



Aanmeldingsdocument Open house Procedure

“Lokale inkoop jeugdhulp 2023” Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding

Vierde toetredingsronde

LET OP: De gemeente maakt **GEEN** gebruik van de digitale kluis. Als u zich inschrijft in de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u **uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed** indienen.

Open house procedure: Lokale inkoop jeugdhulp 2025
Corsanummer: D25-00195
Datum: 28-02-2025

Inhoud

1.	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Samenvatting van de open house procedure	6
2.	Definities	8
3.	De Gemeente.....	11
3.1	Gemeente Lansingerland	11
3.2	Gemeentelijke organisatie	11
4.	De opdracht	12
4.1	Aanleiding van de inkoopprocedure	12
4.2	Marktconsultaties	12
4.3	Uitgangspunten jeugdhulpbeleid	12
4.4	Uitgangspunten inkoop	13
4.5	Inhoud van de opdracht.....	13
4.6	Percelen	14
4.7	Omvang van de opdracht	14
4.8	Resultaat van de inkoopprocedure	15
5.	De Overeenkomst / opdracht	16
5.1	Overeenkomst / opdracht.....	16
5.2	Looptijd Overeenkomst	16
5.3	Verlenging of ontbinding Overeenkomst / opdracht	16
5.4	Wijzigingen in de Overeenkomst	16
5.5	Social Return	16
5.6	Persoonsgegevens.....	17
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	18
6.1	Uitsluiting	18
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	18
6.3	Eisen aan Financiële en economische draagkracht	19
6.4	Eisen aan Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
6.4.1	Eisen aan de referentie	19
6.4.2	Personele Geschiktheidseisen	21
6.5	Eisen aan Kwaliteit.....	23
6.6	Administratieve geschiktheidseisen	23
6.7	Programma van Eisen aan de dienstverlening	23
7.	De inkoopprocedure	24
7.1	Digitaal inkopen via TenderNed - aanmelding via berichtenservice	24

7.2	Planning van de inkoopprocedure	24
7.3	Open house inkoopprocedure	25
7.4	Inlichtingenbijeenkomst.....	25
7.5	Nota('s) van Inlichtingen.....	26
7.6	Vormvereisten aanmelding	26
7.7	Sluiting aanmeldingstermijn.....	27
7.8	Openen aanmeldingen	28
7.9	Beoordeling aanmeldingen en besluit.....	28
7.10	Klachten en bezwaar	29
7.11	Sluiting van de Overeenkomst.....	30
7.12	Toelichting jaarlijkse tussentijdse openstelling van het systeem.....	30
7.13	Toelichting extra openstelling systeem	30
8.	Overige bepalingen.....	31
8.1	Auteursrecht.....	31
8.2	Communicatie	31
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	31
8.4	Gestanddoening aanmelding	31
8.5	Mededingingsregels	31
8.6	Onvoorwaardelijke aanmelding	32
8.7	Rangorde documenten.....	32
8.8	Samenwerking met anderen	32
8.9	Stoppen van de inkoopprocedure	32
8.10	Publicatie.....	33
8.11	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	33
8.12	Wijzigingen in situatie Jeugdhulpaanbieder.....	33
9.	Bijlagen en checklist	34
9.1	Bijlagen behorend bij dit aanmeldingsdocument	34
9.2	Checklist bij aanmelding in te dienen documenten via berichtenservice van TenderNed.....	34
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	35
Bijlage 1	Aanmeldingsformulier	36
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 3	Formulier Referentie(s).....	39
Bijlage 4	Productomschrijvingen.....	42
Bijlage 5	Tarievenblad	42
Bijlage 6	Programma van Eisen	42
Bijlage 7	Overeenkomst	42

Bijlage 8 Administratieprotocol.....	42
Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	42
Bijlage 10 Formulier Social Return “Lokale inkoop jeugdhulp”	43
Bijlage 11 Bouwblokken Social Return	46
Bijlage 12 Beleidsplan Jeugd, 2025-2028 - Kansrijk opgroeien in Lansingerland	49

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanmeldingsdocument hoort bij de Open house procedure “Lokale inkoop jeugdhulp” Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding, toetredingsronde 1 juni 2025.

Wij nodigen u van harte uit om een aanmelding in te dienen. Dit document bevat een beschrijving van de inkoopprocedure en voorwaarden voor het indienen van de aanmelding en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in dit aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en de voorwaarden.

Gemeente Lansingerland heeft de documenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de documenten voor komen, verwacht de gemeente van de Jeugdhulpaanbieder een proactieve houding. Dit betekent dat de Jeugdhulpaanbieder verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de documenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Jeugdhulpaanbieder dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze documenten onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten bevatten en deze niet door Jeugdhulpaanbieder zijn opgemerkt, zijn deze in beginsel voor risico van de Jeugdhulpaanbieder. De gemeente zal aan het uitblijven van vragen en opmerkingen het vertrouwen ontlenen, dat de inkoopprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de aanmeldingen kan worden overgegaan. Door aan te melden gaat Jeugdhulpaanbieder akkoord met de voorwaarden van de procedure.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de open house procedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de inkoopprocedure. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Open house procedure
Gemeente	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam procedure	Lokale inkoop jeugdhulp Behandeling, begeleiding en dagbesteding
Omvang opdracht	Naar verwachting ontvangen in 2023 ongeveer 800 Jeugdigen Begeleiding, Behandeling of Dagbesteding volgens deze Overeenkomst en is jaarlijks een financiële omvang van € 2.500.000,- tot € 3.000.000,- te verwachten.
Aanmelden voor de opdracht	Aanmelding verloopt via de Berichtenservice van TenderNed. Potentiële Jeugdhulpaanbieder stuurt in een bericht alle benodigde documenten toe. LET OP: De gemeente maakt GEEN gebruik van de digitale kluis. Als u zich aanmeldt in de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed indienen. Zie deze link: Berichten sturen en ontvangen in TenderNed TenderNed .
Type en looptijd van de Overeenkomst	Het type overeenkomst betreft een raamovereenkomst. De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2023 of zoveel later als een Jeugdhulpaanbieder toetreedt tot het systeem en loopt tot en met 31 december 2026. De gemeente heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst telkens onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden. De gemeente kan wijzigingen doorvoeren in (de voorwaarden van) de Overeenkomst, diensten en tariefstelling.
(Tussentijds) openzetten van de procedure	<ul style="list-style-type: none"> • Het systeem is in beginsel opgezet met een toetredingsmoment per 1 januari 2023. • Het systeem is vervolgens opgezet met een toetredingsronde tussen 1 augustus 2023 en 1 februari 2024. • Aansluitend wordt het systeem jaarlijks opgesteld met een toetredingsronde per 1 maart van dat jaar. • Tevens kan de gemeente het systeem, onder voorwaarden tussentijds vaker openstellen om

	voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht.
Voorwaarden voor toelating	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onvoorwaardelijke instemming met: <ul style="list-style-type: none"> - Minimumeisen - Overeenkomst - Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 - Conceptovereenkomst Social Return ▪ Niet voldoen aan de uitsluitingsgronden. <ul style="list-style-type: none"> - Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet (en opgenomen in het UEA). ▪ Wel voldoen aan de geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> - Financiële en economische draagkracht - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Beroepsbevoegdheid - Kwaliteit - Administratieve geschiktheidseisen

2. Definities

Begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De definities van begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op het aanmeldingsdocument, de bijlagen en de Overeenkomsten die de gemeente sluit met Jeugdhulpaanbieders op basis van dit aanmeldingsdocument.

