



AANBESTEDINGS- DOCUMENT FORENSISCHE JEUGDHULP

**PROCEDURE VOOR SOCIALE & ANDERE
SPECIFIEKE DIENSTEN
ZONDER EMVI (OPTIE I)**

**NAMENS GEMEENTEN BEVERWIJK,
BLOEMENDAAL, HAARLEM, HEEMSKERK,
HEEMSTEDE, VELSEN EN ZANDVOORT**

Datum : 10 oktober 2023
Ons kenmerk : PRJ- 2200334

INHOUD

1.	ALGEMEEN	5
1.1	INLEIDING	5
1.2	OPDRACHTGEVERS	5
1.3	RIJK	5
1.4	BESCHRIJVING OPDRACHT/SCOPE	5
1.5	SAMENVOEGEN EN PERCELENVERDELING	6
1.6	OVEREENKOMST EN LOOPTIJD	6
1.7	TARIEVEN	6
1.8	WACHTTIJDEN	7
1.9	GESTANDDOENING	7
1.10	TAAL	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID	7
1.12	SROI	8
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	INLICHTINGEN	9
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONVOLKOMENDHEDEN E.D.	10
2.5	KLACHTENREGELING	10
2.6	VORMVOORSCHRIFTEN	11
2.7	ÉÉNMAAL INSCHRIJVEN/BETROKKENHEID (RECHTS)PERSONEN	11
2.8	SAMENWERKINGSVERBAND ('COMBINATIE')	11
2.9	HOOFD- EN ONDERAANNEMERSCHAP	12
2.10	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	12
2.11	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.12	DIGITAAL INSCHRIJVEN	13
2.13	AKKOORDVERKLARING	13
2.14	INTREKKING INSCHRIJVING	13
2.15	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	13
2.16	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	14
2.17	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.18	VOORBEHOUD GUNNING	14
2.19	GUNNINGSBESLISSING	14
2.20	RECHTSBESCHERMING	15
3.	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.1.1	ERNSTIGE BEROEPSFOUT	16
3.1.2	WET BIBOB	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3	AAN TE LEVEREN BEWIJSSTUKKEN	22
4.	BIJLAGEN	24
4.1	BIJLAGE 0 BEGRIPPENLIJST	25
4.2	BIJLAGE A CONCEPT OVEREENKOMST	27
4.3	BIJLAGE B INKOOPVOORWAARDEN	28
4.4	BIJLAGE C PROGRAMMA VAN EISEN	29
4.5	BIJLAGE D MODEL ALGEMENE VERKLARING	30
4.6	BIJLAGE E MODEL REFERENTIEVERKLARING	33
4.7	BIJLAGE F KOSTPRIJSONDERZOEK BERENSCHOT	35

4.8	BIJLAGE G PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	
	ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-KENNEMERLAND EN IJMOND	36
4.9	BIJLAGE H CALAMITEITENPROTOCOL.....	37
4.10	BIJLAGE I ADMINISTRATIEPROTOCOL.....	38

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Beoordeling van de inschrijvingen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Dank voor uw interesse in de aanbesteding voor de opdracht Forensische jeugdhulp namens de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort (hierna: "Gemeenten").

Dit is het aanbestedingsdocument voor de opdracht 'Forensische jeugdhulp' op basis van een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012), gebaseerd op optie I 'SAS zonder emvi' van de [Handreiking SAS zonder emvi](#). Met het doorlopen van deze procedure wensen de Gemeenten overeenkomsten te sluiten voor de opdracht Forensische jeugdhulp, met elke jeugdhulpaanbieder die voldoet aan de procedurevoorschriften, waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, die voldoet aan de geschiktheidseisen en die akkoord gaat met de uitvoeringseisen. Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal te contracteren jeugdhulpaanbidders.

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de opzet van deze aanbestedingsprocedure en de inhoud van dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

1.2 OPDRACHTGEVERS

De aanbestedende diensten in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure en opdrachtgevers voor de overeenkomst zijn de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort. Deze gemeenten sluiten gezamenlijk één overeenkomst voor Forensische jeugdhulp.

De gemeenten Beverwijk, Heemskerk en Velsen zijn onderdeel van de jeugdhulpregio IJmond. De gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort zijn onderdeel van de jeugdhulpregio Zuid-Kennemerland. Deze jeugdhulpregio's werken samen bij de inkoop van jeugdhulp, waaronder het Forensische jeugdhulp.

1.3 RIJK

De aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna: "RIJK"). Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.4 BESCHRIJVING OPDRACHT/SCOPE

Met de onderhavige aanbestedingsprocedure wensen de Gemeenten ambulante vormen van Forensische jeugdhulp in te kopen. Forensische Jeugdhulp op grond van de onderhavige Overeenkomst betreft jeugdhulp in zowel het vrijwillig als gedwongen kader. Binnen het vrijwillig kader heeft de Jeugdige een delict gepleegd maar de behandeling is in dat geval geen onderdeel van de straf/maatregel. Dat is bij Forensische jeugdhulp in het gedwongen kader anders; in dat geval is de hulpverlening door de strafrechter bepaald. De Forensische Jeugdhulp wordt zowel in het vrijwillig als gedwongen kader ingezet om recidive te voorkomen. De Forensische jeugdhulp wordt ingezet bij Jeugdigen met psychische/psychiatrische problematiek, gedrags- of ontwikkelingsstoornis (bijv. LVB, ADHD en/of ASS) en/of een bedreigde persoonlijkheidsontwikkeling. De Gemeenten

wensen uitsluitend jeugdhulp in te kopen die 'bewezen effectief' is. Dit zal nader worden uitgewerkt in het programma van eisen.

