangsdatum van de Overeenkomst zal leiden tot het verkrijgen van een kwaliteitscertificaat. In dat geval wordt een Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde gesloten en indien de Aanbestedende dienst constateert dat de certificering niet binnen 1 jaar na aanvangsdatum van de Overeenkomst afgerond is, kan dit grond zijn voor ontbinding van de Overeenkomst.

Onder kwaliteitshandboek wordt verstaan dat het systeem aan de volgende eisen voldoet:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd in het beleid en wordt uitgedragen door de directie door middel van bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek;
- Organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten waarbij aandacht is voor continu verbetering;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus (meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande Geschiktheidseis te voldoen.

#### **Bewijsstukken:**

Als bewijsstukken voor bovenstaande Geschiktheidseis gelden:

- Een certificaat kwaliteitssysteem van Inschrijver. Of;
- Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek en een bewijs dat gestart is met het traject tot het verkrijgen van een certificaat (verklaring auditororganisatie vallend onder de raad van accreditatie (RVA)).

#### **Klachtenregeling en vertrouwenswerk**

De Inschrijver voldoet aan de verplichtingen aangaande vertrouwenswerk en klachtenbeleid (Jeugdwet en Uitvoeringsbesluit Jeugdwet) en informeert haar Cliënten actief hierover. De Inschrijver levert jaarlijks, voor 15 maart, aan het contactadres per regio een jaarrapportage aan over het vertrouwenswerk. De Inschrijver levert de jaarrapportage vertrouwenswerk aan die is opgesteld door de Stichting Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ) voor zijn organisatie of door de organisatie die het vertrouwenswerk uitvoert.

De Inschrijver dient te beschikken over een klachtenregeling voor medewerkers en Cliënten die voldoet aan de volgende eisen:

- *Systeem voor veilig melden van incidenten*  
De Inschrijver draagt er zorg voor dat de medewerkers op een veilige wijze binnen de eigen organisatie onzorgvuldigheden en/of incidenten in de zorgverlening kunnen melden.
- *Controleren functioneren zorgverlener voor indiensttreding*  
De Inschrijver moet het functioneren van iedere nieuwe zorgverlener nagaan voordat hij of zij in dienst treedt
- *Meldplicht bij Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd*  
Indien de Inschrijver een zorgverlener ontslaat wegens ernstig disfunctioneren, moet dit worden gemeld bij de Inspectie Gezondheidszorg en jeugd. Ook moeten alle vormen van geweld en/of mishandeling gemeld worden als een Cliënt daarmee te maken heeft gekregen.
- *Extra informatieplicht*  
De Inschrijver zorgt voor goede informatie naar de Cliënt als iets niet goed is gegaan in de verleende ondersteuning. De fout moet met de Cliënt worden besproken. Hiervan wordt een aantekening gedaan in het Cliëntendossier. Ook moet de Inschrijver een Cliënt informeren over de kwaliteit van de zorgverlening wanneer een Cliënt daarom vraagt.
- *Klachtenfunctionaris*  
De Inschrijver heeft een onafhankelijke klachtenfunctionaris beschikbaar die gratis is voor Cliënten
- *Geschilleninstantie*  
De Inschrijver heeft een klachtencommissie of is aangesloten bij een erkende geschilleninstantie.

### **Medezeggenschap**

De Inschrijver voldoet aan de regelgeving betreffende Medezeggenschap. De Inschrijver beschikt over een regeling voor de medezeggenschap van Cliënten over voorgenomen besluiten van de Inschrijver welke voor de Cliënten van belang zijn. Deze verplichting geldt voor de Inschrijvers die meer dan 10 medewerkers in dienst hebben.

### **Bewijsstukken:**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver ter verificatie om extra bewijsstukken vragen. De Inschrijver dient dan op eerste verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Klachtenregeling
- Jaarrapportage klachten 2021
- Regeling Medezeggenschap
- Jaarrapportage MR
- Jaarrapportage Cliëntenraad 2021.