Begrip	Definitie
Aanmelding	Het document waarmee de Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt voor een Overeenkomst behorende bij deze procedure.
Aanmeldingsdocumenten en -bijlagen	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Open house procedure, waaronder in ieder geval dit aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Begeleidingsplan / Behandelplan	Een door de Jeugdhulpaanbieder opgesteld, en ondertekend door de wettelijk vertegenwoordiger van de Jeugdige als deze ouder is dan 16 jaar, plan waarin staat verwoord op welke wijze de aanbieder inhoud (soort, frequentie) geeft aan de Jeugdhulp. Het plan bevat doelen die in samenspraak met het gezin zijn opgesteld. Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de gezinsdoelen (beoogde resultaten) uit het Ondersteuningsplan. Onder behandelplan verstaan wij ook een begeleidingsplan, hulpverleningsplan of zorgplan.
Beschikking	Formeel besluit van het college van B&W van de gemeente dat de jeugdige en/of zijn ouder(s) recht geeft op Jeugdhulp.
(Cliënt)Systeem	Ouders, gezinsleden, familieleden, wettelijk vertegenwoordigers en partners van de jeugdige die Jeugdhulp ontvangt. Onder het (cliënt)systeem valt niet: verwijzers, huisartsen, scholen of andere (zorg)professionals (opsomming niet uitputtend).
Direct cliëntgebonden tijd	Direct cliëntgebonden is de tijd van de zorgprofessional besteed aan contact met de jeugdige of het cliëntsysteem. Dit kan naast face-to-face contact ook 'op afstand' (telefonische, screen-to-screen of per mail) plaatsvinden. Contact met overig bij de jeugdige betrokken personen of instanties hoort NIET bij de directe cliëntgebonden tijd, tenzij dit contact heeft plaatsgevonden in aanwezigheid van de jeugdige of in aanwezigheid van de betrokken jeugdconsulent van de gemeente.
Hoofdaannemer	De hoofdaannemer is opdrachtnemer richting de Gemeente en is opdrachtgever richting zijn onderaannemers. De hoofdaannemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het vormgeven van het jeugdhulpaanbod voor de jeugdige en/of ouders, de verantwoording aan de Gemeente én de contractering en financiële afhandeling richting onderaannemers.
Indirect cliëntgebonden tijd	De tijd die Jeugdhulpaanbieder besteedt aan activiteiten rondom een contactmoment maar waarbij de Jeugdige of het (Cliënt)Systeem zelf niet

	aanwezig is. Bijvoorbeeld: reistijd, administratie en overleg (waaronder gesprekken over de jeugdige of het cliëntsysteem).
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Jeugdige	Persoon tussen de 0-18 jaar. Of een persoon tussen de 0-23 jaar volgens de jeugdwet artikel 1.1.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van Jeugdhulpaanbieders en de antwoorden van de gemeente zijn opgenomen.
Onderaannemer	Een Jeugdhulpaanbieder die in opdracht van de hoofdaannemer jeugdhulp levert aan de jeugdigen en/of ouders ter uitvoering van de daartoe door de gemeente met de hoofdaannemer aangegane overeenkomst.
Ondersteuningsplan	Een plan opgesteld door de jeugdconsulent, de jeugdige en diens (Cliënt)Systeem. Dit plan bevat de te behalen doelen/resultaten en de verwachte duur van de hulp en/of ondersteuning die op de diverse leefgebieden wordt geboden, via netwerk, algemene voorzieningen en/of maatwerkvoorzieningen.
Open House methode/systematiek	Inkoopstelsel waarbij er <u>geen</u> sprake is van een overheidsopdracht. Iedere Jeugdhulpaanbieder die een aanmelding heeft gedaan en voldoet aan de vastgestelde criteria en voorwaarden wordt in de gelegenheid gesteld een Overeenkomst te sluiten. Tussentijdse wijzigingen van het Jeugdhulpaanbieders - productenbestand zijn mogelijk.
Opdracht	De werkzaamheden (jeugdhulp) die moeten worden uitgevoerd (geleverd) dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Jeugdhulpaanbieder op basis van dit aanmeldingsdocument en - bijlagen.
Gemeente	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Jeugdhulpaanbieder	De Jeugdhulpaanbieder waarmee Gemeente een Overeenkomst sluit na toelating op basis van onderhavige inkoopprocedure.
Overeenkomst	De als bijlage 7 bij dit aanmeldingsdocument gevoegde conceptraamovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst Social Return	De in bijlage 10 bij dit aanmeldingsdocument gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De als bijlage 6 bij dit aanmeldingsdocument gevoegd Programma van Eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer Jeugdhulpaanbieders die een gezamenlijke aanmelding doen.
Social Return	De verplichting van Jeugdhulpaanbieder om gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Team Jeugd	Samenwerking tussen Jeugdconsulenten van de gemeente en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Het Team Jeugd onderzoekt door middel van een brede uitvraag de noodzaak tot een voorziening, stelt een Ondersteuningsplan op en maakt een Beschikking.

Treenorm	Afspraken die Jeugdhulpaanbieders en verzekeraars met elkaar hebben gemaakt over de maximaal aanvaardbare wachttijden in de zorg. Vindplaats (maart 2024): https://bjjxnp3xwdg5ostandardsa.blob.core.windows.net/media/1917/de-treenormen.pdf
Zelfredzaamheid	Zelfredzaamheid is het vermogen om zichzelf te kunnen redden op alle levensterreinen met zo min mogelijk professionele ondersteuning en zorg. Het verwijst naar het zelf kunnen, al dan niet met ondersteuning van anderen uit het sociale netwerk.
Zorgtoewijzing	Opdracht aan een jeugdhulpaanbieder die volgt op een indicatiebesluit om voor een bepaalde periode bepaalde jeugdhulp te leveren aan een jeugdige. De zorgtoewijzing gebeurt door middel van een JW301-bericht waarmee de Gemeente bij een Jeugdhulpaanbieder de Jeugdhulp voor een specifiek persoon, bestelt.

3. De Gemeente

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en is in 2007 ontstaan door een fusie van de dorpskernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 64.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. De gemeente kenmerkt zich door veel jonge gezinnen. Rond de 28% van de bevolking is tussen de 0-19 jaar oud. Van de jongeren tot 18 jaar maakt ongeveer 12% op één of meerdere manieren gebruik van jeugdhulp.

De gemeente heeft verschillende contracten voor jeugdhulp. Voorbeelden hiervan zijn, naast deze inkoop, Basis GGZ en EED, Jeugdcoach op School, praktijkondersteuners bij huisartsen (POH) en nog een aantal (kleinere) contracten. Voor de (hoog)specialistische zorg (pleegzorg, behandeling met verblijf, crisishulp, hoog specialistische dagbehandeling en ambulante GGZ, Medisch Kinderdagverblijf, observatie en hoog specialistische diagnostiek) valt gemeente Lansingerland onder de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond (GRJR). Daarnaast hebben we enkele voorliggende voorzieningen zoals bijvoorbeeld, preventieve trainingen en jongerenwerk en subsidies voor lichte ondersteuning zoals maatjes.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze inkoopprocedure wordt geïnitieerd vanuit het team Maatschappelijke Opgaven binnen het domein Samenleving. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de inkoopprocedure.

4. De opdracht

4.1 Aanleiding van de inkoopprocedure

De contracten Jeugd met een beperking (JMeB) liepen af per 31-12-2022. Naast het aflopen van de lokale contracten JMeB liep ook het regionale contract onder de GRJR af. Een aantal producten (laagcomplex ambulante zorg en onderwijsgerichte dagbehandeling) worden niet meer regionaal ingekocht. Deze producten moeten lokaal belegd worden. Dit gaf de gemeente Lansingerland de mogelijkheid om de samenhang te bekijken en overlap te voorkomen. Om deze redenen startten we eind 2022 de eerste openstelling van de lokale inkoopprocedure voor de producten Begeleiding, Behandeling en Dagbesteding (BBD).

Nu is er jaarlijks één openstelling met telkens een toetredingsmoment per 1 mei van dat jaar. Tevens kan de gemeente het systeem, onder voorwaarden tussentijds vaker openstellen om voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht.

4.2 Marktconsultaties

Op 8 december 2021 hield de gemeente een digitale marktconsultatie met geïnteresseerde partijen als oriëntatie voor de organisatie van de lokale inkoop jeugdhulp. Een verslag daarvan publiceerde de gemeente via TenderNed op 1 februari 2022 (U22.00134).

Op 25 februari is een schriftelijke marktconsultatie aangekondigd teneinde een goede afstemming te verkrijgen over de omschrijving van de producten die ingekocht worden. Geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders konden een schriftelijke reactie geven op de concept productbeschrijvingen. Een verslag daarvan heeft de gemeente tegelijkertijd met de publicatie van dit aanmeldingsdocument gepubliceerd via TenderNed met kenmerk: U22.02510.

Op 1 november 2023 hield de gemeente een digitale marktconsultatie over percelen 5 en 13. Het verslag daarvan is gepubliceerd op 19 december 2023 (U23.05771). Op 12 januari 2024 hield de gemeente een tweede ronde over perceel 5. Het verslag daarvan is gepubliceerd op 27 februari 2024 (U24.00803).

4.3 Uitgangspunten jeugdhulpbeleid

In het Beleidsplan Jeugd, 2025-2028 - Kansrijk opgroeien in Lansingerland vinden de volgende uitgangspunten hun oorsprong:

- Jeugdigen groeien kansrijk op in hun eigen sociale omgeving.
- Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het grootbrengen van hun kinderen.
- Jeugdigen en gezinnen pakken (hulp)vragen gezamenlijk en binnen hun eigen sociale netwerk op.
- Jeugdigen en gezinnen kunnen met hulpvragen terecht bij laagdrempelige voorzieningen.
- Jeugdigen krijgen jeugdhulp wanneer ze dit echt nodig hebben.