1.5 SAMENVOEGEN EN PERCELENVERDELING

Forensische jeugdhulp is een uniek product binnen het zorglandschap van de jeugdhulp en wordt om die reden als zelfstandig product ingekocht.

Zoals toegelicht in paragraaf 1.2 doorlopen de Gemeenten de onderhavige aanbestedingsprocedure gezamenlijk. De Gemeenten sluiten ieder afzonderlijk een overeenkomst voor Forensische jeugdhulp.

1.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

De overeenkomst is zoveel mogelijk gebaseerd op de contractstandaard jeugd (overeenkomst jeugdhulp SAS-procedure) van 2 december 2022. De conceptovereenkomst is als bijlage A bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. In de conceptovereenkomst is op een aantal artikelen een wijziging doorgevoerd om de overeenkomst in lijn te brengen met de onderhavige uitvraag. Een aantal van deze wijzigingen is voorzien van een toelichting. Deze kunt u terugvinden in de opmerkingen in de kantlijn van bijgevoegde conceptovereenkomst.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar, met de mogelijkheid voor de Gemeenten om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen (3+1+1). De overeenkomst gaat in op 1 januari 2024 en loopt tot en met 31 december 2026, tenzij de overeenkomst wordt verlengd. De Gemeenten informeren de Jeugdhulpaanbieder schriftelijk uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd indien zij gebruik maakt van haar verlengingsmogelijkheid. Wanneer de overeenkomst door de Gemeente niet verlengd wordt of niet meer verlengd kan worden, eindigt deze van rechtswege.

In de overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing verklaard. Leveringsvoorwaarden en/of andere (algemene) voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

De eisen en voorwaarden aan de uitvoering van de opdracht voor Forensische jeugdhulp zijn opgenomen in het programma van eisen (bijlage C bij dit aanbestedingsdocument). Inschrijvers moeten aan alle gestelde eisen en voorwaarden ten aanzien van de opdracht voldoen. Indien een inschrijver niet voldoet aan een of meer eisen of voorwaarden kan de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd en kan de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.7 TARIEVEN

De Gemeenten hebben Berenschot opdracht gegeven om een kostprijsonderzoek te verrichten en te adviseren over de vaststelling van reële tarieven voor Forensische jeugdhulp. Voor een uitgebreide beschrijving van de aanleiding, verloop en uitkomsten van het kostprijsonderzoek, verwijzen wij u naar bijlage F.

De te leveren zorg in het kader van de opdracht voor Forensische jeugdhulp wordt bekostigd op basis van 'P*Q'-financiering. Dat betekent dat per geleverd product een vooraf vastgesteld tarief wordt vastgesteld van €146,40 per uur (productcode 54022).

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Jaarlijks wordt het voorlopig OVA-percentage toegepast, dit wordt voor november gecommuniceerd. Eventuele verschillen tussen het voorlopige OVA-percentage en het definitieve OVA-percentage worden op het tarief van het daaropvolgende jaar toegepast.

1.8 WACHTTIJDEN

De Jeugdhulpaanbieder spant zich in om wachttijden te voorkomen. De maximaal toegestane wachttijden zijn weergegeven in de volgende tabel:

Jeugdwet: Ambulante hulp		
	Wachtfase	Norm
A	Verwijzing	4 weken / 80% binnen 3 weken
B	Intake	4 weken / 80% binnen 3 weken
C	start ambulante hulp	6 weken / 80% binnen 4 weken
	Wachtfase	Norm
	Ambulante Spoedhulp	Binnen 48 uur (100%)

Conform artikel 5 van Deel 3 van de overeenkomst geeft de Jeugdhulpaanbieder actief informatie aan eenieder die daarom vraagt over wachttijden en het voeren van wachttijdbeheer. In het geval van wachttijden informeert Jeugdhulpaanbieder de Verwijzer proactief (dus voor het ontstaan, de ontwikkeling en het einde van de wachttijden). Een stop toeleiding Jeugdigen ('cliëntenstop') ingesteld door Jeugdhulpaanbieder in het kader van wachttijden is alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van Gemeenten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn automatisch 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

De Gemeenten kunnen de inschrijvers desgewenst verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de in het kader van de aanbestedingsprocedure verstrekte informatie is van RIJK en de Gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming

van RIJK en de Gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). RIJK en de Gemeenten zullen alle hen in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

1.12 SROI

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelen de Gemeenten een sociale doelstelling aan het besteden van hun middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Jeugdhulpaanbieders kunnen daarbij helpen door ook een bijdrage leveren aan de werkgelegenheid. Doel daarbij is om ervoor te zorgen dat de investering die de Gemeenten doen een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Gemeenten stellen het op prijs als Jeugdhulpaanbieders aandacht besteden aan SROI, op het moment dat zij daar binnen hun onderneming ruimte voor zien. Een richtlijn om invulling te geven aan deze wens van de Gemeenten is bijgevoegd als bijlage G 'Protocol Social Return On Investment (SROI) Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond' van 15 november 2019.