### **4.3.6 Personeel, algemene eisen**

Voor het inzetten van personeel gelden algemene eisen en specifieke opleidingseisen. De specifieke opleidingseisen zijn opgenomen bij de beschrijving van de producten & diensten en in het (zorginhoudelijk) Programma van Eisen. Voor de inzet van personeel en vrijwilligers gelden de volgende algemene eisen:

- a) Het in te zetten personeel dat in loondienst van de Inschrijver is, moet uitbetaald worden conform de voor de Inschrijver geldende CAO.
- b) Vermoedt de inspectie SZW dat een Inschrijver een CAO niet naleeft, dan geeft zij dit door aan een van de bij uitvoering van de Jeugdwet betrokken organisaties van werkgevers en werknemers. Daarop zal de gemeente actie ondernemen naar de Inschrijver.
- c) De inzet van Zelfstandigen zonder Personeel (ZZP'ers) door de Inschrijver wordt gelijkgesteld aan de inzet van Onderaannemers, zoals beschreven paragraaf 3.6.2.
- d) De Inschrijver beschikt over voldoende ervaren en gekwalificeerd personeel om Cliënten te begeleiden en te ondersteunen, passend bij de complexiteit en aard van de problematiek van de Cliënt en de gecontracteerde producten.
- e) Personeel en vrijwilligers van de Inschrijver hebben respect voor de Cliënt, ongeacht afkomst, cultuur, religie en seksuele geaardheid dan wel andere persoonlijke voorkeuren of opvattingen. De Inschrijver staat ervoor in dat discriminatie van Cliënten door eigen medewerkers niet plaats vindt. Ook zorgt de Inschrijver ervoor dat discriminatie van personeelsleden binnen de organisatie, alsook bij werving en selectie niet plaats vindt.
- f) De medewerker staat open voor wensen, aanwijzingen, vragen en kritiek van de Cliënt met betrekking tot de Ondersteuning.
- g) De medewerker blijft binnen de grenzen van zijn of haar bekwaamheid en bevoegdheid
- h) De ondersteuning aan de Cliënt wordt zoveel mogelijk geboden door vaste medewerkers.
- i) Alle medewerkers die direct contact hebben met Cliënten beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- j) De Inschrijver beschikt over een vrijwilligersbeleid wanneer gebruik gemaakt wordt van de inzet van vrijwilligers en waarborgt daarin de continuïteit, veiligheid, kwaliteit van de ondersteuning, deskundigheid en waardering.
- k) Vrijwilligers krijgen een vrijwilligerscontract en zijn voldoende toegerust voor hun taak.

### **4.3.7 Geschiktheidseis 2- Vakbekwaamheid**

Inschrijver dient aan te tonen door middel van het indienen van Bijlage 10 'opgave personeel' dat de bij deze Opdracht betrokken Jeugdhulpverlener(s) van Inschrijver aan de gestelde vakbekwaamheidseisen voldoen,

inhoudende dat uitvoerenden en regievoerders van Jeugdhulpverlening per product beschikken over passende diploma's en registraties (zie ook Bijlage 2 productbeschrijving Forensische Ambulante Jeugdhulp).

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de eis voldoet door bij Inschrijving een overzicht van personeel in te dienen die door Inschrijver voor deze Opdracht ingezet worden. In deze opgave dienen o.a. de functies inclusief diploma's en registraties te worden beschreven.

**Bewijsstukken:**

Als bewijsstuk(ken) voor bovenstaande Geschiktheidseis geldt(en):

- Bijlage 10 'opgave personeel'

#### 4.3.8 Governance Code Zorg 2022

De Inschrijver moet gedurende de looptijd van de Overeenkomst de Governance code Zorg naleven. Indien de eerder vereiste Governance code Zorg 2017 gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt vervangen door een andere Governance code Zorg, geldt voor de Inschrijver de verplichting tot naleving van de nieuwe Governance code. Dit is per 1 januari 2022 gebeurd, dus geldt de Governance code Zorg 2022.