4.4 Uitgangspunten inkoop

Voor deze contracten gaan we uit van de volgende uitgangspunten, waarmee een doorontwikkeling wordt gemaakt die eveneens zijn oorsprong vindt in het 'Beleidsplan Jeugd, 2025-2028 - Kansrijk opgroeien in Lansingerland':

- Hulp is in principe eindig.
- Werken aan doelen.
- Perspectief voor ogen houden.
- Waakvlamproduct - de waakvlamconstructie wordt waar nodig ingezet om op de achtergrond aanwezig te zijn, een zachte landing naar zelfredzaamheid te bereiken en indien nodig snel op te schalen.
- Draagkracht van het (Cliënt)Systeem (ouders/eigen netwerk) wordt vergroot, zodat het (Cliënt)Systeem zelfredzaam wordt.
- Samenwerking op onderwijs versterken.

4.5 Inhoud van de opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van diensten in het kader van de Jeugdwet: Begeleiding en enkelvoudige Behandeling (incl. medicatieverstrekking), Dagbesteding en Dagbehandeling. De productomschrijvingen zijn verder uitgewerkt in bijlage 4.

De CPV code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijk werk.

De gemeente wil met deze inkoop bereiken dat zij:

- steeds over voldoende Jeugdhulpaanbieders beschikt om de diensten te kunnen aanbieden aan jeugdigen en/of hun (Cliënt)Systeem die daarvoor in aanmerking komen;
- de genoemde diensten kan aanbieden binnen de beschikbare financiële middelen;
- Jeugdhulpaanbieders stimuleert tot de beoogde transformatie naar de uitgangspunten van de inkoop en tot samenwerking.

Gedurende het contract werken we toe naar onderstaande doelstellingen:

- De gemiddelde zorgzwaarte (uren¹ x tarief) neemt jaarlijks af rekening houdend met indexatie. Streefcijfer is 2%.
- De gemiddelde duur van zorgtrajecten neemt jaarlijks af. Een zorgtraject telt mee als het langer dan zes maanden is afgesloten. Gedurende het contract stellen we per perceel doelen op in afstemming met de Jeugdhulpaanbieders. Streefcijfer is 2%.
- Het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van deze gecontracteerde hulp is afgenomen rekening houdend met factoren zoals groei van het aantal jeugdigen in Lansingerland, wachtlijsten en afschaling vanuit specialistische GGZ. Streefcijfer is 2%.

De huidige situatie wat betreft de gemiddelde zorgzwaarte, gemiddelde duur van zorgtrajecten en het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van deze gecontracteerde zorg is te vinden in paragraaf 4.7.

De opdracht voor Jeugdhulpaanbieders is:

¹ Of dagdelen voor perceel 13, dagbesteding KDC.

- De Jeugdhulpaanbieder biedt doelmatige hulp zodat:
 - jeugdige en diens (Cliënt)Systeem zelfredzaam zijn en de draagkracht in balans is met de draaglast.
 - De jeugdige zich naar eigen vermogen ontwikkelt naar een zelfredzame inwoner en participeert in de samenleving.
 - De Jeugdige verantwoordelijkheid en eigenaarschap heeft over het eigen leven en laat dat zien door tijdig hulp te vragen bij de juiste persoon.
- De hulp is zo zwaar als nodig en zo licht als mogelijk, waar mogelijk wordt zorg afgeschaald.
- Jeugdhulpaanbieder stelt samen met de jeugdige en diens systeem een Begeleidings-/ Behandelplan op met o.a. doelen, perspectief en evaluatietermijnen welke het uitgangspunt van het Jeugdhulptraject vormt. Jeugdhulpaanbieder, jeugdige en diens (Cliënt)Systeem betrekken de juiste partijen hierbij.
- Jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat de draagkracht van het (Cliënt)Systeem (volgens het balansmodel van Bakker²) is vergroot, zodat het (Cliënt)Systeem de Jeugdige kan ondersteunen als de professionele hulp stopt en het (Cliënt)Systeem toekomstige eenvoudige hulpvragen zelf kan beantwoorden.
- Jeugdhulpaanbieders signaleren tijdig knelpunten en passen zo nodig de zorg hierop aan zodat de Jeugdige de best passende zorg ontvangt. Dit kan zijn door op- of af te schalen of een ander product in te zetten, eventueel bij een andere Jeugdhulpaanbieder of in het preventieve veld. Dit eventueel in overleg met het Team Jeugd.

4.6 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende percelen:

Perceel 1	Begeleiding ambulante A - Basis
Perceel 2	Begeleiding ambulante B - Plus
Perceel 3	Begeleiding ambulante C - Speciaal
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie
Perceel 7	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door Kinderarts
Perceel 8	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door Psychiater
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek
Perceel 11	Behandeling groep A - VG/LVB/MVGZ
Perceel 12	Behandeling groep B - GGZ en psychosociale problematiek
Perceel 13	Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)
Perceel 14	Kortdurend verblijf

4.7 Omvang van de opdracht

In onderstaande tabellen is het aantal unieke jeugdigen en de gedeclareerde bedragen per type zorg op basis van het huidige contract opgenomen. Door een verschuiving van de laagcomplexiteit behandeling bij

² Het balansmodel van Bakker uit 1998 geeft een overzicht van het samenspel van beschermende en risicofactoren voor de ontwikkeling van een kind op micro-, meso- en macroniveau. Dit model biedt ondersteuning bij het bepalen van de eventueel benodigde opvoedsteun of -hulp.

laagcomplexe problematiek en de enkelvoudige medicijncontrole van de regio naar de gemeente verwachten we een stijging in de aantallen. In 2021 waren dit voor de GGZ behandelingen naar onze beste inschatting 80. De enkelvoudige medicijncontrole betrof 60 jeugdigen onder GRJR. Naar verwachting kan de omvang financieel de komende jaren door prijsindexaties stijgen.

Productcluster	Betaald bedrag		
	2019	2020	2021
Begeleiding Ambulant	€ 721.000	€ 867.500	€ 879.000
Behandeling Groep	€ 279.500	€ 345.000	€ 543.500
Behandeling Individueel	€ 341.000	€ 456.500	€ 442.000
Dagbesteding	€ 143.000	€ 162.000	€ 138.500

Productcluster	Aantal unieke cliënten		
	2019	2020	2021
Begeleiding Ambulant	225	250	269
Behandeling Groep	20	18	28
Behandeling Individueel	177	229	298
Dagbesteding	75	83	58

Figuur 1: aantal jeugdigen jeugdzorg per ondersteuningsvorm (bron: Suite 4SD)

Jeugdhulpaanbieders kunnen geen rechten ontleenen aan deze indicatie van de omvang van de opdracht.

4.8 Resultaat van de inkoopprocedure

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de inkoopprocedure is een afgesloten Overeenkomst tussen de gemeente en de Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan en akkoord zijn met de voorwaarden in dit document, waarmee de gemeente een dekkend zorglandschap met voldoende aanbod tot haar beschikking heeft.

5. De Overeenkomst / opdracht

5.1 Overeenkomst / opdracht

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 7 bijgevoegde concept overeenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen Lansingerland en Diensten 2019 (bijlage 9) van toepassing.

De gemeente sluit met elke Jeugdhulpaanbieder die daarvoor in aanmerking komt een Overeenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie.

5.2 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2023 of zoveel later als een Jeugdhulpaanbieder toetreedt en loopt tot en met 31 december 2026.

5.3 Verlenging of ontbinding Overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst telkens onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.

Zowel de gemeente als de Jeugdhulpaanbieder kan de Overeenkomst tussentijds opzeggen met inachtneming van een termijn van zes maanden. De gemeente kan dit doen in zijn geheel voor alle Jeugdhulpaanbidders of per individuele Overeenkomst.

5.4 Wijzigingen in de Overeenkomst

De gemeente kan wijzigingen doorvoeren in (de voorwaarden van) de Overeenkomst, diensten en tariefstelling, maar niet nadat deze tenminste zes (6) kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" past. Jeugdhulpaanbieder kan tot uiterlijk drie (3) maanden voordat de wijziging ingaat de Overeenkomst opzeggen indien en voor zover de wijziging niet gebaseerd is op door de VNG vastgestelde contractstandaarden of een wettelijke gehoudenheid van de gemeente om de Overeenkomst te wijzigen.

5.5 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is voor Jeugdhulpaanbidders met een verwachte jaaromzet gelijk aan of hoger dan € 150.000 de in bijlage 10 Formulier Social Return "Lokale inkoop jeugdhulp" opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze inkoopprocedure dient, bij een jaaromzet gelijk aan of hoger dan € 150.000 per jaar 5% aangewend te worden voor het toepassen van Social Return. Gemeente maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 11 Bouwblokken Social Return.

Voor het eerst in juni 2023 en daarna jaarlijks in januari moet de Jeugdhulpaanbieder die een verwachte jaaronzet heeft van € 150.000 of hoger een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 10. Dit wordt besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

Voor jaarlijkse toetredingsrondes geldt telkens januari als het moment om een Voorstel Social Return in te dienen.