De Gemeenten willen graag met de Jeugdhulpaanbieders meedenken hoe zij SROI zouden kunnen inzetten binnen hun organisatie. De Gemeenten kunnen de Jeugdhulpaanbieders in dat kader ook helpen met het opstellen van een plan van aanpak.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Op TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, welke leidend is. De Gemeenten zijn gerechtigd de tijdsplanning tussentijds aan te passen.

Planning	Datum
Aankondiging opdracht	11 oktober 2023
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen	20 oktober 2023 om 12.00 uur
Publiceren 1 ^e nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen	26 oktober 2023
Uiterste datum voor 2 ^e ronde indienen vragen	1 november 2023 om 12.00 uur
Publiceren 2 ^e nota van Inlichtingen met antwoorden op de gestelde vragen (uiterlijk 10 dagen voor inschrijving)	6 november 2023
Uiterste datum en tijd voor indienen inschrijvingen op TenderNed	17 november 2023 om 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de Gemeenten	17 november 2023 tot en met 28 november 2023
Voorlopige gunningsbeslissing	29 november 2023
Rechtsbeschermingstermijn	Van 30 november 2023 tot 20 december 2023 (20 kalenderdagen na datum voorlopige gunningsbeslissing)
Definitieve gunning	21 december 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw M. de Boer (mirjam.deboer@stichtingrijk.nl) van RIJK.

De communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de Gemeenten, RIJK of andere externe adviseurs - die namens de Gemeenten betrokken zijn bij (de voorbereiding van) deze aanbesteding - contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 INLICHTINGEN

Vragen en/of verbetervoorstellen met betrekking tot de aanbestedingsstukken, waaronder de conceptovereenkomst, dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.1. vermelde data te worden ingediend via TenderNed.

Vragen die later worden gesteld worden in uitgangspunt niet beantwoord. Indien er naar het oordeel van de Gemeenten toch nog relevante vragen worden gesteld, kunnen de Gemeenten besluiten deze in een aanvullende nota van inlichtingen te beantwoorden.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en daarbij dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document of bijlage de vraag ziet.

De Gemeenten zullen Nota's van Inlichtingen publiceren op TenderNed, waarin de gestelde vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop van de Gemeenten worden opgenomen.

De nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONVOLKOMENDHEDEN E.D.

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als een gegadigde desondanks (mogelijke) tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, fouten en/of gebreken in het aanbestedingsdocument dan wel een bijlage tegenkomt, dan dient dit door hem zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Gemeenten te worden gemeld: hetzij door het tijdig stellen van een vraag zoals in paragraaf 2.3 bedoeld, hetzij door tijdig vóór de uiterste datum en tijd voor het indienen van de inschrijvingen op TenderNed contact op te nemen met de contactpersoon voor deze aanbesteding conform paragraaf 2.2. Hiermee wordt aan de Gemeenten de mogelijkheid geboden tijdig voor de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen de nodige maatregelen te treffen.

Indien een inschrijver geen tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, e.d. zoals hiervoor bedoeld heeft gemeld, gaan de Gemeenten ervan uit dat inschrijver zich kan verenigen met het bepaalde in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich in een later stadium alsnog op tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, e.d. zoals hiervoor bedoeld te beroepen en/of daarop enig aanspraak te baseren.

2.5 KLACHTENREGELING

Klachten in het kader van deze aanbestedingsprocedure moeten digitaal worden ingediend via: klachten@stichtingrijk.nl.

In de klacht geeft de inschrijver duidelijk aan: (1) dat hij een klacht heeft, (2) wat deze klacht inhoudt en (3) hoe de klacht volgens de inschrijver zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, het kenmerk en de omschrijving van de aanbestedingsprocedure en de volledige contactgegevens van de inschrijver.

De klachtafhandeling door de Gemeenten gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de aanbestedingsprocedure.

Klachten schorten de aanbestedingsprocedure in beginsel niet op. Het volgen van de klachtenprocedure laat de rechtsbeschermingstermijn zoals bedoeld in paragraaf 2.1 en

2.20 in beginsel dan ook onverlet. De Gemeenten is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.6 VORMVOORSCHRIFTEN

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, moet een inschrijver de navolgende vormvoorschriften in acht nemen:

1. De inschrijving moet **op de juiste wijze** worden ingediend, dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed en niet op een andere wijze.
2. De inschrijving moet **volledig** worden ingediend, dat wil zeggen dat alle in dit aanbestedingsdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend.
3. De inschrijving moet **tijdig** worden ingediend, dat wil zeggen dat de inschrijving **uiterlijk** op de in paragraaf 2.1. vermelde datum en tijdstip moet worden ingediend.

Een inschrijving die niet aan voornoemde vormvoorschriften voldoet kan als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.7 ÉÉNMAAL INSCHRIJVEN/BETROKKENHEID (RECHTS)PERSONEN

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven: hetzij (rechtstreeks) als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie), tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Gemeenten kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een (rechts)persoon inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie), dan mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: verschillende ondernemingen uit een groep (concern) mogen wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).

2.8 SAMENWERKINGSVERBAND ('COMBINATIE')

Inschrijven als samenwerkingsverband - een combinatie bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten) - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien een combinatie inschrijft, zal één van de combinanten als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen in Deel IIA van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De leider moet de overige combinanten rechtsgeldig

kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure en de opdracht betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund - tijdens de uitvoering van de overeenkomst als eerste aanspreekpunt voor de Gemeenten gelden.