De Governance code Zorg 2022 regelt goed bestuur voor en toezicht op zorgorganisaties. Kleine Inschrijvers (Inschrijvers waar minder dan 50 werknemers in dienstverband werkzaam zijn of die als ZZP'er zorg verlenen) hanteren de principes en praktische bepalingen van de Governance code Zorg zoveel mogelijk bij inrichting van hun governance, maar hoeven deze code niet integraal toe te passen, gezien hun specifieke aard, omvang en diversiteit en het veelal ontbreken van een verplicht voorgeschreven toezichthoudend orgaan en/of formeel medezeggenschapsorgaan. Kleine Inschrijvers volstaan met het toepassen van principe 1 en, voor zover relevant, principe 2 en de waarborgen en randvoorwaarden voor goede zorg van de overige principes van deze code. Er wordt voorzien in alternatieve vormen van medezeggenschap en invloed van de betrokken belanghebbenden die passen bij de karakteristiek van de kleine Inschrijver. De kleine Inschrijver legt door middel van een getekende bestuursverklaring verantwoording af over de wijze waarop deze code is toegepast.

Indien het voor de Inschrijver niet mogelijk is de Governance code Zorg 2022 direct bij de start van de Overeenkomst toe te passen, dient dit binnen 1 jaar na gunning wel (aantoonbaar) het geval te zijn. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat dit niet het geval is, is dit grond zijn voor ontbinding van de Overeenkomst.

**Bewijsstukken:**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver ter verificatie om extra bewijsstukken vragen. De Inschrijver dient dan op eerste verzoek de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Inrichting Governance d.m.v. statuten van de organisatie en reglement RvT/RvC.
- Indien kleine Aanbieder; ondertekende bestuursverklaring dat wordt voldaan aan de Governance code Zorg.

#### 4.3.9 Registratie AGB-register

De Inschrijver dient te beschikken over een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. De AGB-code dient vermeld te worden in Bijlage 8 Inschrijfformulier. Voor deze eis hoeft geen bewijsstuk te worden aangeleverd, de Aanbestedende dienst controleert de Inschrijving in het register.

#### 4.3.10 Referentie

Inschrijver dient per productgroep waarvoor hij een inschrijving indient, aan te kunnen tonen dat hij voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk beschikt over de benodigde ervaring.

- Referentie 1a – Ervaring met Forensische Jeugdhulp behandeling JGGZ

- Referentie 1b – Ervaring met Forensische Jeugdhulp begeleiding

#### 4.3.10.1 Referentie 1a – Ervaring met Forensische Jeugdhulp behandeling JGGZ

Ingeval Inschrijver een inschrijving indient voor Forensische Jeugdhulp behandeling JGGZ, dient hij aan te kunnen tonen dat hij voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk beschikt over de volgende ervaring:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving) één Opdracht naar tevredenheid van een Opdrachtgever te hebben uitgevoerd op het gebied van Forensische ambulante behandeling JGGZ (zoals beschreven in Bijlage 2 productbeschrijving Forensische Jeugdhulp). De betreffende Opdracht behoeft op het moment van inschrijving nog niet te zijn afgerond, maar Inschrijver dient onder die Opdracht(en) jaarlijks aan tenminste aan 15 Jeugdigen Jeugdhulp conform productbeschrijving behandeling te hebben geboden.

Inschrijvers mogen maximaal 1 referentieopdracht indienen om aan te tonen dat aan bovenvermelde eis wordt voldaan. De ingediende referentieopdracht dient aan te sluiten op de inhoudelijke omschrijving van Bijlage 2 productbeschrijving Forensische Jeugdhulp. De Inschrijver moet voor de op te geven referentieopdracht een verklaring conform 'Bijlage 9 'Referentieverklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid' invullen en indienen.