5.6 Persoonsgegevens

Indien Jeugdhulpaanbieder in het kader van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal Jeugdhulpaanbieder deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

De gemeente beschouwt de Jeugdhulpaanbieder als een verwerkingsverantwoordelijke en niet als een verwerker. De bepalingen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 9) zijn hier van toepassing.

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

In hoofdstuk 6 staan de eisen, uitsluitingsgronden en minimumeisen. Hier worden een aantal documenten genoemd die u moet indienen via de berichtenservice van TenderNed. Een volledig overzicht van alle documenten die u moet indienen staat in hoofdstuk 9.2 en 9.3.

6.1 Uitsluiting

De uitsluitingsgronden gaan over uw organisatie. De gemeente sluit een Jeugdhulpaanbieder waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de inkoopprocedure. U dient door invulling van het UEA te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Voordat de gemeente met u een overeenkomst sluit, dient u ter verificatie de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst; Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden)

Een Jeugdhulpaanbieder die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij aanmelding door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het UEA invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een ondernemer toch toelaten tot de inkoopprocedure, indien de ondernemer naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

De minimumeisen met betrekking tot geschiktheid gaan ook over de eisen aan uw organisatie.

Met de invulling van het UEA verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Jeugdhulpaanbieder kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de aanmelding worden aangegeven.

6.3 Eisen aan Financiële en economische draagkracht

Na de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid toetst de gemeente uw financiële en economische draagkracht aan de hand van het UEA. Jeugdhulpaanbieder verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening of verwijzing naar landelijk publicatiepunt als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Indien Jeugdhulpaanbieder niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie het meest recente jaarverslag als bewijsstuk te overleggen. Indien dit een ouder jaarverslag is dan vragen wij om bewijs dat u toestemming heeft gekregen voor uitstel. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.4 Eisen aan Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Nadat de gemeente de punten uit hoofdstuk 6.1 tot en met 6.3 heeft getoetst, toetst de gemeente de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Daarvoor gebruikt de gemeente de verificatiedocumenten die u aanlevert als de gemeente daarom heeft gevraagd. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over voldoende en aantoonbare ervaring met de technische- en beroepsbekwaamheid voor het specifieke product/perceel waarvoor men zich aanmeldt. De specificatie van het product/perceel staat in de betreffende productbeschrijving. Met referenties toont Jeugdhulpaanbieder aan dat men over de gevraagde ervaring en technische- en beroepsbekwaamheid beschikt. Er mag een vergelijkbaar product worden opgegeven, de Gemeente ontvangt dan graag uitleg waarom de Jeugdhulpaanbieder denkt dat het product vergelijkbaar is bij 'omschrijving referentieproject'.

Jeugdhulpaanbieder neemt referenties volgens onderstaande eisen op in het formulier Referenties (bijlage 3). De eisen staan hieronder in hoofdstuk 6.4.1. Het formulier uit bijlage 3 wordt bij de aanmelding meegestuurd.

6.4.1 Eisen aan de referentie

- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de datum van aanmelding per in te schrijven perceel.
- Een referentie mag voor meerdere percelen worden opgegeven, maar per perceel maximaal één referentie.
- Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden. Daarbij noemt jeugdhulpaanbieder de productcode die de referent gebruikt voor de dienst. Ook noemt Jeugdhulpaanbieder de omvang van de opdracht, dus per perceel hoeveel jeugdigen en het totaalbedrag.

- Per perceel is het minimaal aantal behandelde/begeleidde jeugdigen, zoals opgenomen in onderstaande tabel, noodzakelijk om het oordeel ‘voldoende ervaring’ te kunnen vormen. Doordat per perceel één referentie mogelijk is, moet dit minimale aantal jeugdigen in die ene opdracht zijn behandeld/begeleid.
- Per referentie moet Jeugdhulpaanbieder een formulier invullen. Als Jeugdhulpaanbieder meerdere referenties overlegt, moet dit formulier meerdere keren worden ingevuld.
- Het is mogelijk om de gemeente Lansingerland als referent op te nemen.
- In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Jeugdhulpaanbieder deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde). De Jeugdhulpaanbieder dient in dat geval gegevens te overleggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

Let op! Niet voor alle percelen is het invullen van het formulier Referenties verplicht.

		Minimaal aantal jeugdigen die individueel behandeld zijn bij 1 opdrachtgever
Perceel 1	Begeleiding ambulans A - Basis (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 2	Begeleiding ambulans B - Plus (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 3	Begeleiding ambulans C - Speciaal (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 4	Behandeling ambulans A VG-LVB (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 5	Behandeling ambulans B GGZ Specialistisch licht (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie (of vergelijkbaar)	5 jeugdigen
Perceel 7	Behandeling Medicatiecontrole door kinderarts (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 8	Behandeling Medicatiecontrole door psychiater (of vergelijkbaar)	10 jeugdigen
Perceel 13	Dagbesteding Kinderdagcentrum	5 jeugdigen
Perceel 14	Kortdurend verblijf	2 jeugdigen

De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Referentie(s) genoemde contactpersoon/instantie. Jeugdhulpaanbieder stemt met referent af dat de gemeente contact kan opnemen voor verificatie.

NB. De in het formulier Referentie(s) ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de diensten. Het is belangrijk om niet te vergeten het juiste perceel aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 geeft u een korte toelichting die inzicht geeft in de gevraagde dienst behorende bij de productbeschrijving van het perceel. U neemt ook het minimale aantal en waarde op, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde product. Alleen de vermelding van een productnaam of een algemene term zoals “jeugdhulp” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig

om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de dienst te vermelden, dat is onnodige informatie.

6.4.2 Personele Geschiktheidseisen

Door het invullen van het UEA verklaart Jeugdhulpaanbieder dat hij beschikt over beroepsbevoegd personeel voor het uitvoeren van de opdracht. Dit betekent dat het personeel is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de verschillende percelen en de Jeugdwet.

Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie een lijst met hulpverlenende medewerkers met registratienummer in betreffende register als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

Wat betreft de beroepsbevoegdheid baseren we ons op het afwegingskader in het Kwaliteitskader Jeugd wat neerkomt op onderstaand overzicht. De gedetailleerde uitwerking staat in het afwegingskader en valt onder de verantwoordelijkheid van de werkgever/ Jeugdhulpaanbieder. De werkgever is immers gebonden aan de norm van verantwoorde werktoedeling, die inhoudt dat steeds rekening gehouden moet worden met de kennis en vaardigheden van de professionals bij de toedeling van taken.

De Jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat de Norm van verantwoorde werktoedeling toepast. Dit betekent dat alle professionals die de (potentiële) Jeugdhulpaanbieder inzet vakbekwaam zijn en dat voor sommige werkzaamheden alleen geregistreerde professionals worden ingezet. Het BIG-register en het Kwaliteitskader Jeugd (SKJ) zijn hiervoor de wettelijk erkende registers. Sommige werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd door andere professionals, mits uitgevoerd binnen de kaders van de Jeugdwet en de verantwoorde werktoedeling, zoals beschreven in het 'Kwaliteitskader jeugd' sept 2016.

Perceel	Beschrijving	Personele geschiktheidseisen
Perceel 1	Begeleiding ambulante A Basis	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 2	Begeleiding ambulante B Plus	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger. Een SKJ-geregistreerde gedragswetenschapper of hoger kan worden geconsulteerd.
Perceel 3	Begeleiding ambulante C Speciaal	Directe hulpverlener: HBO SKJ geregistreerd of hoger. Een SKJ-geregistreerde gedragswetenschapper of hoger kan worden geconsulteerd.
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB	Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd.
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht	Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd.
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie	Vaktherapeut: NVAO geaccrediteerd, opgenomen in Register Vaktherapie, aangesloten bij een beroepsvereniging.
Perceel 7	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door kinderarts	Arts Kindergeneeskunde BIG geregistreerd

Perceel	Beschrijving	Personele geschiktheidseisen
Perceel 8	Behandeling ambulant Medicatiecontrole door psychiater	Arts Psychiatrie BIG geregistreerd
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.
Perceel 11	Behandeling groep A VG/LVB/MVGZ	Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerd Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Voor de begeleiding binnen de behandeling, geldt dat ook professionals met een relevante MBO4-opleiding onder verantwoordelijkheid van de HBO SKJ geregistreerde of hoger kunnen worden ingezet. Er is minimaal één gedragswetenschapper bij de behandeling betrokken.
Perceel 12	Behandeling groep B GGZ en psychosociale problematiek	Hoofdbehandelaar: BIG geregistreerde Behandelaar: HBO+ SKJ geregistreerd of hoger. Er is minimaal één WO-opgeleide gedragswetenschapper bij de behandeling betrokken. Naast de direct betrokken gedragswetenschapper is een tweede gedragswetenschapper voor consultatie en multidisciplinair overleg beschikbaar en hier wordt periodiek casusgericht overleg mee gevoerd.
Perceel 13	Dagbesteding Kinderdagcentrum	Professionals dagbehandeling zijn SKJ/geregistreerd en hebben minimaal een relevante opleiding op hbo-niveau. Er is een gedragswetenschapper betrokken en/of er is een regiebehandelaar, beiden minstens WO-niveau. Voor de begeleiding binnen de behandeling, geldt dat ook professionals met een relevante mbo 4-niveau 4 opleiding onder verantwoordelijkheid van de SKJ/geregistreerde hbo'er kunnen worden ingezet handelend onder de norm voor verantwoorde werktoedeling. Het werk wordt uitgevoerd vanuit een multidisciplinair team, waar specifiek paramedisch personeel en/of vaktherapeuten onderdeel van uitmaken.
Perceel 14	Kortdurend verblijf	Directe hulpverlener: minimaal MBO4 met voorregistratie in voorportaal MBO registerplein 'sociaal werker'. Onder toezicht van: HBO SKJ geregistreerde of hoger.