In geval van inschrijving als combinatie dient iedere combinant afzonderlijk:

- het UEA (online tool TenderNed) volledig in te vullen en te ondertekenen; én
- de Algemene Verklaring (bijlage D) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.9 HOOFD- EN ONDERAANNEMERSCHAP

Indien een inschrijver zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, moet hij dit aangegeven in deel IIC van het UEA. Met het invullen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit tevens op verzoek van de Gemeenten te kunnen aantonen.

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s) waarop geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen, moet de inschrijver in deel IID van het UEA aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers wil inzetten en welke onderaannemers het betreft.

Alle onderaannemers moeten voldoen aan de (geschiktheids)eisen en op hen mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijver dient van elke onderaannemer een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB III en VI volledig zijn ingevuld en die door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Indien de hoofdaannemer een onderaannemer inschakelt, blijft hij de enige contractuele wederpartij van de Gemeenten. De hoofdaannemer blijft volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. In dat kader zal hij aan een onderaannemer dezelfde verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan de onderaannemer opleggen die betrekking hebben op de door de onderaannemer uit te voeren taken.

2.10 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in de aanbestedingsstukken en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of

gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de Gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.11 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage D (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage D, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

De ondertekening van de Algemene Verklaring (bijlage D) geldt als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten, zoals genoemd in de Algemene Verklaring.

2.12 DIGITAAL INSCHRIJVEN

De inschrijvingen moeten digitaal worden ingediend. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren inschrijfdocumenten online via TenderNed worden ingediend.

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, zodat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig vóór sluiting van de inschrijftermijn als bedoeld in paragraaf 2.1. meldt via bovengenoemde contactpersoon en e-mailadres, kunnen de Gemeenten besluiten de inschrijftermijn te verlengen.

2.13 AKKOORDVERKLARING

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met de opzet van deze aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage D ("Algemene Verklaring") bij dit aanbestedingsdocument gevoegde verklaring.

2.14 INTREKKING INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving - wanneer hij die eerder al heeft ingediend - tot de in paragraaf 2.1 genoemde inschrijfdatum intrekken. Na sluiting van de inschrijftermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 1.7).

2.15 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

Na afloop van de inschrijftermijn openen de Gemeenten de digitale kluis op TenderNed. Het openen van deze kluis met inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, verzonden aan inschrijvers.

2.16 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

De Gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

De Gemeenten behouden zich het recht voor om inschrijvers gelegenheid te bieden hun inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven of om een kennelijke materiële fout recht te zetten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

De Gemeenten behouden zich daarnaast het recht voor om inschrijvers schriftelijk te verzoeken om hun inschrijving te verduidelijken, zonder dat de inschrijving wordt gewijzigd.

In geval van een verzoek zoals hiervoor bedoeld dient de inschrijver binnen 2 werkdagen aan het verzoek tot herstel gehoor te hebben gegeven, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde kan worden gelegd.

2.17 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen eisen en/of voorschriften, kan door de Gemeenten als ongeldig terzijde worden gelegd. Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden en/of voorbehouden kan eveneens als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 VOORBEHOUD GUNNING

De Gemeenten behouden zich het recht voor, zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

Bij het in een laat stadium afbreken van de aanbestedingsprocedure zal door de Gemeenten op basis van de specifieke omstandigheden van het geval worden beoordeeld of een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten in de rede ligt.

2.19 GUNNINGSBESLISSING

De Gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de voorlopige gunningsbeslissing.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Er komt door de voorlopige gunningsbeslissing dus geen overeenkomst tot stand.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens was te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de Gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsstukken hebben geconstateerd, of naar aanleiding van een

bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn zijn aangeleverd.

Definitieve gunning vindt plaats door middel ondertekening van de overeenkomst door de Gemeenten en de jeugdhulpaanbieder. Op dat moment komt ook de overeenkomst tot stand.

De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde standstill termijn van 20 kalenderdagen of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak in eerste aanleg is gewezen en met inachtneming van die uitspraak.

2.20 RECHTSBESCHERMING

De Gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan deze gunningsbeslissing, teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door de Gemeenten een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Deze standstill termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing. De betreffende inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, moet de inschrijver hiervan via TenderNed mededeling doen aan de in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen)rechter van de rechtbank Noord-Holland e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

3. BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Een inschrijver die in aanmerking wil komen voor de opdracht moet aantonen dat:

- de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen op; en
- hij tijdens de uitvoering van de opdracht zal voldoen aan de uitvoeringseisen in het programma van eisen.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De Gemeenten verklaren de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van overeenkomstige toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De Gemeenten sluiten iedere inschrijver op wie één of meer van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om aan te tonen dat op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient inschrijver het UEA in te vullen in de online tool van TenderNed die te vinden is op: <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>. Het is niet toegestaan de PDF-versie van het UEA in te dienen.

In het format van het UEA zijn de antwoorden op de vragen in Deel III reeds ingevuld. Een inschrijver dient alle antwoorden te controleren en zo nodig aan te passen zodat de vragen naar waarheid zijn beantwoord. Het niet naar waarheid invullen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Gemeenten kunnen op grond van het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 sub a en b Aanbestedingswet 2012 besluiten af te zien van uitsluiting.

3.1.1 ERNSTIGE BEROEPSFOUT

De facultatieve uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot de ernstige beroepsfout betreft een open norm die voor meerderlei uitleg vatbaar is. De Gemeenten hebben er daarom voor gekozen om deze open norm in dit aanbestedingsdocument als volgt nader in te vullen.