#### 4.3.10.2 Referentie 1b – Ervaring met Forensische Jeugdhulp begeleiding

Ingeval Inschrijver een inschrijving indient voor Forensische Jeugdhulp begeleiding, dient hij aan te kunnen tonen dat hij voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de volgende ervaring:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving) één Opdracht naar tevredenheid van Opdrachtgever te hebben uitgevoerd op het gebied van Forensische ambulante begeleiding (zoals beschreven in Bijlage 2 productbeschrijving Forensische Jeugdhulp). De betreffende Opdracht behoeft op het moment van inschrijving nog niet te zijn afgerond, maar Inschrijver dient onder die Opdracht jaarlijks tenminste aan 10 Jeugdigen Jeugdhulp conform productbeschrijving begeleiding te hebben geboden.

Inschrijvers mogen maximaal 1 referentieopdracht indienen om aan te tonen dat aan bovenvermelde eis wordt voldaan. De ingediende referentieopdracht dient aan te sluiten op de inhoudelijke omschrijving van Bijlage 2 productbeschrijving Forensische Jeugdhulp. De Inschrijver moet voor de op te geven referentieopdracht een verklaring conform 'Bijlage 9 'Referentieverklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid' invullen en indienen.

#### 4.3.10.3 Verificatie referentie(s)

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentie(s) te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kan de Aanbestedende dienst verlangen dat Inschrijver een tevredenheidsverklaring indient van de Opdrachtgever van een referentieopdracht. De verificatie door de Aanbestedende dienst kan ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht buiten beschouwing wordt gelaten.

#### Bewijsstukken:

Als bewijsstuk(ken) voor bovenstaande Geschiktheidseis geldt(en):

- Referentieverklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid Bijlage 9

### 4.4 In te dienen bewijsmiddelen/documenten bij inschrijving

De Inschrijver moet bij de inschrijving alle in te dienen documenten uploaden in TenderNed. De inschrijving

moet samengevat de volgende stukken bevatten:

1. Volledig ingevuld en ondertekent UEA, conform Bijlage 7;
2. Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden ten tijde van inschrijving, indien van toepassing het uittreksel van gelieerde en bovenliggende holdings. Uit de uittreksels moet blijken welke natuurlijke persoon/ personen tekenbevoegd zijn om de Overeenkomst aan te gaan.
3. Een certificaat kwaliteitssysteem van Inschrijver. Of; Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek en een bewijs dat gestart is met het traject tot het verkrijgen van een certificaat (verklaring auditorganisatie vallend onder de raad van accreditatie (RVA)).
4. Volledig ingevulde opgave personeel Bijlage 10
5. Volledig ingevulde referentieverklaring ervaring technische en organisatorische bekwaamheid Bijlage 9
6. Volledig ingevulde en ondertekende Programma van Eisen Bijlage 3
7. Volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier Bijlage 8

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, moet de Inschrijving per onderaannemer de volgende stukken bevatten:

8. Volledig ingevuld en ondertekend UEA, conform Bijlage 7;
9. Een certificaat kwaliteitssysteem van Inschrijver. Of; Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek en een bewijs dat gestart is met het traject tot het verkrijgen van een certificaat (verklaring auditorganisatie vallend onder de raad van accreditatie (RVA)). Deze eis is niet van toepassing op zzp'ers. De zzp'er kan volstaan met het zich conformeren aan het kwaliteitssysteem van de hoofdaannemer. Voor onderaannemers zijnde een onderneming geldt deze eis wel.
10. Volledig ingevulde opgave personeel Bijlage 10

## Hoofdstuk 5: Inschrijving

### 5.1 Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor de indiening van de Inschrijvingen wordt de “digitale kluis” in TenderNed door medewerkers van de Aanbestedende dienst geopend. Bij de opening van de Inschrijvingen zijn geen Inschrijvers aanwezig. De Inschrijver ontvangt indien gewenst via TenderNed een kopie van het proces-verbaal van opening. Inschrijver kan daarvoor een verzoek indienen via de berichtenmodule van TenderNed.