6.5 Eisen aan Kwaliteit

Jeugdhulpaanbieder beschikt bij aanmelding en gedurende de Overeenkomst over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg') of een HKZ-schema of gelijkwaardig. Jeugdhulpaanbieder dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

Kleine organisaties (met niet meer dan 10 fte) beschikken over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties (zoals het KIWA kwaliteitskeurmerk voor zelfstandige ondernemers in de zorg) of gelijkwaardig. U dient ter verificatie het certificaat als bewijsstuk te overleggen. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.6 Administratieve geschiktheidseisen

Jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over een systeem dat hem in staat stelt te werken met het landelijk berichtenverkeer.

Indien de gemeente na uw aanmelding daartoe verzoekt, dient u ter verificatie een bewijsstuk te overleggen. Bijvoorbeeld een certificaat van VECOZO. Zie paragraaf 9.3 voor het overzicht van alle verificatiedocumenten.

6.7 Programma van Eisen aan de dienstverlening

Dit zijn de minimumeisen met betrekking de dienstverlening.

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 6.

Onderdeel van het Programma van Eisen zijn de Productomschrijvingen opgenomen in Bijlage 4.

7. De inkoopprocedure

7.1 Digitaal inkopen via TenderNed - aanmelding via berichtenservice

De inkoopprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle documenten worden gepubliceerd via het online platform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan.

- Het dossier in TenderNed van de toetredingsronde 1 januari 2023 en 1 april 2023 heeft kenmerk: 336763. Dit dossier wordt gesloten.
- Het dossier in TenderNed van deze en de volgende toetredingsronden heeft kenmerk: 410636. U meldt zich aan in het dossier met kenmerk 410636.

LET OP: De gemeente maakt **GEEN** gebruik van de digitale kluis. Als u zich inschrijft in de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed indienen. Zie deze link: [Berichten sturen en ontvangen in TenderNed | TenderNed](#)

7.2 Planning van de inkoopprocedure

Hieronder staat de planning van deze toetredingsronde. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen en maakt dit dmv een nadere inlichting bekend. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

In TenderNed is in de planningstool een fictieve planning opgenomen. Het systeem TenderNed is nog niet volledig geschikt voor het doorlopen van open house procedures. Deze planning is niet van toepassing.

Onderstaande planning betreft een indicatie. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Publiceren openstelling toetredingsronde	Vrijdag 28 februari 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen <i>Er is tot en met 21 maart de mogelijkheid tot het stellen van vragen, de gemeente beantwoordt deze vragen tussentijds waarop u in deze periode aanvullende- of verduidelijkingsvragen kunt stellen. Stel vragen zo vroeg mogelijk.</i>	Vrijdag 21 maart 2025 om 17:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen <i>Uiterlijke beantwoording van de laatste gestelde vragen.</i>	Woensdag 2 april 2025 om 17:00 uur
Uiterlijke ontvangst van aanmeldingen <i>Uitsluitend via berichtenservice van TenderNed, <u>niet</u> via de kluis</i>	Uiterlijk vrijdag 2 mei 2025 om 17:00 uur
Beoordelen en verifiëren van de aanmeldingen	Doorlopend vanaf 2 april 2025
Aanlevering van verificatiedocumenten op verzoek van gemeente <i>Na het opvragen van documenten heeft de jeugdhulpaanbieder 1 week de tijd om de gevraagde documenten aan te leveren.</i>	1 week na opvragen van documenten door de gemeente
Beoordelen verificatie documenten - besluitvorming	Maximaal 4 weken na ontvangst van de documenten

<i>De gemeente neemt maximaal 4 weken de tijd, na het aanleveren van alle documenten, voor de beoordeling van de verificatiedocumenten en de besluitvorming of de organisatie toetreedt.</i>	
Versturen schriftelijke mededeling over besluit (gedeeltelijk) toewijzen en/of (gedeeltelijk) afwijzen <i>De gemeente neemt maximaal 2 weken de tijd voor de schriftelijke mededeling over het besluit.</i>	Maximaal 2 weken na besluitvorming
Bezwaartermijn indien een (gedeeltelijke) afwijzing	20 kalenderdagen na schriftelijke mededeling
Sluiten van de Overeenkomst	Nader te bepalen, steeds per de eerste van de maand

7.3 Open house inkoopprocedure

Het gaat in deze non selectieve inkoopprocedure om een “open systeem van afspraken”. De inkoop en de Overeenkomst vormen samen een systeem van afspraken. Hiermee is de gemeente voornemens diensten in het kader van lokale jeugdhulp op de markt aan te kopen. De gemeente sluit met iedere Jeugdhulpaanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden een Overeenkomst tot toetreding tot het systeem. Individuele opdrachten verleent de gemeente vervolgens op basis van de Overeenkomst door middel van een Zorgtoewijzing. Bij de toelating tot het systeem maakt de gemeente zelf geen selectie onder de belangstellende Jeugdhulpaanbieders (geen gunning op basis van gunningscriteria). Het systeem is dus niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht.

De Aanbestedingswet 2012 is op deze procedure niet van toepassing omdat geen sprake is van een overheidsopdracht of een duidelijk grensoverschrijdend belang. De gemeente voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met algemene beginselen van privaatrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals het beginsel van gelijkheid van behandeling van ondernemers en met de daaruit voortvloeiende transparantieverplichting.

De gemeente maakt indien dit administratieve verlichting biedt gebruik van documenten die vanuit aanbestedingsprocedures gebruikelijk zijn (bijvoorbeeld het UEA).

7.4 Inlichtingenbijeenkomst

Er bestaat de mogelijkheid om een fysieke of digitale inlichtingenbijeenkomst bij te wonen. De eerste inlichtingenbijeenkomst is fysiek, de anderen zijn digitaal. De datum en tijdstippen waarop de inlichtingenbijeenkomsten plaatsvinden, staan vermeld in paragraaf 7.2. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot één werkdag voor de datum van de inlichtingenbijeenkomst aanmelden met naam en mailadressen van deelnemers door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop ‘Verstuur een bericht over deze inkoopprocedure naar...’). De deelnemers krijgen dan informatie over de fysieke bijeenkomst of de link naar de digitale omgeving toegestuurd.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst wordt het inkooptechnische gedeelte van deze inkoopprocedure toegelicht. Wij geven een korte presentatie en lichten een aantal specifieke zaken toe. U kunt vervolgens vragen stellen. Bijvoorbeeld over de wijze van indienen van de aanmelding, het UEA, de bewijsmiddelen en hoofd- en onderaannemerschap. Er worden geen inhoudelijke vragen beantwoord, bijvoorbeeld over de inhoud van de productbeschrijvingen. Deze en andere vragen naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst moeten worden gesteld via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') en worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord.

7.5 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen inkoopdocumenten en de inlichtingenbijeenkomst kunt u deze per toetredingsronde doorlopend stellen tot uiterlijk de in paragraaf 7.2 genoemde datum en tijdstip. Door tijdens de periode van vragen al direct vragen te stellen is het mogelijk dat de gemeente deze ook al tussendoor beantwoordt. U kunt over deze gegeven antwoorden weer aanvullende vragen stellen indien het antwoord onduidelijk of onvolledig is. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel u vraag') in.

Er geldt in beginsel één periode voor het stellen van vragen per toetredingsronde.

De gemeente behoudt zich het recht voor om vragen die na de uiterlijke termijn binnenkomen alsnog te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, dit uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de Jeugdhulpaanbieder.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die het noodzakelijk maakt dat de vraag individueel beantwoord wordt, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in het Dashboard van TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk één maand voor de datum van de uiterlijke ontvangst van aanmeldingen op TenderNed gepubliceerd.