De Gemeenten verstaan onder een ernstige beroepsfout als hiervoor bedoeld in ieder geval de volgende situaties:

- Inschrijver of een persoon die lid is of in het jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver heeft zich in de vijf jaar voorafgaand aan inschrijving schuldig gemaakt aan ontucht met en/of mishandeling van en/of iedere andere vorm van onheus gedrag jegens jeugdigen en/of hun ouders en/of enig ander strafbaar feit en/of een (strafrechtelijke, bestuursrechtelijke of fiscaalrechtelijke) overtreding die relevant is in het kader van en/of in de weg staat aan een goede uitvoering van de overeenkomst;
- Inschrijver of een persoon die lid is of in het jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan inschrijving schuldig

gemaakt aan een delict als genoemd in artikel 2.86 lid 2 AW 2012, zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;

- Een persoon die lid is of in het jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver heeft in het jaar voorafgaand aan inschrijving een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie gehad bij een aanbieder die (inmiddels) in staat van faillissement, liquidatie of surseance verkeert, waarvan de werkzaamheden zijn gestaakt of in een andere vergelijkbare staat verkeert;
- Inschrijver of een persoon die lid is of in het jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan inschrijving schuldig gemaakt aan het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- Inschrijver of een persoon die lid is of in het jaar voorafgaand aan inschrijving lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver heeft zich in de drie jaar voorafgaand aan inschrijving schuldig gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, waarbij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen (vermoeden van fraude).

3.1.2 WET BIBOB

De Wet Bibob is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Dat betekent dat de Gemeenten tijdens de aanbestedingsprocedure zelf onderzoek kunnen doen en/of het Landelijk Bureau Bibob om advies kunnen vragen met betrekking tot (1) de winnende inschrijver en/of (2) diens onderaannemer(s) en/of (3) bij de inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Een en ander zoals bedoeld in artikelen 5 lid 2 en 9 lid 2 van de Wet Bibob.

De inschrijver verstrekt op het eerste verzoek van de Gemeenten of het Landelijk Bureau Bibob de gevraagde informatie over zijn organisatie, diens onderaannemer(s) en/of over bij de inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders.

Nadat het Landelijk Bureau Bibob advies heeft gegeven, informeren de Gemeenten de inschrijver hierover en krijgt de inschrijver gelegenheid om een zienswijze te geven, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. Vervolgens bepalen de Gemeenten of, en zo ja, welke gevolgen zij aan het advies zullen geven, zulks met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bibob.

De Gemeenten hebben het recht om niet tot gunning over te gaan indien:

- a. op basis van het hierboven bedoelde eigen onderzoek van de Gemeenten op grond van de Wet Bibob een voor de inschrijver, diens onderaannemer(s) en/of bij de inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders, negatieve conclusie wordt getrokken;
- b. het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies heeft uitgebracht aan de Gemeenten

- (met inachtneming van het betrokkene-begrip van de Wet Bibob); of
- c. de inschrijver (niet, althans niet volledig), de door de Gemeenten en/of door het Landelijk Bureau Bibob gevraagde informatie heeft overgelegd.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Inschrijvers dienen te voldoen aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld bij de betreffende geschiktheidseis. De Gemeenten sluiten iedere inschrijver die niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, uit van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Gemeente hanteert de volgende geschiktheidseisen.

- Beroepsbevoegdheid:

G1 De inschrijver beschikt over een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het betreffende beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Met het invullen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Daarnaast dient de inschrijver een uittreksel uit het handelsregister te overleggen, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op:

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere combinant een uittreksel uit het handelsregister te overleggen. In geval inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen (Deel II C van het UEA), dient ook een uittreksel uit het handelsregister van deze derde (onderaannemer) ingediend te worden.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Mocht inschrijver een andere persoon machtigen om de inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe. Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister of de uittreksels uit het handelsregister (indien inschrijver meerdere uittreksels indient) en de eventuele machtiging (volmacht) bij zijn inschrijving te voegen.

G2 De inschrijver is ingeschreven in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register en beschikt over een geldige AGB-code.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij is ingeschreven in het AGB-register en

dat hij over een geldige AGB-code beschikt, door zijn AGB-code in te vullen op de Algemene Verklaring (bijlage D).

Let op:

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere combinant zijn AGB-code in te vullen op de Algemene Verklaring. In geval inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen (Deel II C van het UEA), dient ook de AGB-code van deze derde ingevuld te worden.

G3 Alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben bij de inschrijver beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben bij de inschrijver dienen te beschikken over een VOG. Met het invullen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat alle bedoelde personen daarover beschikken.

Let op:

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben bij een combinant over een VOG te beschikken, zoals hiervoor bedoeld.

- Technische en Beroepsbekwaamheid:

G4 De inschrijver heeft ervaring met het bieden van Forensische jeugdhulp.

Inschrijver moet aantonen dat hij ervaring heeft met het bieden van effectieve jeugdhulp. Effectieve jeugdhulp houdt in dat uitsluitend 'bewezen effectieve voorzieningen' worden ingezet. Dit betreffen voorzieningen die zijn opgenomen in de databank van het NJi (<https://www.nji.nl/interventies>).

Om in aanmerking te komen voor onderhavige opdracht moet inschrijver aantonen dat hij over ervaring beschikt met de inzet van de bewezen effectieve voorziening Forensische Ambulante Systeem Therapie (FAST) of een vergelijkbare interventie die is opgenomen in de databank van het NJi.