### 5.2 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de ingediende inschrijvingen start de beoordelingsprocedure. Daarbij worden de volgende stappen doorlopen:

- 1) Beoordeling op volledigheid en vormvereisten
- 2) Beoordeling op Uitsluitingsgronden
- 3) Beoordeling op Geschiktheidseisen
- 4) Beoordeling op het Programma van Eisen (PvE)

Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen kan direct tot uitsluiting leiden.

## **5.3 Beoordeling van inschrijvingen op volledigheid en geldigheid**

### **5.3.1 Onvolledige of onjuiste informatie**

De inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard hetgeen tot uitsluiting leidt van (verdere) deelname van Inschrijver aan deze Aanbesteding.

### **5.3.2 Rechtsgeldige ondertekening**

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de inschrijving moeten worden ingediend waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd. Om precies te zien, betekent dit dat de inschrijving, het UEA (zie deel IIB en VI van Bijlage 7), het Inschrijfformulier (Bijlage 8), het Programma van Eisen (Bijlage 3) moeten worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver conform het aangeleverde uittreksel Kamer van Koophandel

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door Aanbestedende dienst is gevraagd in deze Aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

### **5.3.3 Controle van verstrekte informatie**

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld zal door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. Hieronder valt nadrukkelijk ook het toetsen of Aanbieder voldoet aan Geschiktheidseisen en minimum eisen en of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbesteding. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen zijn inschrijving nader toe te lichten. De Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) werkdagen te beantwoorden. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan zal dit leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving en dus tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding. De Inschrijver wordt verzocht om in Bijlage 8 inschrijfformulier aan te geven welke persoon/personen beschikbaar zijn om verduidelijkingsvragen te beantwoorden.

### **5.3.4 Voorwaardelijke inschrijvingen en varianten**

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar inschrijving verbindt, is de inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan. Varianten zijn niet toegestaan.

### **5.3.5 Valse verklaringen**

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat indien inschrijvingen c.q. verklaringen in die inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen'. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige Aanbestedingen van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben. Indien na toelating blijkt dat dit heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' zal de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de Aanbesteding c.q. kan de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst per direct zonder rechtelijke tussenkomst worden ontbonden, zonder dat de Aanbestedende dienst gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

### 5.3 Gunningsbeslissing

Nadat de inschrijvingen zijn beoordeeld, neemt de Aanbestedende dienst een Gunningsbeslissing. Alle Inschrijvers waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen worden gegund om te contracteren. Het aantal toe te laten Inschrijvers is niet gemaximeerd. De (voorgenomen) Gunningsbeslissing wordt via TenderNed bekend gemaakt en de Inschrijvers ontvangen een bericht via TenderNed.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de toelatingsbeslissing, dient de Inschrijver – op straffe van niet-ontvankelijkheid – tegen de toelatingsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig (20) kalenderdagen na publicatie en verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding jegens de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht. De termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervalltermijn. Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst tot definitieve toelating overgaan.

Het aantal gegunde partijen tot de Overeenkomst is niet gemaximeerd in deze procedure. De Gunningsbeslissing op een inschrijving is daarom niet afhankelijk van andere gunningsbesluiten. Om die reden heeft het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/of ongeldigverklaring geen opschortende werking en staat het de Aanbestedende dienst vrij om contracten met de indieners van geldige inschrijvingen te sluiten in afwachting van het kort geding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de Inschrijvers die een gunning voor de Overeenkomst hebben ontvangen in contact treden om tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve toelating respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel op andere wijze wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld met betrekking tot gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst.

### 5.4 Opdrachtverstrekking

De nadere Opdrachten tot het leveren van zorg in het kader van de Overeenkomst worden verstrekt door de betreffende gemeente, of via gedwongen kader via de rechter/Save aan de Inschrijver.

### 5.5 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld op volledigheid, juistheid en geldigheid door medewerkers van de verschillende gemeenten van de drie Regio's. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit één beleidsadviseur, één medewerker Sociaal Team, één contractmanager. Er is een inkoopadviseur om het beoordelingsproces te begeleiden.