De eerder gepubliceerde Nota's van Inlichtingen vindt u ook terug in het Dashboard van TenderNed.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de documenten aanbrengen. Ze maken integraal deel uit van de inkoopdocumenten en prevaleren boven dit aanmeldingsdocument. Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.6 Vormvereisten aanmelding

Om voor een Overeenkomst in aanmerking te komen moet de potentiële Jeugdhulpaanbieder zich aan de volgende vormvoorschriften houden. De aanmelding moet rechtsgeldig te zijn ondertekend, tijdig te worden ingediend en bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten versturen via de berichtenmodule van TenderNed: Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Lokale inkoop jeugdhulp" Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding Referentienr: D25-00195
--

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Aanmeldingsformulier
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier(en) Referentie(s)

Ondertekening van het Aanmeldingsformulier moet door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Jeugdhulpaanbieder worden gedaan. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als het nodig is dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel mee te sturen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de aanmelding heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Als de ondertekening wordt gedaan door een andere persoon dan genoemd staat in het KvK-uittreksel, dan is meer informatie nodig. U stuurt (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht, die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en die staat genoemd in het KvK-uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de aanmelding.

De ondertekening van de aanmelding geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het UEA vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

LET OP: De gemeente maakt **GEEN** gebruik van de digitale kluis. Als u zich inschrijft in de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u **uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed** indienen. Zie deze link: [Berichten sturen en ontvangen in TenderNed | TenderNed](#)

Zie: Bijlagen en checklist in hoofdstuk 9

7.7 Sluiting aanmeldingstermijn

Aanmeldingen moeten uiterlijk op de op in paragraaf 7.2 vermelde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de aanmeldtermijn van deze toetredingsronde. Na de sluiting van de aanmeldtermijn is het niet meer mogelijk om nog aan te melden, behoudens op het moment dat de gemeente het systeem nogmaals open zet, zie paragraaf 7.12 en 7.13.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Jeugdhulpaanbieder. De gemeente raadt Jeugdhulpaanbieders daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de aanmelding.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn en Jeugdhulpaanbieder hierdoor niet tijdig de aanmelding kan indienen, dan dient Jeugdhulpaanbieder dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient Jeugdhulpaanbieder contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de aanmeldtermijn eventueel te verlengen.

7.8 Openen aanmeldingen

Tot 2 april 2025 om 10:00 uur opent de gemeente geen aanmeldingen. De aanmeldingen worden na dit tijdstip geopend. U kunt uw aanmelding ook na 2 april 2025 en tot en met 2 mei 2025 indienen. De gemeente kan uw aanmelding vanaf 2 april 2025 tot en met 2 mei 2025 direct openen.

Bij het openen van de ontvangen aanmeldingen kunnen geen vertegenwoordigers van Jeugdhulpaanbieders aanwezig zijn.

7.9 Beoordeling aanmeldingen en besluit

De ontvangen aanmeldingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens beoordeelt de gemeente de aanmelding op inhoud en gaat de gemeente over tot verificatie van de aanmelding. Hiertoe ontvangt de Jeugdhulpaanbieder na sluitingsdatum een bericht waarin staat welke stukken op korte termijn ter verificatie aangeleverd dienen te worden. De data zijn opgenomen in paragraaf 7.2.

De verificatie heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de ondernemer in staat en bereid is om de opdracht conform de inkoopdocumenten uit te voeren. Een gesprek kan onderdeel zijn van de verificatie.

De gemeente behoudt zich het recht voor bij kleine omissies in de door Jeugdhulpaanbieder aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de inkoopstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe aanmelding. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door Jeugdhulpaanbieder worden hersteld.

Uit de beoordeling kunnen verschillende uitkomsten komen die leiden tot het volgende besluit:

1. Toelating: uit de aanmelding en verificatie blijkt onomstotelijk dat de Jeugdhulpaanbieder de desbetreffende percelen waarop de Jeugdhulpaanbieder zich heeft aangemeld uit kan voeren.
2. Afwijzing: uit de aanmelding en verificatie blijkt niet dat de Jeugdhulpaanbieder conform de uitsluitingsgronden en de minimumeisen de percelen uit kan voeren.
3. Gedeeltelijke toelating: uit de aanmelding en verificatie blijkt dat de Jeugdhulpaanbieder één of meer percelen conform de uitsluitingsgronden en de minimumeisen niet uit kan voeren. Ook blijkt dat de Jeugdhulpaanbieder één of enkele percelen wel uit kan voeren.

Na de besluitvorming gaat de gemeente over tot de schriftelijke mededeling van het besluit.

Aanmeldingsdocument Open house Procedure “Lokale inkoop jeugdhulp” Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding
Referentienr: D25-00195

Indien de beoordeling van de aanmelding positief is afgerond wordt de Jeugdhulpaanbieder toegelaten tot het systeem per de eerste dag van de eerstvolgende maand en gaat de gemeente over tot het sluiten van de Overeenkomst.

De Jeugdhulpaanbieder kan aan deze schriftelijke mededeling geen enkel recht ontleen. De schriftelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, tot op het moment dat de Overeenkomst is ondertekend.

Indien de beoordeling van de aanmelding (deels) negatief is afgerond en het besluit is afwijzing of gedeeltelijke toelating, wordt de Jeugdhulpaanbieder (nog) niet toegelaten tot het systeem. Hiervan wordt de Jeugdhulpaanbieder schriftelijk onderbouwd op de hoogte gesteld.

De gemeente gaat pas over tot toelating van de wel positief beoordeelde percelen nadat de bezwaarperiode en een eventuele procedure zijn afgerond.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de beslissing van de gemeente, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze procedure naar...'). De gemeente wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden binnen 20 kalenderdagen.

7.10 Klachten en bezwaar

Klacht:

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de inkoopprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de inkoopprocedure u het niet eens bent.

Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze inkoopprocedure; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de inkoopprocedure;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de inkoopprocedure niet op.

Bezwaar:

Jeugdhulpaanbidders die het niet eens zijn met een tot hen gerichte beslissing tot (gedeeltelijke) toelating of afwijzing dienen binnen 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het gedeeltelijk/niet toelaten tot het systeem van de eigen aanmelding bezwaar aan te tekenen door het laten betekenen van een dagvaarding in **Aanmeldingsdocument Open house Procedure "Lokale inkoop jeugdhulp" Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding Referentienr: D25-00195**

kort geding op het adres van de gemeente. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het besluit van de gemeente. Een bezwaar van een (potentiële) Jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere Jeugdhulpaanbieders niet op.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

7.11 Sluiting van de Overeenkomst

De gemeente gaat over tot het sluiten van de Overeenkomst en toetreding tot het systeem indien het besluit zoals beschreven in paragraaf 7.9 'Toelating' is of als de bezwaartermijn is verstreken conform paragraaf 7.10 bij een 'Gedeeltelijke toelating'.

7.12 Toelichting jaarlijkse tussentijdse openstelling van het systeem

Na deze toetredingsronde volgt er elk jaar er één openstelling met telkens een toetredingsmoment en ingangsdatum van de contracten per 1 juni van dat jaar (aanmelden voor 1 mei). Onderstaande planning betreft een indicatie.

Wijzigingen aankondigen voor ronde 5	1 maart 2026
Beantwoorden vragen	1 april 2026
Sluiten aanmelden	1 mei 2026
Bekendmaking beoordeling	19 mei 2026
Sluiten overeenkomsten	(vanaf) 1 juni 2026

7.13 Toelichting extra openstelling systeem

Het systeem kan, onder voorwaarden vaker worden opengesteld om voldoende aanbod te kunnen bieden gedurende de looptijd van de opdracht. Hiervoor stelt de gemeente een aparte planning op.

Als de gemeente een nieuwe toelatingsronde wil organiseren dan maakt de gemeente dit uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de gewenste openstelling bekend.

Tevens specificeert de gemeente nader of de gemeente gebruik maakt van de mogelijkheid om de (nieuwe) diensten waarvoor Jeugdhulpaanbieders zich kunnen aanmelden te beperken of uit te breiden in die zin dat gemeente de toelating voor specifieke diensten wel of niet open stelt. Zowel gecontracteerde als niet gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders kunnen zich dan aanmelden voor de levering van de specifieke opengestelde percelen in de extra toelatingsronde.

8. Overige bepalingen

8.1 Auteursrecht

De gemeente heeft het auteursrecht op dit document. Jeugdhulpaanbieder mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een aanmelding een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

8.2 Communicatie

Het is Jeugdhulpaanbieders binnen het kader van deze inkoopprocedure niet toegestaan om op andere wijze dan zoals in dit aanmeldingsdocument is omschreven contact op te nemen met de gemeente over deze inkoopprocedure. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het de Jeugdhulpaanbieder niet toegestaan om in contact te treden over deze inkoopprocedure met andere betrokkenen binnen de gemeente.