Inschrijver beschikt over voldoende ervaring met het bieden van effectieve jeugdhulp als hij in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum van inschrijving) in ten minste drie casussen de hiervoor weergegeven bewezen effectieve voorziening of een vergelijkbare interventie heeft ingezet op de in de databank van het NJi beschreven wijze.

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis dient inschrijver één referentieverklaring in te vullen conform bijlage E en deze bij inschrijving in te dienen. In deze referentieverklaring dient de inschrijver voor alle drie de casussen in ieder geval de volgende aspecten te beschrijven:

- leeftijd en de problematiek van de betreffende jeugdige in de casus;
- welke interventie de inschrijver heeft ingezet en op welke wijze deze interventie is ingezet, inclusief een beschrijving van de verschillende in de databank van het NJi beschreven fasen; en
- welk resultaat met de inzet van de interventie is behaald, waarbij het doel in ieder geval moet zijn geweest om recidive te voorkomen.

In het geval inschrijver ervoor kiest zijn ervaring aan te tonen door middel van een vergelijkbare interventie die is opgenomen in de databank van het NJi, dient hij in zijn referentieverklaring aan te tonen en toe te lichten dat en waarom de interventie naar zijn oordeel vergelijkbaar is.

De Gemeenten behouden zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieopdracht (casussen) te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kunnen de Gemeenten verlangen dat de inschrijver een tevredenheidsverklaring indient van de opdrachtgever van de referentieopdracht. De verificatie door de Gemeenten kan ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht alsnog buiten beschouwing wordt gelaten indien blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

G5 De inschrijver beschikt over personeel met de juiste kwalificaties voor de uitvoering van de opdracht.

In het programma van eisen zijn de eisen aan het in te zetten personeel opgenomen. Inschrijver moet bij inschrijving een overzicht aanleveren waarin hij per functie aangeeft hoeveel fte's hij voor de uitvoering van Forensische jeugdhulp zal inzetten, zodat de Gemeenten kunnen verifiëren of inschrijver over alle benodigde professionals beschikt.

G6 De inschrijver beschikt over een volledig geïmplementeerd en werkend kwaliteitssysteem dat voldoet aan de norm ISO-9001:2015 of de daarvan afgeleide norm EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn) of gelijkwaardig.

Inschrijver dient te beschikken over een geïmplementeerd en werkend kwaliteitsmanagementsysteem, waarin een systematische kwaliteitsbewaking wordt gehanteerd volgens de kwaliteitsnormen die passend zijn bij de opdracht voor Forensische jeugdhulp en de organisatie van inschrijver. Het kwaliteitsmanagementsysteem van inschrijver dient in ieder geval te voldoen aan de onderstaande eisen:

1. De kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. De aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een

- belangrijk aandachtspunt is;
3. De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 4. Het kwaliteitsmanagementsysteem dient te zijn gecertificeerd door een auditororganisatie geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie in Nederland. Het certificaat dient op het moment van inschrijving geldig en niet ouder dan drie jaar te zijn;
 5. Indien de inschrijver niet over een passende certificering beschikt, volstaat een schriftelijk auditrapport opgeleverd door een onafhankelijke ter zake deskundige, waarbij de auditor minimaal is opgeleid tot IRCA auditor en minimaal drie jaar ervaring heeft in het auditen bij zorgorganisaties. Vereist is een geldig auditrapport van een audit die op het moment van inschrijving niet ouder is dan drie jaar en die een positieve beoordeling van de auditor bevat;
 6. In alle gevallen dient een fysieke audit op locatie van de inschrijver te hebben plaatsgevonden voorafgaand aan de certificering of oplevering van het schriftelijke auditrapport.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt dat deze als geheel aan de onderhavige geschiktheidseis moet voldoen of dat alle combinanten hieraan afzonderlijk voldoen.

Met het invullen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

- Financiële en economische draagkracht:

G7 De inschrijver beschikt over een accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst. Met het invullen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat hij beschikt over een accountantsverklaring die betrekking heeft op de meest recent vastgestelde jaarrekening (of voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' (wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van inschrijver).

Let op:

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere combinant over een accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf te beschikken, zoals hiervoor bedoeld.

G8 De inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijver dient te beschikken of zal uiterlijk bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade ten gevolge van of

in verband met de uitvoering van opdracht door opdrachtnemer, met een minimaal verzekerd bedrag van EUR 2.500.000,- per kalenderjaar en een minimale dekking van EUR 1.000.000,00 per gebeurtenis. De verzekering dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn.

Let op:

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dienen ofwel de afzonderlijke combinanten allen te voldoen aan deze geschiktheidseis (door middel van eigen verzekeringen) ofwel moet de combinatie gezamenlijk voldoen aan deze geschiktheidseis (door middel van het afsluiten van een gezamenlijke verzekering).

Met het invullen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.3 AAN TE LEVEREN BEWIJSSTUKKEN

In deze paragraaf wordt toegelicht welke documenten een inschrijver moet indienen in het kader van zijn inschrijving en welke bewijsstukken moeten worden ingediend op eerste verzoek van de Gemeenten in geval van voorgenomen gunning aan hem.