De voertaal tijdens deze inkoopprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de aanmelding moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan de gemeente om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Jeugdhulpaanbieder.

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze inkoopprocedure keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.4 Gestanddoening aanmelding

De Jeugdhulpaanbieder doet zijn aanmelding gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van aanmeldtermijn. Op verzoek van de gemeente dient de Jeugdhulpaanbieder deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op toelating worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de inkoopprocedure een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de aanmelding automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

8.5 Mededingingsregels

Jeugdhulpaanbieders dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de inkoopprocedure waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van aanmelden onderling wordt afgestemd).

8.6 Onvoorwaardelijke aanmelding

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke aanmelding in te dienen. Een voorwaardelijke aanmelding wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.7 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (concept Overeenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, tarievenblad en administratieprotocol.
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen
4. Aanmelding

8.8 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) zich aanmelden, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de aanmelding indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband zich aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij aanmelding aan te geven in het UEA. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de Jeugdhulpaanbieder niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de aanmelding, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeente.

Men kan zich maar éénmaal aanmelden in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere aanmeldingen deel te nemen.

8.9 Stoppen van de inkoopprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de inkoopprocedure geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Jeugdhulpaanbidders enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke,

**Aanmeldingsdocument Open house Procedure “Lokale inkoop jeugdhulp” Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding
Referentienr: D25-00195**

door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Inkoopprocedure vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

8.10 Publicatie

Na afronding van een toelatingsprocedure publiceert de gemeente een overzicht van gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders per perceel.

8.11 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in dit aanmeldingsdocument een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de Jeugdhulpaanbieder hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Jeugdhulpaanbieder dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk bij de aanmelding aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

8.12 Wijzigingen in situatie Jeugdhulpaanbieder

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Jeugdhulpaanbieder voordoen, waardoor de bij de aanmelding of bij verificatie aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de Jeugdhulpaanbieder dit zonder uitstel schriftelijk aan de gemeente melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de Jeugdhulpaanbieder alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de inkoopprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

9. Bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij dit aanmeldingsdocument

De volgende bijlagen horen bij dit aanmeldingsdocument en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Aanmeldingsformulier
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Formulier Referentie(s)
4	Productomschrijvingen
5	Tarievenblad
6	Programma van Eisen
7	Concept Overeenkomst
8	Administratieprotocol
9	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
10	Formulier Social Return "Lokale inkoop Jeugdhulp"
11	Bouwblokken Social Return
12	Beleidsplan Jeugd, 2025-2028 - Kansrijk opgroeien in Lansingerland

9.2 Checklist bij aanmelding in te dienen documenten via berichtenservice van TenderNed

Document	Voorwaarde
Aanmeldingsformulier	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden
Formulier(en) Referentie(s)	Ingevuld

LET OP: De gemeente maakt **GEEN** gebruik van de digitale kluis. Als u zich inschrijft in de kluis, dan kunnen wij uw aanmelding niet zien en niet openen. Uw aanmelding telt dan niet mee. Aanmeldingen kunt u uitsluitend via de berichtenservice van TenderNed indienen. Zie deze link: [Berichten sturen en ontvangen in TenderNed | TenderNed](#)

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient Jeugdhulpaanbieder op verzoek van de gemeente bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden <i>(De aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)</i>	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening of verwijzing naar landelijk publicatiepunt <i>(bij jaarrekening plichtig)</i> Of Jaarverslag <i>(bij niet jaarrekening plichtig)</i>	Meest recent
Overzicht hulpverlenende medewerkers en registratienummers in beroepsregisters	Actueel
Een certificaat van ISO 9001 of NEN-EN 15224 <i>(ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg')</i> of een HKZ-schema of gelijkwaardig <i>(bij ≥10fte)</i> Of Certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties of gelijkwaardig <i>(bij <10fte)</i>	Actueel en geldig
Bewijsstuk beschikking systeem berichtenverkeer <i>(bijvoorbeeld een VECOZO certificaat)</i>	Actueel
Klachtenregeling <i>(Zie programma van eisen)</i>	Actueel en inhoudelijk
Beveiligingscertificaat informatisering / automatisering <i>(Zie programma van eisen)</i>	Conform BIO, ISO/IEC 27001, NEN 7510, SOC2 rapport of vergelijkbaar

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Let op: Indien meerdere Jeugdhulpaanbieders in een samenwerkingsverband aanmelden, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende aanmeldingsformulier bij de aanmelding indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier aan te melden voor de open house procedure “Lokale inkoop jeugdhulp” - Begeleiding, Behandeling, Dagbesteding. Toetredingsronde 4: 1 maart 2025 - 1 juni 2025.

Onderstaand geeft u per perceel aan of u zich hiervoor wilt aanmelden door middel van het opgeven van een ja of nee.

Perceel	Beschrijving	Aanmelden op dit perceel?
Perceel 1	Begeleiding ambulante A Basis	Ja/nee
Perceel 2	Begeleiding ambulante B Plus	Ja/nee
Perceel 3	Begeleiding ambulante C Speciaal	Ja/nee
Perceel 4	Behandeling ambulante A VG-LVB	Ja/nee
Perceel 5	Behandeling ambulante B GGZ Specialistisch licht	Ja/nee
Perceel 6	Behandeling C Vaktherapie	Ja/nee
Perceel 7	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door kinderarts	Ja/nee
Perceel 8	Behandeling ambulante Medicatiecontrole door psychiater	Ja/nee
Perceel 9	Dagbesteding A VG-LVB	Ja/nee
Perceel 10	Dagbesteding B GGZ en psychosociale problematiek	Ja/nee
Perceel 11	Behandeling groep A VG/LVB/MVGZ	Ja/nee
Perceel 12	Behandeling groep B GGZ en psychosociale problematiek	Ja/nee
Perceel 13	Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)	Ja/nee
Perceel 14	Kortdurend verblijf	Ja/nee

Onderstaand vinkt u aan om akkoord te gaan met de onderstaande onderdelen van de inkoopprocedure:

<input type="checkbox"/>	<p>Programma van Eisen en Productomschrijvingen</p> <p>Jeugdhulpaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 6 en de Productomschrijvingen zoals opgenomen in bijlage 4.</p> <p>Jeugdhulpaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij toelating tot het systeem, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de Productomschrijvingen uit te voeren tegen de vastgestelde tarieven.</p>
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	<p>Overeenkomst Jeugdhulpaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.</p> <p>Jeugdhulpaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde Overeenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij toelating tot het systeem, met de gemeente Lansingerland de Overeenkomst aan te gaan tegen de vastgestelde tarieven.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 Jeugdhulpaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 zoals opgenomen in bijlage 9.</p> <p>Jeugdhulpaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij toelating tot het systeem, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 uit te voeren.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Conceptovereenkomst Social Return Jeugdhulpaanbieder verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 10 Formulier Social Return “Inkoop lokale jeugdhulp”.</p> <p>Jeugdhulpaanbieder gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst Social Return.</p>

Ondertekening van de aanmelding dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Jeugdhulpaanbieder.

Getekend voor akkoord:	
Naam Jeugdhulpaanbieder:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 3 Formulier Referentie(s)

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Per referentie moet Jeugdhulpaanbieder een formulier invullen. Als Jeugdhulpaanbieder meerdere referenties overlegt, moet Jeugdhulpaanbieder dit formulier meerdere keren invullen. In paragraaf 6.4 staan de vereisten voor dit formulier vermeld.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke percelen met dit formulier aangetoond worden.	
Naam Jeugdhulpaanbieder:	
Met deze referentie toont Jeugdhulpaanbieder aan dat hij beschikt over:	Perceel 1: <input type="checkbox"/> perceel 2: <input type="checkbox"/> Perceel 3: <input type="checkbox"/> Perceel 4: <input type="checkbox"/> Perceel 5: <input type="checkbox"/> Perceel 6: <input type="checkbox"/> Perceel 7: <input type="checkbox"/> Perceel 8: <input type="checkbox"/> Perceel 13: <input type="checkbox"/> Perceel 14: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEOPDRACHT	
Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op, zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Gemeente van de referentieopdracht:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven technische- en beroepsbekwaamheid voldaan wordt.	
Omschrijving van de referentieopdracht. U geeft een korte beschrijving van het type zorg/ondersteuning dat u verleent. Daaruit blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden U geeft ook de productcode die referent gebruikt. U neemt op hoeveel cliënten u zorg/ondersteuning heeft geboden en voor welk totaalbedrag.	Perceel 1 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 2 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 3 Inhoud:

U vult alleen de percelen in die u heeft aangekruist bij deel 1 van dit formulier.	Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 4 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 5 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 6 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 7 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 8 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 13 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
	Perceel 14 Inhoud: Productcode: Aantal jeugdigen: Totale bedrag:
Startdatum van de referentieopdracht:	
Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele Overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	

Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de Jeugdhulpaanbieder <input type="checkbox"/> Door Jeugdhulpaanbieder i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de Jeugdhulpaanbieder bij uitvoering van de referentieopdracht:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Geen
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> n.v.t.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Bijlage 4 Productomschrijvingen

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 5 Tarievenblad

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 6 Programma van Eisen

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 7 Overeenkomst

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 8 Administratieprotocol

Is separaat geüpload op TenderNed

Bijlage 9 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

Is separaat geüpload op TenderNed.

Bijlage 10 Formulier Social Return “Lokale inkoop jeugdhulp”

Een bewerkbare versie is separaat geüpload op TenderNed.

Deel 1 (Voorstel Social Return) van het Formulier Social Return wordt door de Jeugdhulpaanbieder ingevuld met een verwachte jaaronzet gelijk aan of hoger dan € 150.000. Dit wordt voor het eerst bepaald in juni 2023 en vervolgens jaarlijks per januari. In januari wordt teruggekeken naar het afgelopen jaar en vooruit gekeken naar het voorliggende jaar. Afspraken kunnen hierdoor worden gemaakt en/of bijgesteld in het Social Return gesprek met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

Deel 2 (Overeenkomst Social Return) bevat de weergave van de definitieve afspraken die in het Social Return gesprek zijn gemaakt tussen gemeente Lansingerland en de Jeugdhulpaanbieder.

DEEL 1 VOORSTEL SOCIAL RETURN

Het Formulier Social Return dient uitsluitend door de Jeugdhulpaanbieder ingevuld te worden; als u inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers blijft Social Return onverminderd van toepassing. Indien meerdere ondernemingen in een samenwerkingsverband aanmelden, geldt het Formulier Social Return voor het gehele samenwerkingsverband. Voor meer informatie, zie de bijlage 11 Bouwblokken Social Return.

A		Algemene informatie
1	Naam onderneming	
	Vestigingsadres	
	Telefoonnummer	
2	Contactpersoon van de onderneming	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
3	Contactpersoon registratie Wizzr	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

B		Berekening Social Return	Bedrag
1	5% van de aanneemsom		

C		Voorstel met betrekking tot invulling Social Return
		<i>Beschrijf hieronder op welke wijze uw onderneming denkt invulling te geven aan de Social Return-verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1		

Naam Jeugdhulpaanbieder:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

DEEL 2 OVEREENKOMST SOCIAL RETURN

D	Berekening Social Return	Bedrag
1	2% van de aanneemsom	

E	Definitieve afspraken met betrekking tot invulling Social Return <i>Definitieve afspraken over de wijze waarop uw onderneming invulling gaat geven aan de Social Return verplichting in het kader van deze opdracht.</i>
1	

F	In te vullen door de gemeente	
1	Geplande start werkzaamheden	
	Geplande einddatum werkzaamheden	
2	Contactpersoon van de gemeente	
	Telefoon	
	E-mailadres	

G	Overige bepalingen	
1	Invulling Social Return - personeel	
	1.1	De Jeugdhulpaanbieder kan zich voor het invullen van de Overeenkomst Social Return zich laten adviseren door de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.
2	Invulling Social Return - maatschappelijke activiteit/Social Return project	
	2.1	Het toepassen van deze vorm van invulling zoals het verzorgen van opleidingen of andere creatieve maatschappelijk betrokken activiteiten, wordt altijd afgestemd met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

3	Monitoring Social Return en handhaving	
3.1	De registratie van de Social Return invulling gebeurt in het systeem WIZZR. Hiervoor ontvangt de Jeugdhulpaanbieder een account na het gesprek met de Social Return adviseur. Via het systeem WIZZR wordt de controle op de Overeenkomst Social Return uitgevoerd.	
3.2	De Social Return adviseur monitort de invulling van de Social Return verplichting en zal hierover contact onderhouden.	
3.3	De Social Return adviseur bespreekt met indien daar aanleiding toe is (de voortgang van) de invulling van de Social Return verplichting met de Jeugdhulpaanbieder. In geval de Jeugdhulpaanbieder zijn verplichtingen in het kader van Social Return, niet, of onvoldoende nakomt, is de gemeente Lansingerland bevoegd een sanctie op te leggen. Deze sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de tekortkoming van de Jeugdhulpaanbieder bestaan uit een eenmalige boete van 2 keer het niet ingezette percentage van de aanneemsom.	

4	Tussentijdse wijzigingen	
4.1	Indien tijdens de uitvoering van de opdracht (werken, levering, diensten) een wijziging in de uitvoering van de Social Return optreedt, hetzij doordat de Jeugdhulpaanbieder een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Return adviseur. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend en in WIZZR vastgelegd.	

5	Beëindiging Overeenkomst	
5.1	Deze Overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden Social Return zoals is vastgelegd in de Overeenkomst (aannemingsOvereenkomst, dienstenOvereenkomst, leveringsOvereenkomst) zijn vervuld.	

Naam ondernemer:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Gemeente Lansingerland	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 11 Bouwblokken Social Return

Social return bouwblokken

De 11 gemeenten in de arbeidsregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal werken samen aan Social Return. De gemeenten gebruiken allemaal dezelfde bouwblokken.

De 11 gemeenten zijn: Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. De gemeenten werken samen om de volgende 2 redenen:

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

Het bouwblokkenschema hieronder is van kracht op inkoopprocedures met een Social Return verplichting.

Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

1. Creëren van banen*

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering**	€ 5.000
Zonder uitkering	Jongeren zonder startkwalificatie	€ 10.000
Leerling / student stage	Stagiair mbo, hbo	€ 5.000
Leerling / student stage	Stagiair VSO / PrO	€ 7.500
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband- maximaal 24 maanden)	€ 25.000
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 15.000
Met uitkering	WW	€ 10.000
Met uitkering	WIA	€ 20.000
Met uitkering	Participatiewet	€ 30.000
Met uitkering	Banenaafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)	€ 50.000
Bonus	55+	€ 10.000
Bonus	Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Bonus	Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000
Bonus***	Arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)	€ 10.000

* Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

** Niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.

*** Niet van toepassing op Banenaafpraak en WIA.

2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Social returnproject	Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling	Waarde traject
Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een Social Returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: mariska.jetzes@lansingerland.nl.

3. Maatschappelijke activiteit gericht op arbeidsparticipatie

Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000 per dag of waarde van het traject

Toelichting bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De bouwblokken bieden diverse mogelijkheden om Social Return in te vullen. De Jeugdhulpaanbieder maakt op basis hiervan zelf een plan van aanpak in overleg met het Werkgeversservicepunt WSP. Het plaatsen van kandidaten heeft de voorkeur. Projecten gericht op kandidaatontwikkeling zijn ook mogelijk.

Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand tot de arbeidsmarkt).

Belangrijke uitgangspunten Social Return

Social return is een uitvoeringsvoorwaarde bij gemeentelijke inkoop. Social return kan worden toegepast op diensten en werken. Social return is maatwerk: werkplekken hebben de voorkeur, maar ook activiteiten gericht op arbeids- of maatschappelijke participatie van de bouwblokkendoelgroepen kunnen (in samenspraak met het Werkgeversservicepunt) worden gehonoreerd.

Toelichting stagiaires en leerlingen

Social return wordt toegepast op uiteenlopende inkoopprocedures. Om voldoende ruimte te bieden aan Jeugdhulpaanbieders om Social Return te kunnen invullen op hun opdrachten, is het mogelijk om ook mbo-ers BOL en hbo-stagiaires in te zetten. Zij hebben wel een lagere bouwblokkenwaarde dan mbo-ers BBL en PrO / VSO. Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn genomen tellen mee voor de Social Return invulling van de Jeugdhulpaanbieder. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de Social Return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12 maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere Social Return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van Social Return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

Toelichting Maatschappelijke activiteiten

Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijke activiteiten. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de Social Return doelgroepen. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten aan startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen et cetera. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, is een richtbedrag van maximaal € 1.000 per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

Opleidingskosten

Gemeenten uit Haaglanden en Zuid-Holland Centraal hechten aan duurzame uitstroom. Dit betekent dat voor geplaatste kandidaten eventuele aangeboden opleidingen / certificaten (in overleg met Werkgevers-servicepunt) toegerekend kunnen worden aan Social Return. Het is belangrijk dat de opleiding die wordt ingezet bijdraagt aan het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de Social Return kandidaat.

Bijlage 12 Beleidsplan Jeugd, 2025-2028 - Kansrijk opgroeien in Lansingerland

Is separaat geüpload op TenderNed.