De bewijsstukken moeten binnen zeven kalenderdagen na het verzoek daartoe bij de Gemeenten worden ingediend. Indien de inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt of als de bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen bij inschrijving is verklaard, kan de betreffende inschrijving terzijde worden gelegd en kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij inschrijving	Op verzoek	Wie? inschrijver, combinant, onderaannemer, derde
U: Uitsluitingsgronden				
U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Online tool TenderNed	X		Inschrijver iedere combinant iedere derde
U2: Algemene Verklaring	Format bijlage D Model Algemene Verklaring	X		Inschrijver iedere combinant
U3: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Format Dienst Justis, niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijven		X	Inschrijver iedere combinant iedere derde
U4: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven		X	Inschrijver iedere combinant iedere derde
G: Geschiktheidseisen				

G1: Inschrijving Handelsregister	Kopie inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven	X		Inschrijver iedere combinant
G2: AGB registratie	Algemene verklaring	X		Inschrijver iedere combinant
G3: VOG	Een VOG voor alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben		X	Inschrijver iedere combinant
G4: Referentie- verklaring	Format Bijlage E Model Referentieverklaring	X		Inschrijver
G5: Functieoverzicht	Een overzicht van de functie(s) en fte's	X		Inschrijver
G6: KMS	Een afschrift van het certificaat dan wel een afschrift van het schriftelijke auditrapport		X	Inschrijver of iedere combinant
G7: Accountants- verklaring	Een afschrift van de meest recente accountantsverklaring zonder zgn. continuïteitsparagraaf		X	Inschrijver of iedere combinant
G8: Verzekering	Kopie van een recent polisblad en/of een recent bewijs van betaling van een bedrijfsaansprakelijkh eidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is	X		Inschrijver of iedere combinant

4. BIJLAGEN

Bij dit aanbestedingsdocument behoren de hiernavolgende bijlagen:

Bijlage 0:	Begrippenlijst
Bijlage A:	Concept overeenkomst
Bijlage B:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage C:	Programma van Eisen
Bijlage D:	Model Algemene Verklaring
Bijlage E:	Model Referentieverklaring
Bijlage F:	Kostprijsonderzoek berenschot
Bijlage G:	Protocol Social Return On Investment (SROI) Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond
Bijlage H:	Calamiteitenprotocol
Bijlage I:	Administratieprotocol

4.1 BIJLAGE 0 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
aanbestedingsstukken/document (en)	alle stukken die door de Gemeenten zijn/worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de onderhavige aanbesteding, waaronder dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota's van inlichtingen
combinatie	Een samenwerkingsverband/combinatie bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten) die gezamenlijk één inschrijving doen. Zie ook: samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet om te voldoen aan één of meer geschiktheidseisen.
gegadigde	De (rechts)persoon/(rechts)personen die geïnteresseerd is (zijn) in de opdracht.
hoofdaannemer	De opdrachtnemer die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De (rechts)persoon of combinatie die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
nota van inlichtingen	De antwoorden op de door gegadigden in het kader van de aanbestedingsprocedure tijdig gestelde vragen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming geeft.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever	De Gemeente die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie een overeenkomst is gesloten.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
SAS-procedure	De procedure voor sociale & andere specifieke diensten conform artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012.

EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
-------------	---

4.2 **BIJLAGE A CONCEPT OVEREENKOMST**

De concept overeenkomst is als separate bijlage bijgevoegd.

4.3 **BIJLAGE B INKOOPVOORWAARDEN**

De inkoopvoorwaarden zijn als separate bijlage bijgevoegd.

4.4 **BIJLAGE C PROGRAMMA VAN EISEN**

Het programma van eisen is als separate bijlage bijgevoegd.

4.5 BIJLAGE D MODEL ALGEMENE VERKLARING

Gegevens van de inschrijver

Nr.	Vraag	Antwoord
1.	Op welke wijze schrijft u in? Vink aan en beantwoord de vragen behorend bij de aangevinkte categorie. Vul de vervolgvra(a)g(en) in van het antwoord dat u aan vinkt.	☐ Zelfstandig Naam inschrijver: Klik of tik om tekst in te voeren. ☐ Als combinatie Naam van de combinatie: Klik of tik om tekst in te voeren. Naam van de penvoerder: Klik of tik om tekst in te voeren. Leden van de combinatie: Klik of tik om tekst in te voeren.
2.	Adresgegevens inschrijver NB. In geval van een combinatie dienen de adresgegevens van iedere combinant te worden opgenomen.	Klik of tik om tekst in te voeren.
3.	Adresgegevens van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (indien van toepassing)	
4.	AGB-code NB. In geval van een combinatie dient de AGB-code van iedere combinant te worden opgenomen.	Klik of tik om tekst in te voeren.
5.	AGB-code(s) van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (indien van toepassing).	
6.	Contactpersoon inschrijver	Klik of tik om tekst in te voeren.
7.	E-mailadres van de contactpersoon	Klik of tik om tekst in te voeren.
8.	Telefoonnummer van de contactpersoon	Klik of tik om tekst in te voeren.
9.	Naam (namen) rechtsgeldig vertegenwoordiger(s)* * Bevoegd zijn personen die in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die staat vermeld.	Klik of tik om tekst in te voeren.
10.	IBAN (in geval van een combinatie van de penvoerder)	Klik of tik om tekst in te voeren.

11.	Rekening staat op naam van	Klik of tik om tekst in te voeren.
-----	----------------------------	------------------------------------

Door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan de navolgende voorwaarden.

De ondergetekende verklaart naar waarheid namens inschrijver:

- Ondergetekende verklaart zich verdiept te hebben in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen en ter zake de nodige inlichtingen te hebben ingewonnen.
- Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen, waaronder het programma van eisen en de concept overeenkomst.
- Ondergetekende heeft bij het indienen van zijn inschrijving en de daarbij horende bewijsstukken en verklaringen geen valse gegevens verstrekt.
- Ondergetekende is ermee bekend, en stemt daarmee in, dat de Gemeenten dan wel een door hen aan te wijzen derde, de inschrijving en de bewijsstukken controleert en verifieert. Ondergetekende zal daaraan onvoorwaardelijke medewerking verlenen.
- Ondergetekende garandeert dat de opdracht kan en zal worden uitgevoerd conform de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen, waaronder het programma van eisen en de concept overeenkomst, en de inschrijving.
- Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- Ondergetekende verklaart dat zijn bestuurs-, leidinggevend en/of toezichthoudend orgaan ervan doordrongen zijn, dat de Gemeenten uitsluitend zakendoen en wensen te doen met een opdrachtnemer die integer handelt. Ondergetekende verklaart in dat verband dat inschrijver en zijn bestuurs-, leidinggevend en/of toezichthoudend orgaan integer zijn en dat ten aanzien van hen en de eventueel aan hen gelieerde vennootschappen en rechtspersonen geen integriteitstwijfels bestaan.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
------------------	--

Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Referentieopdracht

Inschrijver moet aantonen dat hij ervaring heeft met het bieden van effectieve jeugdhulp. Effectieve jeugdhulp houdt in dat uitsluitend 'bewezen effectieve voorzieningen' worden ingezet. Dit betreffen voorzieningen die zijn opgenomen in de databank van het NJi (<https://www.nji.nl/interventies>).

Om in aanmerking te komen voor onderhavige opdracht moet inschrijver aantonen dat hij over ervaring beschikt met de inzet van de bewezen effectieve voorziening Forensische Ambulante Systeem Therapie (FAST) of een vergelijkbare interventie die is opgenomen in de databank van het NJi.

Inschrijver beschikt over voldoende ervaring met het bieden van effectieve jeugdhulp als hij in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf de uiterste datum van inschrijving) in ten minste drie casussen de hiervoor weergegeven bewezen effectieve voorziening of een vergelijkbare interventie heeft ingezet op de in de databank van het NJi beschreven wijze.

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis dient inschrijver één referentieverklaring in te vullen conform bijlage E en deze bij inschrijving in te dienen. In deze referentieverklaring dient de inschrijver voor alle drie de casussen in ieder geval de volgende aspecten te beschrijven:

- leeftijd en de problematiek van de betreffende jeugdige in de casus;
- welke interventie de inschrijver heeft ingezet en op welke wijze deze interventie is ingezet, inclusief een beschrijving van de verschillende in de databank van het NJi beschreven fasen; en
- welk resultaat met de inzet van de interventie is behaald, waarbij het doel in ieder geval moet zijn geweest om recidive te voorkomen.

In het geval inschrijver ervoor kiest zijn ervaring aan te tonen door middel van een vergelijkbare interventie die is opgenomen in de databank van het NJi, dient hij in zijn referentieverklaring aan te tonen en toe te lichten dat en waarom de interventie naar zijn oordeel vergelijkbaar is.

De Gemeenten behouden zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieopdracht (casussen) te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kunnen de Gemeenten verlangen dat de inschrijver een tevredenheidsverklaring indient van de opdrachtgever van de referentieopdracht. De verificatie door de Gemeenten kan ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht alsnog buiten beschouwing wordt gelaten indien blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

1 Gegevens eerdere opdrachtgever casus 1

Naam	
Adres	

	Postcode + Plaats	
	Contactpersoon	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer	
2 Algemene Informatie referentieopdracht casus 1		
	Beschrijving opdracht conform toelichting hierboven	
	Startdatum casus en inzet beschreven interventie referentieopdracht	
	Einddatum casus en inzet beschreven interventie referentieopdracht	
3 Gegevens eerdere opdrachtgever casus 2		
	Naam	
	Adres	
	Postcode + Plaats	
	Contactpersoon	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer	
4 Algemene Informatie referentieopdracht casus 2		
	Beschrijving opdracht conform toelichting hierboven	
	Startdatum casus referentieopdrachten inzet beschreven interventie	
	Einddatum casus referentieopdracht en inzet beschreven interventie	
5 Gegevens eerdere opdrachtgever casus 3		
	Naam	
	Adres	
	Postcode + Plaats	
	Contactpersoon	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer	
6 Algemene Informatie referentieopdracht casus 3		
	Beschrijving opdracht conform toelichting hierboven	
	Startdatum casus en inzet beschreven interventie	
	Einddatum casus en inzet beschreven interventie	

4.7 **BIJLAGE F KOSTPRIJSONDERZOEK BERENSCHOT**

Het kostprijsonderzoek van Berenschot is als separate bijlage bijgevoegd.

4.8	BIJLAGE G PROTOCOL SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) ARBEIDSMARKTREGIO ZUID-KENNEMERLAND EN IJMOND
-----	---

Het SROI-protocol is als separate bijlage bijgevoegd.

4.9 **BIJLAGE H CALAMITEITENPROTOCOL**

Het calamiteitenprotocol is als separate bijlage bijgevoegd.

4.10 **BIJLAGE I ADMINISTRATIEPROTOCOL**

Het administratieprotocol is als separate bijlage bijgevoegd.